

Réglementation générale

ELF EP

SOMMAIRE DE LA REGLEMENTATION GENERALE

LIVRE 1 : Organisation générale.....	6
du travail.....	6
CHAPITRE 1 - DUREE DU TRAVAIL.....	7
SECTION 111 – DUREE DU TRAVAIL.....	7
SECTION 112 – HORAIRES DE TRAVAIL.....	8
SECTION 113 – JOURS FERIES.....	9
SECTION 114 – PONTS.....	10
SECTION 115 – SAINTE BARBE.....	10
SECTION 116 – HEURES DE ROUTE DES OETAM	10
SECTION 117 – TEMPS PASSE A DES CONGRES, COLLOQUES, STAGES DE FORMATION UN JOUR, NORMALEMENT, DE REPOS.....	11
CHAPITRE 2 - TRAVAIL SUPPLEMENTAIRE.....	12
SECTION 121 – TRAVAIL EN DEPASSEMENT D’HORAIRE DES OETAM.....	12
SECTION 122 – TRAVAIL EN DEPASSEMENT D’HORAIRE DES CADRES.....	14
SECTION 123 – REGIME DES ASTREINTES	15
SECTION 125 - DERANGEMENT (OETAM).....	21
CHAPITRE 3 - CONGES PAYES ANNUELS	22
SECTION 131 – DUREE DES CONGES PAYES ANNUELS	22
SECTION 132 – DECOMPTE EN JOURS DES CONGES PAYES PRIS.....	26
SECTION 133 – ORGANISATION DES DEPARTS EN CONGES PAYES	26
SECTION 134 – ORDRE DE CONSOMMATION DES CONGES PAYES.....	30
SECTION 135 – DATE DE REPRISE DU TRAVAIL - INTERRUPTION DES CONGES PAYES	31
SECTION 136 – INDEMNITE DE CONGES PAYES ET INDEMNITE COMPENSATRICE DE CONGES PAYES	32
CHAPITRE 4 - CONGES PARTICULIERS.....	34
SECTION 141 – CONGES SPECIAUX POUR EVENEMENTS DE FAMILLE	34
SECTION 142 – CONGE MATERNITE, PATERNITE OU ADOPTION	36
SECTION 143 – CONGE PARENTAL D’EDUCATION	41
SECTION 145 – CONGE SANS SOLDE CONVENTIONNEL.....	44
SECTION 146 – CONGE SABBATIQUE ET CONGE OU PERIODE DE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL POUR CREATION D’ENTREPRISE.....	45
SECTION 147 – CONGE POUR PERIODE DE RESERVE MILITAIRE	48
SECTION 148 – CONGE DEMENAGEMENT	48
CHAPITRE 5 - CONGES DE FORMATION	49

SECTION 151 – CONGE DE FORMATION ECONOMIQUE, SOCIALE ET SYNDICALE	49
SECTION 152 – CONGE DE FORMATION D'ANIMATEURS POUR LA JEUNESSE	49
SECTION 153 – CONGE INDIVIDUEL DE FORMATION (CIF)	49
SECTION 154 – CONGE EXAMEN	55
SECTION 155 – CONGE DE BILAN DE COMPETENCES	56
SECTION 156 – CONGE D'ENSEIGNEMENT – CONGE DE RECHERCHE ET D'INNOVATION	59
CHAPITRE 6 - ABSENCES	60
SECTION 161 – ABSENCES "DE DROIT" A TITRES DIVERS	60
SECTION 162 – AUTORISATION D'ABSENCE SUR DECISION DE LA HIERARCHIE	63
SECTION 163 – ABSENCE POUR MALADIE ET ACCIDENT NON PROFESSIONNEL	65
SECTION 164 – ABSENCE POUR CURE THERMALE	66
SECTION 165 – ABSENCE POUR ACCIDENT DU TRAVAIL OU DE TRAJET	67
SECTION 166 – AUTRES ABSENCES	67
CHAPITRE 7 - TRAVAIL A TEMPS PARTIEL.....	69
SECTION 171 – TEMPS PARTIEL.....	69
SECTION 172 – CONGE PARENTAL D'EDUCATION A TEMPS PARTIEL.....	69
CHAPITRE 8 – COMPTE EPARGNE TEMPS (CET).....	70
SECTION 173 – COMPTE EPARGNE TEMPS.....	70
CHAPITRE 9 - DISCIPLINE GENERALE	72
SECTION 181 -DISTINCTIONS HONORIFIQUES.....	72
SECTION 182 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES.....	72
LIVRE 2 : Rémunération	77
CHAPITRE 1 - GRILLES DE CLASSEMENT	78
SECTION 211 – CLASSEMENT DES CADRES	78
SECTION 212 – CLASSEMENT DES OETAM.....	80
CHAPITRE 2 - SALAIRE DE BASE	85
SECTION 221 – STRUCTURE DU SALAIRE DE BASE	85
SECTION 222 – SALAIRE HORAIRE DE REFERENCE ET VALEUR DU POINT	85
SECTION 223 – FORFAITS MENSUELS D'HEURES PAYEES	86
SECTION 224 – MAJORATION CONVENTIONNELLE DE SALAIRE	86
SECTION 225 – DEFINITION DES ANCIENNETES - PRIME D'ANCIENNETE	87
CHAPITRE 3 - PRIMES ANNUELLES ATTRIBUEES A L'ENSEMBLE DU PERSONNEL	90
SECTION 231 – PRIME DE VACANCES.....	90
SECTION 232 – PRIME DE PRODUCTIVITE	90
SECTION 233 – PRIME DE RENDEMENT	90
SECTION 234 – PARTICIPATION	90
SECTION 235 – INTERESSEMENT	91

SECTION 236 – PLAN D'EPARGNE GROUPE	91
CHAPITRE 4 - ELEMENTS LIES A LA SITUATION DE FAMILLE	92
SECTION 241 – CHARGES DE FAMILLE RECONNUES PAR LA SOCIETE.....	92
SECTION 242 – INDEMNITES DE CHAUFFAGE ET DE LOGEMENT	102
SECTION 243 – ALLOCATIONS FAMILIALES BENEVOLES	102
CHAPITRE 5 - PRIMES LIEES A LA QUALIFICATION ET AUX CONDITIONS DE TRAVAIL	104
SECTION 251 – PRIME DE REMPLACEMENT.....	104
SECTION 252 – PRIME DE QUART.....	106
SECTION 253 – INDEMNITE DE PANIER.....	110
SECTION 254 – PRIME H2S (ARRETE MINISTERIEL DU 28 FEVRIER 1967).....	110
SECTION 255 – MAJORATION LACQ INGENIEURS.....	113
CHAPITRE 6 - INCIDENCE DU CHANGEMENT D'AFFECTION SUR LA REMUNERATION	114
SECTION 261 – INCIDENCE DU CHANGEMENT D'AFFECTION SUR LES ELEMENTS PERMANENTS DE LA REMUNERATION	114
SECTION 262 – INCIDENCE DU CHANGEMENT D'AFFECTION SUR LES ELEMENTS DE SALAIRES LIES AUX CONDITIONS DE TRAVAIL	114
SECTION 263 – INCIDENCE DU CHANGEMENT D'AFFECTION SUR LES PRIMES LIEES AU LIEU DE TRAVAIL...	114
CHAPITRE 7 - ACOMPTE SUR SALAIRE - RAPPEL SUR SALAIRE	115
SECTION 271 – ACOMPTE SