

ACCORD D'ENTREPRISE

DE LA SOCIETE GENERALE DE TELEPHONE

PREAMBULE :

La société Générale de Téléphone a absorbé les sociétés Photo Service et Photo Station en date du 30 juin 2008.

Chacune des sociétés Photo Service et Photo Station avaient conclu avec les organisations syndicales représentatives en leur sein, plusieurs accords qui définissaient le statut de leur personnel respectif.

L'opération de fusion absorption de Photo Service et Photo Station par Générale de Téléphone a eu pour conséquences de les mettre en cause.

Les organisations syndicales et la Direction se sont ainsi réunies pour conclure le présent accord qui marque leur volonté de doter l'ensemble des salariés de la société Générale de Téléphone d'un statut commun, quelles que soient les sociétés dont ils sont issus.

CHAPITRE I : CLAUSES GENERALES

1. Champ d'application

Le présent accord s'applique à l'ensemble du personnel salarié de l'entreprise Générale de Téléphone.

2. Cadre juridique

Le présent accord est conclu dans le cadre des articles L 2221-1 et suivants du code du travail. L'ensemble des dispositions arrêtées par le présent accord complète celles de la convention collective des Commerces et services de l'audiovisuel, de l'électronique et de l'équipement ménager. L'application de cette convention collective représente un élément indissociable du présent accord d'entreprise. La remise en cause de cette convention collective, quel qu'en soit le motif, remettrait en cause l'ensemble des dispositions de l'accord d'entreprise.

Si des dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles devaient être plus avantageuses, elles seraient applicables à la place du présent accord.

Cet accord d'entreprise se substitue intégralement à l'ensemble des accords d'établissement conclus au sein des sociétés Photo Service et Photo Station.

3. Avantages acquis

Les avantages individuels attribués par le contrat de travail qui ne relèvent pas du statut collectif et qui ne seraient pas en contradiction avec celui-ci, subsistent.

Le présent accord remplace les clauses inscrites aux contrats individuels chaque fois que celles-ci seront globalement moins avantageuses ou équivalentes.

4. Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il prendra effet le 1^{er} jour du second mois suivant la fin du délai d'opposition. Il pourra être dénoncé ou révisé dans les conditions prévues par la législation en vigueur.

5. Adhésion

Conformément à l'article L 2261-3 du code du travail, toute organisation syndicale de salariés considérée comme représentative dans l'entreprise GÉNÉRALE DE TÉLÉPHONE, qui n'est pas signataire du présent accord, pourra y adhérer ultérieurement.

L'adhésion sera valable à compter du jour qui suivra celui de sa notification au secrétariat du greffe du Conseil de Prud'hommes compétent.

La notification devra aussi être faite, par lettre recommandée, dans les huit jours, aux parties signataires.

6. Commission de suivi, rôle, fonctionnement

Une commission, dont le rôle est de suivre l'application de l'accord, est créée.

Elle est composée de représentants de la Direction et d'une délégation syndicale composée de 2 personnes par organisation syndicale, signataire du présent accord.

Si un différent venait à survenir entre les parties quant à l'interprétation du présent accord, les parties signataires s'engagent à saisir la commission de suivi qui devra se réunir dans les 15 jours afin de proposer toutes suggestions en vue de la solution du différend.

La Direction rédigera un compte rendu de ces réunions et l'adressera aux participants.

En cas de désaccord, les parties concernées pourront saisir la juridiction compétente.

7. Notification et dépôt de l'accord

Dans les meilleurs délais, l'entreprise notifiera le texte du présent accord à l'ensemble des organisations syndicales représentatives au sein de Générale de Téléphone.

A l'expiration d'un délai de 8 jours après cette notification aux organisations syndicales, l'accord sera déposé à la Direction Départementales du Travail et de l'Emploi de Paris en 2 exemplaires, dont 1 sur support informatique. Il sera également déposé en 1 exemplaire au conseil des prud'hommes de Paris.

8. Dotation au Comité d'entreprise

La dotation au titre des activités sociales et culturelles du Comité d'entreprise de Générale de Téléphone sera fixée à 1 % de la masse salariale brute.

Cette subvention, versée chaque mois sur la base de la masse salariale mensuelle, ne comprend pas celle prévue par la loi au titre des frais de fonctionnement du Comité d'entreprise.

CHAPITRE II. LE CONTRAT DE TRAVAIL

9. Contrat de travail

Tout engagement d'un salarié par la société Générale de Téléphone est confirmé par la conclusion d'un contrat écrit précisant ses conditions d'emploi.

Ce contrat est signé et approuvé par les deux parties et précise obligatoirement les points suivants :

- la qualification du salarié avec le coefficient associé
- la convention collective et les accords collectifs éventuellement applicables
- la date de début du contrat de travail
- la durée de la période d'essai
- la durée du préavis en cas de cessation du contrat de travail
- la durée du travail
- le salaire de base brut correspondant à la durée du travail
- le lieu de travail avec la clause de mobilité éventuelle
- le nom des caisses de retraite et des organismes de prévoyance

Dans le cas d'une embauche à durée déterminée, le contrat écrit est nécessairement transmis au salarié dans les 2 jours ouvrables suivant l'embauche. A défaut, l'embauche est réputée être à durée indéterminée.

En complément des dispositions propres au contrat de travail à durée indéterminée, le contrat de travail à durée déterminée doit comporter les mentions spécifiques suivantes :

- la définition précise de son motif
- le nom et la qualification du salarié remplacé en cas de remplacement
- la date d'échéance du terme et, le cas échéant, une clause prévoyant le renouvellement du contrat, s'il comporte un terme précis
- la durée minimale du contrat, s'il ne comporte pas de terme précis

10. Période d'essai

La période d'essai a pour objet de permettre à l'employeur d'évaluer les compétences du salarié dans son travail, notamment au regard de son expérience, et au salarié d'apprécier si les fonctions exercées lui conviennent.

La période d'essai avec sa durée et son renouvellement éventuel seront obligatoirement stipulés dans le contrat de travail.

La durée maximale de la période d'essai d'un salarié embauché en CDI est fixée à :

- 2 mois pour les employés ou ouvriers
- 3 mois pour les agents de maîtrise
- 4 mois pour les cadres

La période d'essai pourra être renouvelée une fois aux conditions qu'un accord de branche étendu le permette et que le contrat de travail le stipule expressément.

La rupture du contrat de travail pendant la période d'essai, à l'initiative de l'employeur, implique un délai de prévenance qui ne peut être inférieur à :

- 24 heures en deçà de 8 jours de présence
- 48 heures entre 8 jours et un mois de présence
- deux semaines après un mois de présence
- un mois après trois mois de présence

Le salarié qui rompt sa période d'essai doit respecter un délai de prévenance de 48 heures, ramené à 24 heures en deçà de 8 jours de présence dans l'entreprise.

11. Déplacement

1. Principe

Tout salarié peut être amené à se déplacer pour une durée limitée, à la demande de sa hiérarchie hors de son lieu de travail habituel, soit dans le cadre des activités propres à son poste de travail, soit afin de tenir un poste temporairement vacant dans un autre magasin.

Sauf accord explicite du salarié, ce déplacement ne peut avoir pour conséquences d'allonger la distance du trajet habituel domicile-travail de plus de 40 kms, ou de nécessiter un temps de trajet complémentaire, aller ou retour, supérieur à 1 heure.

En aucun cas, le déplacement ne peut être utilisé à des fins disciplinaires.

2. Délais de prévenance

Dans le cadre des conditions prévues au contrat de travail, tout déplacement d'une durée égale ou inférieure à une semaine, ne pourra être refusé par le salarié, sans qu'il soit nécessaire de respecter un quelconque délai de prévenance.

Pour les déplacements d'une durée supérieure à une semaine, le salarié devra être informé au moins une journée à l'avance, sauf dans des cas d'urgence nécessités par les besoins du service.

3. Modalités de remboursement des frais

Tout déplacement professionnel entraînant des frais supplémentaires supportés par le salarié, donnera lieu à remboursement sur justificatifs et après avoir rempli une note de frais, dans la limite :

- pour le transport, du tarif SNCF et du tarif du transport en commun 2eme classe, le plus adapté au déplacement concerné.
La location d'un véhicule, tout comme l'utilisation d'un véhicule personnel doit rester exceptionnelle et est soumise à l'accord préalable du responsable hiérarchique direct. Dans ce dernier cas, le remboursement des frais kilométriques sera calculé sur la base du barème reconnu par l'administration fiscale dans la limite de 7 CV au plus.
- pour les frais de mission (repas et hébergement), des plafonds en vigueur dans l'entreprise au jour du déplacement et communiqués chaque année.

12. Mobilité, Changement de résidence

1. Principe

La mobilité professionnelle ou géographique se doit d'être favorisée au sein de l'entreprise. Elle doit contribuer à faciliter le déroulement de carrière des salariés, à optimiser l'organisation des magasins et des services, et à limiter les risques de sureffectif.

La décision de mutation devra prendre en compte la situation familiale du salarié ainsi que ses conditions de transport.

2. Mutation prévue au contrat de travail

Lorsque la mutation est prévue au contrat de travail, elle fait obligatoirement l'objet d'une confirmation écrite précisant notamment le magasin ou le service d'accueil ainsi que la date de prise de fonction.

3. Mutation non prévue au contrat de travail

Lorsque la mutation n'est pas prévue au contrat de travail et a pour conséquences un changement de secteur géographique, elle fait l'objet d'une confirmation écrite qui doit explicitement être approuvée par le salarié. Cette confirmation a valeur d'avenant au contrat de travail.

4. Changement de résidence imposée par une mutation

Si la mutation implique un changement de résidence, le délai de réflexion accordé au salarié pour accepter ou refuser sa mutation est d'un mois à compter de la présentation de la confirmation écrite.

Toute mutation à l'initiative de l'employeur, sur un magasin distant d'au moins 50 kms du domicile, se traduisant par un allongement de la durée quotidienne de trajet aller-retour d'au moins une heure, ouvre droit aux aides suivantes dans l'hypothèse où le salarié décide de déménager pour se rapprocher de son lieu de travail :

- Prise en charge des frais de déménagement après présentation de 3 devis de sociétés spécialisées, sur la base du montant le moins élevé,
- Congé exceptionnel rémunéré de 3 jours accolés ou non, qui pourront être utilisés pour déménager, et le cas échéant pour la recherche d'un logement,

- Un voyage (repas, hôtel, déplacement) sera pris en charge dans le cadre de ce congé afin que le salarié et éventuellement son conjoint puisse se rendre sur les lieux (sur justificatifs et dans les limites des frais de remboursement applicables aux personnels de l'entreprise),
- Prime d'installation d'un montant net de 1500 euros, sur présentation de factures justificatives de frais,
- Prêt à taux zéro d'un montant maximum de 5000 euros remboursable sur 5 ans.

13. Remplacement temporaire / Mission

Il est fait appel de préférence aux salariés travaillant dans l'entreprise en cas de remplacement temporaire. En tout état de cause, l'emploi à une fonction supérieure pour une durée inférieure à 6 mois ne constitue pas titularisation.

Après 6 mois, la nomination de l'intéressé à une fonction supérieure est prononcée par l'employeur, à moins que le poste ne donne lieu à réemploi obligatoire par le retour du salarié réintégré dans son ancien emploi, et qu'un autre emploi similaire ne peut lui être proposé.

Ce remplacement appelé « mission » fait l'objet d'un avenant au contrat de travail avec la mention de la durée prévisible du remplacement, des fonctions exercées et la prime correspondante versée en complément du salaire habituel.

Le montant mensuel de cette prime est fixé à 120 euros. En cas de mois incomplet, elle est calculée au prorata temporis. Sa revalorisation est abordée dans le cadre de la négociation annuelle obligatoire.

Cette prime se substitue à tout autre élément de salaire ayant le même objet.

14. Promotion

La promotion des salariés constitue un des éléments fondamentaux de la politique de gestion des ressources humaines de l'entreprise. En cas de poste vacant, il est ainsi fait appel en priorité aux salariés travaillant dans l'entreprise.

La titularisation à une fonction supérieure dans l'entreprise peut être soumise à une période probatoire dont la durée n'excède pas 5 mois. Cette période probatoire doit obligatoirement être spécifiée par courrier remis en mains propres au salarié ou adressé en recommandé.

Pendant cette période probatoire, la rémunération du salarié ne peut être inférieure au salaire minimum correspondant à l'emploi occupé.

Si le salarié n'est pas titularisé sur la fonction supérieure au terme de la période probatoire, quelle qu'en soit l'origine, il retrouve son poste ou un poste équivalent à celui qu'il occupait. L'arrêt ou la non poursuite de la période probatoire doit être confirmé par écrit.

15. Ancienneté dans l'entreprise

L'ancienneté correspond au temps pendant lequel le salarié a été employé de façon continue dans l'entreprise, quelles que soient les modifications survenues dans la nature juridique de celle-ci.

Sont considérées comme temps de présence continue :

- le temps passé au sein de l'entreprise, y compris les périodes de travail temporaire et les contrats à durée déterminée,
- les périodes militaires obligatoires
- les suspensions pour maladie, accident de trajet et pour longue maladie dans la limite de 3 ans,
- les suspensions pour accident de travail ou maladie professionnelle,
- les suspensions pour congés maternité ou d'adoption,
- les suspensions pour congé parental d'éducation dans les conditions suivantes :
 - a) congé à temps partiel : la durée du congé est prise en compte intégralement
 - b) congé à temps complet : la durée du congé est prise en compte à 50 %
- les suspensions pour congé formation

Si un salarié est réintégré dans l'entreprise dans le cadre de la priorité de réembauchage, après que son contrat ait été rompu à la suite d'un congé maternité ou d'adoption, ou d'un licenciement pour motif économique, l'ancienneté acquise au moment de son départ est reprise.

CHAPITRE III. REMUNERATION

16. Salaires Minima

Les salaires minima sont définis dans une grille qui détermine pour chaque niveau de la classification de la convention collective, la rémunération mensuelle ou annuelle brute en dessous de laquelle un salarié employé à temps complet, ne peut être rémunéré.

Ne doivent pas être inclus dans le calcul des salaires minima :

- les majorations relatives à la durée du travail,
- la prime d'ancienneté,
- les primes et gratifications exceptionnelles,
- les gratifications annuelles ou « 13^{eme} » mois,
- les primes pour travaux dangereux ou pénibles,
- les indemnités ayant le caractère de remboursement de frais,
- les sommes attribuées dans le cadre d'un accord d'intéressement

En revanche, les primes liées à la performance sont prises en compte dans le calcul des salaires minima.

Les salaires minima sont applicables aux salariés employés à temps partiel, au prorata de leur temps de travail.

La revalorisation de la grille des salaires minima est discutée dans le cadre des négociations annuelles obligatoires.

17. Prime d'ancienneté

Les salariés sous statut employé ou agents de maîtrise, bénéficient d'une prime d'ancienneté après 3 ans de présence continue dans l'entreprise.

Cette prime s'ajoute au salaire de l'intéressé et figure de façon distincte sur le bulletin de paie.

La prime d'ancienneté est calculée par référence aux salaires minima définis par la convention collective de branche.

Son montant évolue chaque année et est égal à un pourcentage du salaire minimum conventionnel correspondant au niveau-échelon du salarié concerné, dans la limite du niveau-échelon 4-1, selon le barème suivant :

Ancienneté (en années)	Pourcentage (du salaire minimum conventionnel)
3	3 %
4	4 %
5	5 %
6	6 %
7	7 %
8	8 %
9	9 %
10	10 %
11	11 %
12	12 %
13	13 %
14	14 %
15 et plus	15 %

Pour les salariés employés à temps partiel, le montant de la prime d'ancienneté est calculé au prorata de leur temps de travail.

Si un collaborateur perçoit au moment de l'application du présent accord, une prime d'ancienneté supérieure à celle résultant du présent article, le montant acquis lui est maintenu.

18. Prime de fin d'année

A compter de l'année 2010, les salariés de Générale de Téléphone percevront, au mois de novembre, une prime de fin d'année.

Cette prime ne se cumule pas avec tout autre élément de salaire ayant le même objet, quelle que soit l'origine juridique dudit élément.

En dehors de spécifications contractuelles contrares plus favorables, les dispositions ci dessous remplacent les règles antérieures éventuelles relatives au calcul et au versement de la prime de fin d'année.

Les modalités de calcul et de versement de cette prime sont les suivantes :

a) Salariés sous statut employé

La prime est égale à 1/12ème du salaire de base du 1er Octobre de l'année précédente au 30 Septembre de l'année en cours. Les diverses absences relatives à cette période, hors accident du travail ou maladie professionnelle, donneront lieu à un abattement proportionnel à la durée de la dite absence.

Pour les nouveaux embauchés, le montant de la prime de fin d'année est calculé au prorata temporis entre la date d'entrée et le 30 septembre de l'année en cours.

Le règlement de la prime implique :

- d'être présent à l'effectif au 30 septembre de l'année de versement
- d'avoir une ancienneté minimale de 6 mois à cette même date

b) Salariés sous statut agent de maîtrise ou cadre

Les salariés sous statut Agents de Maîtrise ou Cadre perçoivent au mois de novembre de chaque année, une prime égale à leur salaire de base du mois de septembre de la même année.

En cas d'entrée ou de départ en cours d'année, cette prime est calculée au prorata temporis.

c) Progressivité du versement de la prime de fin d'année

Sauf dans les cas d'avantages individuels acquis ou de dispositions contractuelles spécifiques, le versement de la prime de fin d'année se fera de façon progressive sur 3 ans selon le calendrier suivant :

- novembre 2010 = 33,33% du montant calculé ci dessus.
- novembre 2011 = 66,66% du montant calculé ci dessus.
- novembre 2012 et au-delà = 100% du montant calculé ci dessus.

19. Primes liées à la performance

Les salariés employés dans les magasins peuvent bénéficier de primes liées à la performance.

Ces primes sont basées sur la performance individuelle du salarié ou du groupe auquel il appartient.

Leur calcul est arrêté à partir d'un barème établi sous la seule responsabilité de la direction de l'entreprise.

Le barème de calcul des primes peut varier sans que puisse être retenue la notion d'avantages acquis.

20. Tickets restaurants

Quel que soit leur contrat de travail, les salariés bénéficient de tickets restaurant dès le 1^{er} jour de leur entrée en fonction dans l'entreprise.

Le montant des tickets restaurant est actuellement fixé à 6,50 euros, l'entreprise prenant à sa charge 60 % de cette somme.

Les salariés ne pourront bénéficier des tickets restaurant s'ils ont accès à un restaurant d'entreprises avec une participation de Générale de Téléphone au frais de repas.

La revalorisation du montant des tickets restaurant ou du pourcentage de prise en charge de l'entreprise est discutée dans le cadre de la négociation annuelle obligatoire.

CHAPITRE III. DUREE DU TRAVAIL

21. Durée du travail

La durée du travail applicable dans l'entreprise est celle déterminée par la loi. A la date de signature du présent accord, elle est fixée à 35 heures par semaine.

22. Salariés bénéficiant d'une durée du travail de 33,15 heures

Les salariés qui à la date de signature du présent accord, bénéficient contractuellement d'une durée du travail de 33,15 heures se verront proposer chacun de signer un avenant à leur contrat de travail afin de porter leur durée hebdomadaire de travail à 35 heures en contrepartie d'une augmentation de leur salaire de base de 5,58%.

Ils bénéficieront d'un délai de réflexion de 30 jours pour exprimer leur acceptation de cette proposition.

Les salariés ne souhaitant pas une augmentation de leur durée de travail et de leur salaire, se verront proposer la signature d'un contrat de travail à temps partiel aménagé sur l'année. Les dispositions de l'article 35 du présent accord précisant les règles relatives au travail à temps partiel leur seront ainsi applicables.

Afin que leur durée hebdomadaire du travail soit de 33 heures 15 en moyenne sur l'année, ils bénéficieront de 12 jours de RTT à prendre sur l'année civile et verront parallèlement leur horaire de travail hebdomadaire porté à 35 heures sur 5 jours.

Les modalités de répartition de ces jours de RTT sur l'année civile seront définies dans le contrat de travail à temps partiel.

23. Temps de travail effectif

Le temps de travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur, sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Toutes les missions en relation avec l'exercice de la fonction du salarié sont donc prises en compte pour la détermination du temps de travail effectif.

Les temps d'habillage et de déshabillage, ainsi que les pauses repas sont exclus du temps de travail effectif.

24. Repos quotidien et temps de pause

Tout salarié doit bénéficier d'un temps de repos ininterrompu d'une durée minimale de 11 heures

Sur la base d'un strict volontariat, et de façon exceptionnelle, il est cependant possible de ramener ce temps de repos à une durée minimale de 9 heures en cas de surcroît exceptionnel d'activité.

Le temps de pause repas est habituellement d'une durée d'une heure.

Il peut néanmoins être ramené à 45 minutes ou porté à 2 heures, en particulier en cas de fermetures du magasin.

Chaque salarié doit bénéficier d'un temps de pause qui ne peut être inférieur à 20 minutes, après 6 heures de travail consécutives. A cette fin, les collaborateurs qui effectuent l'ouverture du magasin prennent leur temps de pause repas les premiers, tandis que ceux qui ont en charge la fermeture le prennent les derniers.

Pour chaque journée de travail, un salarié bénéficie d'un temps de pause quotidien rémunéré de 10 minutes, considéré comme du temps de travail effectif, pendant lequel il ne peut vaquer librement à ses occupations. Ce temps de pause ne peut être accolé au temps de repas ou avoir pour effet de décaler l'heure d'embauche ou d'anticiper l'heure de débauche.

Si la durée quotidienne de travail est inférieure à 7 heures, la durée de cette pause est calculée au prorata de la durée quotidienne de travail.

25. Organisation et aménagement du temps de travail

a) Magasins

Afin de tenir compte de l'évolution de la charge de travail en magasin liée aux variations des flux de clientèle, il est décidé d'aménager le temps de travail sur l'ensemble de l'année civile.

Cet aménagement du temps de travail sur l'année est réalisé par l'établissement de la modulation suivante :

- Périodes fortes : 5 semaines à 40 heures sur 5 jours
- Périodes médianes : 42 semaines à 35 heures sur 5 jours
- Périodes faibles : 5 semaines à 30 heures sur 4 jours

Seuls les salariés travaillant à temps complet, titulaires d'un contrat à durée indéterminée ou à durée déterminée d'au moins 6 mois, sont concernés par la modulation de leur temps de travail.

Afin d'assurer aux collaborateurs concernés une permanence de revenus, la rémunération mensuelle fixe est indépendante des types de semaines réellement travaillées sur le mois.

En cas de départ du salarié avant la fin de l'année civile, un décompte des heures effectivement réalisées, est établi.

S'il apparaît que l'horaire hebdomadaire moyen est supérieur à 35 heures, les heures excédentaires sont réglées sur le solde de tout compte, en conformité avec les dispositions régissant les heures supplémentaires.

A contrario, si l'horaire hebdomadaire moyen est inférieur à 35 heures, les heures manquantes sont retenues sur le solde de tout compte.

b) Collaborateurs des centres d'appui sous statuts employé ou agent de maîtrise

La durée du travail des collaborateurs des centres d'appui, employés à temps complet sous statuts employé ou agent de maîtrise, sera répartie sur 5 jours par semaine, avec l'octroi de 15 jours de RTT par année civile.

Compte tenu de ces 15 jours de RTT, la durée hebdomadaire effective du travail est ainsi fixée à 37 heures 30 minutes, soit 7 heures 30 minutes par jour, ce qui représente une durée hebdomadaire moyenne du travail de 35 heures sur l'année.

Les 15 jours de RTT ne sont pas reportables et se répartissent de la façon suivante :

- Un jour par mois, au libre choix du salarié.
Si l'organisation d'un service ne permet pas à plusieurs salariés d'être absents au même moment, le choix de la journée de RTT est exercé par roulement au sein du service.
- Trois jours par an, planifiés sur l'année après accord avec le responsable hiérarchique

Afin d'organiser au mieux l'activité des différents services des centres d'appui, et permettre aux collaborateurs d'avoir une connaissance prévisionnelle de leur temps de travail et de repos, la planification des jours de RTT est réalisée au début de l'année pour l'ensemble de l'année.

En cas d'année incomplète, le nombre des jours de RTT à prendre sur l'année est calculé prorata temporis et arrondi à l'unité supérieure.

c) Collaborateurs des centres d'appui sous statut cadre

Compte tenu de l'autonomie dont ils disposent dans l'organisation de leur emploi, les collaborateurs des centres d'appui sous statut cadre se verront proposer des conventions de forfait en jours, si la nature de leurs fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein du service auquel ils sont rattachés.

Les cadres concernés bénéficieront de 15 jours de RTT à prendre sur la durée de l'année civile. Ces jours déterminés librement par le collaborateur ne peuvent être reportés d'une année sur l'autre.

En cas d'année incomplète, le nombre des jours de RTT à prendre sur l'année est calculé prorata temporis et arrondi à l'unité supérieure.

Le nombre de jours travaillés sur la durée de l'année civile par un collaborateur dans le cadre de cette convention de forfait est ainsi fixé à 213 (5 jours travaillés par semaine x 47 semaines – 7 jours fériés – 15 jours de RTT).

Ces collaborateurs sont dispensés d'enregistrer leur temps de travail journalier et ne sont pas soumis aux dispositions du code du travail concernant la durée légale du travail et les durées maximales du travail quotidienne et hebdomadaire.

En revanche, les dispositions portant sur le repos quotidien, le repos hebdomadaire, les jours fériés et les congés payés sont pleinement applicables aux cadres relevant d'une convention de forfait en jours.

Un entretien a lieu chaque année entre le cadre bénéficiant d'une convention de forfait en jours et son responsable direct afin d'examiner les points suivants : Sa charge de travail ; l'articulation entre son activité professionnelle et sa vie personnelle et familiale ; sa rémunération ; l'organisation du travail dans l'entreprise.

Une convention de forfait en jours ne peut être imposée à un cadre, et fait obligatoirement l'objet d'un avenant à son contrat de travail.

Si un cadre des centres d'appui refuse une convention de forfait en jours, les dispositions concernant les collaborateurs des centres d'appui sous statuts employé ou agent de maîtrise lui sont automatiquement appliquées.

26. Planification du temps de travail

La modulation du temps de travail sur l'année concerne les salariés affectés sur les magasins.

La répartition des types de semaines est établie pour l'ensemble de l'année civile et communiquée au plus tard le 15 décembre de l'année précédente aux salariés concernés, ainsi qu'au comité d'entreprise.

Cette modulation est propre à l'ensemble de l'équipe du magasin.

La planification de leurs jours et horaires de travail est établie pour l'ensemble de l'équipe et communiquée au minimum 15 jours à l'avance.

Néanmoins, dans le cas où l'absence inopinée d'un collaborateur ou tout évènement personnel, perturbe de façon significative l'organisation du magasin, il est admis qu'une modification de planning puisse intervenir la veille pour le lendemain, voire le jour même.

Si l'organisation du magasin l'impose, cette modification de planning peut aboutir à ce que le collaborateur doive réaliser dans la semaine, un nombre d'heures de travail supérieur au nombre initialement planifié. Cet allongement exceptionnel de la durée de travail hebdomadaire ne peut conduire le collaborateur à dépasser les limites définies par la loi.

27. Mesure du temps de travail

a) Magasins

Afin de mesurer de façon fiable et objective, sa durée effective du travail, chaque collaborateur travaillant en magasin enregistre informatiquement son horaire d'arrivée et de départ.

Afin de tenir compte de situations différentes selon les magasins, les pauses repas font également l'objet d'un pointage individuel par le salarié au moment de son départ et de son retour de déjeuner.

Sur la base de son planning quotidien, le collaborateur en tenue de travail enregistre individuellement son horaire d'arrivée et son horaire de départ.

En aucune manière, un salarié ne peut se substituer à un autre salarié pour l'enregistrement de son temps de travail.

b) Centres d'appui

Les collaborateurs affectés sur les centres d'appui indiquent leurs horaires quotidiens chaque mois au moyen d'une fiche déclarative.

Les responsables hiérarchiques concernés contresignent cette fiche déclarative mensuelle avant sa transmission au service du personnel.

28. Compteur temps

Tous les écarts constatés, entre la planification des horaires de travail et l'enregistrement des heures effectivement travaillées, sont affectés dans un compteur temps distinct du compte épargne temps.

L'utilisation du compteur temps peut relever de l'initiative du collaborateur ou de son responsable hiérarchique.

L'utilisation du compteur temps par le collaborateur est subordonnée à l'acceptation de son responsable hiérarchique.

De façon réciproque, le responsable hiérarchique ne peut imposer à un salarié d'utiliser son compteur temps contre sa volonté, sauf si le nombre des heures cumulées rend indispensable le solde rapide du compteur temps.

Les heures affectées au compteur temps sont utilisables par journées ou demi-journées.

A la demande du salarié, il est possible d'utiliser le compteur temps par fractions de temps au minimum égales à la demi heure.

Le compteur temps est utilisé de façon systématique pour compenser la perte de rémunération correspondant à des jours maladie non rémunérés ou à des jours pour enfant malade.

L'objectif est que le cumul des heures affectées au compteur temps soit égal à zéro au terme de l'année civile.

Si cela ne peut être le cas, le compteur doit être soldé dans les deux premiers mois de l'année suivante.

Les collaborateurs à temps partiel et les cadres en forfaits jours sont exclus du dispositif du compteur temps.

29. Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont réalisées pour les besoins du service, à la demande du responsable hiérarchique.

Sont considérées comme des heures supplémentaires :

- les heures effectuées au delà de 40 heures par semaine
- les heures effectuées au delà de 1607 heures annuelles (déduction faite des heures supplémentaires réalisées au-delà de 40 heures par semaine)

Les heures supplémentaires ne donnent pas lieu à paiement, mais sont transformées en temps avec leur majoration légale, afin d'être récupérées.

Le contingent annuel d'heures supplémentaires est fixé à 220 heures.

Seules les heures supplémentaires qui sont effectuées au-delà de ce contingent annuel ouvrent droit à une contrepartie obligatoire en repos distincte de la récupération en temps des heures supplémentaires. Le montant de cette contrepartie est égal à 100 % des heures réalisées au-delà du contingent.

Les heures correspondantes sont utilisées dans les deux mois suivant le terme de l'année civile dans les mêmes conditions que pour le compteur temps.

A la demande du salarié, les heures correspondant à la contrepartie ainsi que la majoration des heures supplémentaires peuvent être affectées sur son compte épargne temps.

Les collaborateurs à temps partiel et les cadres en forfaits jours sont exclus du dispositif des heures supplémentaires.

30. Jours fériés

Les salariés employés à temps complet, bénéficient chaque année de 7 jours fériés et chômés.

Correspondant dans l'entreprise à la journée de solidarité, le lundi de Pentecôtes n'est pas considéré comme un jour férié chômé.

Pour les salariés à temps partiel dont l'horaire est réparti sur moins de 5 jours par semaine, le nombre de jours fériés chômés et payés est calculé proportionnellement au nombre de jours contractuels arrondi à la valeur supérieure.

Lorsque le jour férié chômé correspond à un jour de repos du salarié, hors repos dominical, il est attribué un jour de repos supplémentaire, rémunéré comme un jour férié chômé.

Le travail un jour férié ouvre droit à récupération et à une majoration correspondant à un trentième du salaire de base du collaborateur.

Cette majoration est payée au collaborateur, sauf demande explicite de sa part pour qu'elle soit transformée en temps et affectée à son compte épargne temps.

31. Dimanches travaillés

Afin de tenir compte des sujétions particulières qu'il entraîne pour le salarié, le travail du dimanche ouvre droit à récupération ainsi qu'à une majoration du salaire de base égale à 100 %.

Cette majoration est payée au collaborateur, sauf demande explicite de sa part pour qu'elle soit transformée en temps et affectée à son compte épargne temps.

32. Heures de nuit

Les heures réalisées après 22 heures et avant 7 heures sont qualifiées d'heures de nuit.

Si les heures de nuit sont réalisées de façon exceptionnelle et ne correspondent pas aux conditions de travail normales du collaborateur, elles font l'objet d'une majoration de 50 %.

Ces majorations, transformées en temps, alimentent le compte temps, ou sont affectées sur le compte épargne temps, à la demande explicite du salarié.

33. Compte épargne temps

Un compte épargne temps (CET) est instauré au sein de Générale de Téléphone. Il concerne tous les salariés de l'entreprise sous contrat à durée indéterminée, ou ceux employés sous contrat à durée déterminée qui justifient d'une ancienneté minimale de 6 mois.

Le fonctionnement du compte épargne temps est basé sur le respect d'un strict volontariat.

a) Alimentation du compte épargne temps

A la demande du salarié, le compte épargne temps peut être alimenté par :

- les jours de récupération correspondant au travail un jour férié ou un dimanche
- les majorations de salaire transformées en temps correspondant à des heures supplémentaires ou à des heures de nuit, au travail du dimanche ou au travail un jour férié
- les contreparties correspondant aux heures supplémentaires réalisées au delà du contingent annuel
- les jours pour ancienneté ou correspondant à la 5ème semaine de congés payés
- les jours de congés supplémentaires pour fractionnement

b) Utilisation du compte épargne temps

Le compte épargne temps est utilisé par le collaborateur selon ses convenances personnelles, sous forme de journées entières, afin de financer un congé sans solde.

Il peut également avoir pour effet de compléter une rémunération partiellement maintenue, à l'occasion notamment d'un congé individuel de formation ou d'un congé maladie.

Lorsque le compte épargne temps est utilisé pour financer un congé sans solde, sauf dans les cas d'une hospitalisation ou d'une maladie d'un enfant de moins de 12 ans, l'accord préalable de la hiérarchie est requis, moyennant le respect d'un délai de prévenance minimale.

Pour une durée d'absence inférieure à deux semaines complètes, le délai de prévenance est fixé à deux mois.

Ce délai est porté à quatre mois si la durée prévue de l'absence est au mois égale à deux semaines.

Avec l'accord du responsable hiérarchique, si l'organisation de travail le permet, ces délais de prévenance peuvent être réduits.

A contrario, si l'organisation du travail le nécessite, le responsable hiérarchique a la possibilité de demander une fois au collaborateur de reporter l'utilisation de son compte épargne temps. Ce report ne peut être exigé plus de deux semaines après le dépôt de la demande.

Les délégués du personnel compétents sont consultés en cas de désaccord persistant entre les parties sur l'utilisation du compte épargne temps.

En cas de rupture du contrat de travail, les heures éventuellement contenues dans le compte temps sont réglées au collaborateur sous la forme d'une indemnité compensatrice, calculée sur la base de son dernier taux de salaire.

34. Congés payés

Conformément aux dispositions légales, chaque collaborateur bénéficie de cinq semaines de congés payés s'il justifie de droits complets.

Le calcul des droits à congés payés est établi en jours ouvrables pour l'ensemble des salariés de l'entreprise.

Chaque mois de travail effectif au cours de l'année de référence (1^{er} juin – 31 mai) ouvre droit à l'acquisition de 2,5 jours ouvrables de congés payés, soient 30 jours ouvrables de congés payés pour des droits complets de 5 semaines.

Les collaborateurs justifiant d'une ancienneté ininterrompue dans l'entreprise d'au moins 15 ans bénéficient de jours de congés payés supplémentaires par rapport aux congés annuels légaux dans les conditions suivantes :

- 1 jour pour les salariés ayant 15 ans d'ancienneté
- 3 jours pour les salariés ayant 20 ans d'ancienneté
- 4 jours pour les salariés ayant 25 ans d'ancienneté

Il n'est pas tenu compte de ces jours de congés supplémentaires pour l'application des dispositions relatives au fractionnement.

35. Travail à temps partiel

Le travail à temps partiel ne peut être un mode de gestion systématique d'embauche, le travail à temps complet restant la règle au sein de l'entreprise. Le travail à temps partiel résulte d'un libre choix du salarié concerné.

Le contrat de travail à temps partiel est obligatoirement écrit et doit prévoir une durée de travail inférieure à la durée légale du travail.

Répartition de la durée du travail, modification et délai de prévenance

Le contrat de travail mentionne, outre les clauses prévues pour les salariés à temps plein, la durée hebdomadaire, mensuelle ou annuelle du travail, la répartition de cette durée entre les jours de la semaine pour les salariés à temps partiel occupés sur une base hebdomadaire, entre les semaines du mois pour les salariés à temps partiel occupés sur une base mensuelle, ou entre les mois de l'année pour les salariés à temps partiel occupés sur une base annuelle.

La planification des jours et horaires de travail est communiquée par voie d'affichage, au minimum 15 jours à l'avance.

Néanmoins, dans le cas où l'absence inopinée d'un collaborateur perturbe de façon significative l'organisation du magasin, la modification de planning peut intervenir sous respect d'un délai de prévenance de 3 jours, si cette modification est prévue au contrat de travail à temps partiel.

Cette modification doit à la fois être communiquée oralement au salarié et affichée.

Afin d'assurer une permanence de revenus aux salariés à temps partiel occupés sur une base annuelle, leur rémunération mensuelle fixe est indépendante de la répartition de leur durée du travail sur l'année.

En cas de départ du salarié à temps partiel occupé sur une base annuelle, avant la fin de l'année civile, un décompte des heures effectivement réalisées, est établi.

Le refus du salarié d'accepter une modification de la répartition des horaires de travail prévus par son contrat ne constitue pas une faute ou un motif de licenciement lorsque la modification n'est pas compatible avec les cas suivants :

- obligations familiales impérieuses,
- suivi d'un enseignement scolaire ou supérieur,
- période d'activité fixée chez un autre employeur ou période d'activité professionnelle non salariée.

Toute modification de la répartition de la durée du travail non prévue au contrat de travail, doit être notifiée au salarié 7 jours au moins avant la date à laquelle cette modification doit intervenir.

Cette modification est constatée par un avenant écrit au contrat.

Recours aux heures complémentaires

Le salarié peut refuser le principe des heures complémentaires lors de la négociation de son contrat de travail.

Lorsqu'elles sont prévues au contrat, elles pourront être effectuées dans la limite de 30 % de la durée hebdomadaire, mensuelle ou annuelle du travail mentionnée audit contrat.

Les heures complémentaires ne peuvent avoir pour effet de porter la durée effective du travail au niveau de la durée conventionnelle du travail. Le refus du salarié d'effectuer des heures complémentaires au-delà de la durée mentionnée ci-dessus ne peut constituer une faute ou un motif de licenciement.

A tout moment, en respectant un délai de prévenance d'un mois, le salarié peut demander par écrit à revenir au nombre d'heures complémentaires prévu par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Le refus du salarié à temps partiel d'effectuer des heures complémentaires à l'intérieur des limites fixées par son contrat de travail, ne constitue par une faute ou un motif de licenciement, si la demande lui est faite moins de trois jours avant la date prévue pour leur accomplissement.

Chaque heure complémentaire effectuée au-delà du dixième de la durée hebdomadaire ou mensuelle de travail fixée au contrat donne lieu à une majoration de salaire de 25 %.

Pour le calcul de la prime d'ancienneté, il est tenu compte des heures complémentaires effectuées mensuellement.

L'employeur doit modifier le contrat de travail si l'horaire moyen réellement effectué par un salarié à temps partiel a dépassé, à la demande de l'employeur, deux heures au moins par semaine, pendant 12 semaines consécutives ou non au cours d'une période de 15 semaines, l'horaire prévu par son contrat de travail initial.

Sous réserve d'un délai de 7 jours et de l'acceptation par le salarié, la durée du travail contractuelle est augmentée pour correspondre à l'horaire moyen réellement effectué.

Coupures dans la journée de travail

La journée de travail ne peut comporter, outre les temps de pause rémunérés ou non, plus d'une coupure d'une durée maximale de 2 heures.

Il ne peut être imposé, sauf accord exprès des intéressés, aucun travail effectif en continu d'une durée inférieure à 3 heures.

Garanties du salarié à temps partiel

En application des articles L 3123-1 et L 3123-2 du code du travail, le salarié employé à temps partiel bénéficie des mêmes droits que ceux reconnus au salarié travaillant à temps complet.

Le travail à temps partiel ne peut en aucune manière entraîner des discriminations, en particulier entre les femmes et les hommes notamment, dans le domaine des qualifications, classifications, rémunérations et du développement de carrière.

Il ne doit pas non plus faire obstacle à la promotion et à la formation professionnelle

Dans le cadre des dispositions légales, réglementaires ou contractuelles relatives aux jours fériés chômés et payés, et à l'indemnisation pour cause de congés payés ou d'arrêt maladie, le salarié travaillant à temps partiel bénéficie des mêmes droits que le salarié travaillant à temps complet.

Toutefois, l'existence d'un droit ou d'une indemnisation particulière applicable à un salarié travaillant à temps partiel est fonction des heures de travail qu'il a effectuées à la date à laquelle survient l'événement susceptible d'ouvrir un droit à l'intéressé, soit conformément au contrat de travail, soit conformément au planning.

Le salarié à temps partiel qui souhaite occuper ou reprendre un emploi à temps complet et le salarié à temps complet qui souhaite occuper ou reprendre un emploi à temps partiel dans le même établissement, bénéficie d'un droit prioritaire pour obtenir un emploi de mêmes caractéristiques.

A cette fin, les différents emplois disponibles sont publiés régulièrement sur l'intranet de l'entreprise, de façon à permettre au salarié souhaitant obtenir un emploi à temps partiel ou reprendre un emploi à temps complet, de se porter candidat.

Sa demande doit être formulée par écrit. En cas de refus, celui-ci doit lui être notifié et motivé par écrit dans l'attente d'une autre possibilité.

En cas de mise à la retraite dans le délai d'un an suivant la date d'effet de la modification de son contrat de travail à temps plein en temps partiel, l'indemnité de départ à la retraite est calculée, pour cette année, sur la base du salaire à temps plein.

CHAPITRE IV. EMPLOI ET DISPOSITIONS PARTICULIERES

36. Non discrimination et égalité de traitement entre les salariés

Les parties signataires du présent accord affirment la nécessité de respecter les principes de non discrimination et d'égalité de traitement professionnel entre les salariés en faisant abstraction :

- du sexe
- de l'orientation sexuelle
- des mœurs
- de l'âge
- de la situation de famille ou de la grossesse
- des origines
- de l'appartenance ou de la non appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une nation
- des opinions politiques
- des activités syndicales ou de représentation du personnel
- des convictions religieuses
- de l'apparence physique
- du patronyme
- de l'état de santé ou du handicap
- du lieu de résidence

L'entreprise s'engage en faisant abstraction des éléments ci-dessus, à garantir aux salariés la non-discrimination et l'égalité de traitement en matière de recrutement, de rémunération, d'affectation, de formation professionnelle et de déroulement de carrière.

37. Visites médicales

Tout salarié fait obligatoirement l'objet d'un examen médical avant l'embauchage ou au plus tard avant l'expiration de la période d'essai qui suit l'embauchage.

Il bénéficie également au moins tous les 24 mois d'un examen médical en vue de s'assurer du maintien de son aptitude au poste de travail occupé.

Pour les salariés affectés à certains travaux comportant des risques ou des exigences déterminés, la périodicité des visites médicales peut être annuelle.

Par ailleurs, tout salarié peut bénéficier d'un examen médical, à sa demande ou à la demande de l'entreprise.

Tout salarié doit bénéficier d'une visite médicale de reprise, au plus tard dans un délai de huit jours après la fin de son arrêt de travail, dans les cas suivants :

- après une absence pour cause de maladie professionnelle
- après un congé maternité.
- après une absence d'au moins huit jours pour cause d'accident de travail.
- après une absence d'au moins vingt et un jours pour cause de maladie ou d'accident non professionnel.
- en cas d'absences répétées pour raisons de santé.

38. Autorisations d'absences pour événements familiaux

Tout salarié bénéficie, sur justification, d'une autorisation exceptionnelle d'absence dans les conditions ci-dessous :

- mariage du salarié : 5 jours
- naissance ou adoption d'un enfant : 3 jours
- décès du conjoint ou d'un enfant : 5 jours (cette disposition est applicable aux partenaires liés par un Pacs)
- décès du père ou de la mère : 2 jours
- décès d'un autre ascendant ou d'un descendant autre qu'un enfant, décès d'un beau parent, décès d'un frère ou beau frère, d'une sœur ou belle sœur : 1 jour
- déménagement (en dehors d'une mutation à l'initiative de l'employeur) : 1 jour non renouvelable avant 4 ans

Le salarié justifiant d'une ancienneté minimale d'un an, bénéficie d'une autorisation d'absence rémunérée en cas d'hospitalisation ou de maladie d'un enfant de moins de 12 ans rendant nécessaire la présence de son père ou de sa mère attestée par certificat médical.

Cette autorisation d'absence est limitée à 2 jours ou 4 demi-journées par année calendaire en cas de maladie.

En cas d'hospitalisation, 2 jours supplémentaires ou 4 demi-journées sont accordées.

Cette autorisation d'absence est accordée au parent dont le conjoint ne peut être présent au domicile et au parent élevant seul son enfant.

Dans le cas d'une hospitalisation ou d'une maladie de longue durée d'un enfant de moins de 12 ans, le salarié peut demander une autorisation d'absence sans solde ou une réduction de son temps de travail, sous réserve de la présentation d'une attestation médicale et du respect d'un délai de prévenance de 48 heures, sauf en cas d'hospitalisation en urgence.

Les salariés peuvent utiliser leur compteur temps ou compte épargne temps afin de compenser la perte de rémunération relative à cette absence.

39. Travail des femmes – Maternité – Adoption

a) Maternité :

Le statut des femmes en état de grossesse est conforme aux dispositions des articles L 1225-1, L 1225-2 et L 1225-3 du code du travail.

Une femme en état de grossesse ne peut faire l'objet d'un licenciement, sauf cas de faute grave ou impossibilité de maintenir le contrat de travail pour un motif étranger à la grossesse.

A la demande de la salariée ou de l'employeur, après avis conforme du médecin du travail, un aménagement de son poste de travail ou une affectation temporaire dans un autre emploi plus conforme à son état de femme enceinte est possible, sans diminution de salaire, ni de coefficient.

A partir de la réception par l'employeur du certificat médical attestant de l'état de grossesse, les salariées enceintes ne peuvent se voir imposer de travailler en nocturne, après 19 heures. Par ailleurs, elles sont autorisées à une entrée retardée et à une sortie anticipée d'un quart d'heure par jour travaillé, sans perte de salaire. D'un commun accord, ces deux quarts d'heure peuvent être regroupés en une demi-heure prise en une seule fois.

La mère allaitant a droit, pendant un an à compter de l'accouchement, à s'absenter une heure par jour, après présentation d'un certificat médical le constatant.

Le salarié à qui sont confiés un ou plusieurs enfants en vue de leur adoption, a droit de suspendre son contrat de travail dans les conditions prévues pour le congé post natal.

Conformément aux dispositions légales, le salarié devra avertir l'entreprise du motif de son absence et de la date de sa reprise de travail par courrier recommandé avec accusé de réception.

Lorsque les deux conjoints travaillent, ce droit est ouvert indifféremment au père ou à la mère.

Après un an d'ancienneté, le salarié perçoit, au début du congé de maternité ou d'adoption tel qu'il est défini par la législation de la sécurité sociale, une allocation forfaitaire égale à un mois de salaire, aucune déduction de prestations de sécurité sociale ou autre n'étant effectuée.

Les avantages obtenus par le salarié, au moment du départ en congé de maternité ou d'adoption, lui demeurent acquis.

CHAPITRE V : MALADIE ET ACCIDENT

40. Incidences de la maladie et de l'accident sur le contrat de travail

Les absences résultant de maladie, d'accident de trajet ou de travail, justifiées par l'intéressé dans les deux jours ouvrables, ne constituent pas en elles mêmes, un motif de rupture du contrat de travail.

Sauf cas de force majeure, le salarié indisponible du fait d'une maladie ou d'un accident, prévient ou fait prévenir son responsable hiérarchique le jour même et, en cas de prolongation de l'arrêt de travail, en informe son responsable, au plus tard la veille du jour prévu pour la reprise. Dans tous les cas, il envoie son arrêt de travail et/ou la prolongation, dans les 48 heures, au service du personnel.

Au reçu de l'arrêt de travail, l'entreprise peut faire procéder à une contre visite.

Un salarié en arrêt pour une longue maladie, ne peut être licencié pendant une période minimale d'un an, sauf cas de faute grave ou pour un motif indépendant du motif de la suspension du contrat de travail.

Lorsque la durée de l'absence est supérieure à un an et passé ce délai, le remplacement définitif du salarié peut être envisagé si la bonne marche de l'entreprise le nécessite.

Dans cette hypothèse, la procédure légale de licenciement est engagée et ouvre droit le cas échéant au versement de l'indemnité de licenciement.

41. Indemnisation du salarié en cas de maladie ou accident

Les parties signataires décident de remplacer les conditions d'indemnisation des salariés en arrêt de maladie ou d'accident de travail définies par la convention collective des commerces et services de l'audiovisuel, de l'électronique et de l'équipement ménager, par les dispositions suivantes, considérant qu'elles sont globalement plus favorables aux salariés.

Après un an d'ancienneté, en cas de maladie ou d'accident dûment constaté par un certificat médical, le collaborateur perçoit une indemnisation versée par l'entreprise, dont sont déduites les indemnités versées par la sécurité sociale et le cas échéant celles réglées dans le cadre d'un régime de prévoyance.

Les droits à indemnisation sont définis de la façon suivante :

- 1 jour de carence correspondant au 1^{er} jour de l'arrêt
- du 2^{eme} au 90^{eme} jour d'arrêt inclus, 90 % de la rémunération brute que le salarié aurait perçu s'il avait continué à travailler
- au-delà, 75 % de la rémunération brute que le salarié aurait perçu s'il avait continué à travailler, dans la limite de 90 jours

Ces durées maximales d'indemnisation à 90 et 75 % sont augmentées chacune de 10 jours par période entière de 5 ans d'ancienneté, sans que chacune d'entre elles ne puisse excéder 120 jours.

Si plusieurs congés de maladie ont été accordés au cours des douze mois précédant l'arrêt de travail, la durée totale d'indemnisation de l'intéressé ne peut excéder, au

cours de cette même période, la durée à laquelle son ancienneté lui donne droit. Les interruptions pour accident de travail ou maladie professionnelle ne sont pas comprises dans le décompte des journées indemnisées pour l'application de cette disposition.

Les arrêts pour cause d'accidents de travail (à l'exclusion des accidents de trajet) ou de maladie professionnelle sont indemnisés dès le 1^{er} jour de l'arrêt à 100 % de la rémunération brute, selon les temps d'indemnisation décrits ci-dessus.

Le salaire versé au salarié absent, par cumul des indemnités journalières et des indemnités de la sécurité sociale, ne peut être supérieur au salaire net qu'il aurait perçu, s'il avait continué à travailler.

42. Régimes de prévoyance et de remboursement des frais de santé

a) Prévoyance

Quel que soit son ancienneté ou son contrat de travail, tout salarié de Générale de Téléphone bénéficie obligatoirement de la couverture d'un régime de prévoyance, financé conjointement par l'entreprise et le salarié.

Le régime de prévoyance assure les prestations suivantes :

- en cas de décès, versement d'un capital, et le cas échéant d'une rente d'éducation et/ou d'une rente de conjoint
- en cas d'incapacité de travail, versement d'indemnités journalières complétant celles de la sécurité sociale
- en cas d'invalidité permanente, versement d'une rente d'invalidité complétant celle de la sécurité sociale

Le détail des garanties relatives à ces différentes prestations est lié au statut des salariés concernés.

b) Frais de santé

Les salariés de Générale de Téléphone sont couverts par un régime obligatoire de remboursement des frais de santé.

Les collaborateurs présents au 1^{er} janvier 2009, ainsi que les salariés recrutés ultérieurement pour une durée déterminée de moins de **x mois**, ont la possibilité de refuser d'adhérer au régime santé.

Les régimes de remboursement des frais de santé sont financés par les participations conjointes du salarié et de l'entreprise.

CHAPITRE VI – RESILIATION DU CONTRAT DE TRAVAIL

43. Résiliation du contrat de travail - Préavis

a) Démission

La démission d'un collaborateur ne se présume pas. La résiliation du contrat de travail à l'initiative du salarié est notifiée par un courrier adressé en recommandé avec accusé de réception, ou remis en main propre contre récépissé. Ce courrier doit mentionner la date du début du préavis.

Lorsque la démission intervient après la période d'essai, le préavis dû par le salarié est déterminé comme suit :

- employés : 1 mois
- agents de maîtrise : 2 mois
- cadres : 3 mois

Ces délais s'entendent à compter de la date de la réception par l'employeur de la lettre de démission.

La durée du préavis peut être réduite à la demande du salarié, après accord de l'employeur. Dans cette hypothèse, le reliquat de préavis non effectué ne donne pas lieu à rémunération.

b) Licenciement

Sauf dans les cas de faute grave ou lourde, en cas de force majeure ou en cas d'inaptitude physique non professionnelle, le contrat de travail ne peut être rompu par l'employeur après la période d'essai, que sous réserve d'un délai de préavis défini comme suit :

- employés : 1 mois porté à 2 mois si l'ancienneté est d'au moins 2 ans
- agents de maîtrise : 2 mois
- cadres : 3 mois

La résiliation du contrat de travail est obligatoirement notifiée par courrier recommandé avec accusé de réception. La date de présentation du courrier de licenciement marque le point de départ du délai de préavis.

L'employeur peut dispenser le collaborateur d'effectuer tout ou partie de son préavis en contre partie du versement d'une indemnité compensant intégralement la perte de rémunération.

En application des dispositions légales, l'envoi du courrier de licenciement est obligatoirement précédé d'un entretien préalable au cours duquel le collaborateur a la possibilité de se faire assister par la personne de son choix appartenant obligatoirement à l'entreprise.

Cette disposition peut ne pas s'appliquer dans l'hypothèse d'un licenciement collectif pour motif économique, ce dernier répondant à des procédures spécifiques.

Pendant la durée de son préavis, le collaborateur peut, dans la limite de 64 heures, s'absenter de son lieu de travail jusqu'au moment où il retrouve un nouvel emploi. Pour les salariés employés à temps partiel, cette disposition s'applique au prorata de leur temps de travail au cours des 12 mois précédents.

Ces heures intégralement rémunérées sont prises d'un commun accord, entre l'intéressé et l'employeur. A défaut d'accord entre les parties, ces heures sont prises à raison d'un jour à l'initiative du collaborateur, un jour à l'initiative de l'employeur, à raison de 2 jours au plus par semaine.

44. Indemnités de licenciement

Les salariés liés par un contrat de travail à durée indéterminée qui sont licenciés pour un motif autre qu'une faute grave ou lourde, alors qu'ils comptent au moins un an d'ancienneté, ont droit au versement d'une indemnité de licenciement.

Le montant de cette indemnité est calculé sur la base de 1/5ème de mois de salaire par année d'ancienneté.

Ce montant est majoré de 2/15ème de mois de salaire pour chaque année supérieure à 10 ans d'ancienneté.

La rémunération brute servant de référence au calcul de l'indemnité est le salaire brut moyen des 12 mois précédant la notification de la rupture, ou des 3 derniers mois si celui-ci est plus avantageux. Toute prime ou gratification de nature annuelle ou exceptionnelle, qui aura été versée au salarié au cours de la période considérée, n'est prise en compte que dans la limite d'un montant calculé prorata temporis.

45. Départ en retraite

Dans le cas d'un départ à la retraite les dispositions légales et réglementaires s'appliquent :

- le salarié souhaitant faire valoir ses droits à la retraite à partir de l'âge minimum requis par les textes, est tenu de prévenir l'employeur au moins deux mois avant la date de départ de l'entreprise.
- l'entreprise peut mettre fin au contrat de travail d'un collaborateur ayant atteint l'âge de 70 ans et remplissant les conditions pour bénéficier d'une pension à taux plein, sous réserve de l'en aviser 6 mois avant la date d'effet de sa mise à la retraite.

Lors d'un départ en retraite, le collaborateur bénéficie du versement d'une indemnité de retraite calculée en fonction du salaire mensuel brut des 12 derniers mois, selon les modalités suivantes :

Ancienneté en années	Coefficient à appliquer au salaire mensuel
1	0,10
2	0,30
3	0,40
4	0,50
5	0,60
6	0,70
7	0,80
8	0,90
9	1

Projet accord d'entreprise Générale de Téléphone – 18 novembre 2009

10	-----	1,10
11	-----	1,20
12	-----	1,40
13	-----	1,60
14	-----	1,80
15	-----	2
16	-----	2,20
17	-----	2,40
18	-----	2,60
19	-----	2,80
20	-----	3

Au-delà de 20 ans : + 0,20 par année supplémentaire

Fait à , le

Pour les organisations syndicales :

La CFDT, Fédération des Services, Tour Essor 14 rue Scandicci, Pantin dont le mandat a été donné à monsieur Denis LAUXIRE.

La CFTC dont le mandat a été donné à monsieur André BARBE.

La CGC Syndicat National de l'Encadrement des Commerces de Services, 2, rue d'Hauteville, 75010 Paris, dont le mandat a été donné à monsieur Hervé GOLETTA.

La CGT, fédération du personnel du Commerce, de la Distribution et des Services, case 425, 93514 Montreuil cedex, dont le mandat a été donné à monsieur Patrick ROUZIERE.

FO, fédération des employés et cadres, 25, rue des Petits Hôtels ; 75010 Paris, dont le mandat a été donné à madame Corinne JOANNIN.

SUD Photographie dont le mandat a été donné à monsieur Stéphane UBERTI.

UNSA Générale de Téléphone, dont le mandat a été donné à monsieur Jean-Christophe BONDOUX.

**Pour la Direction de Générale de Téléphone, Monsieur Cédric GUBERT
Directeur général finances.**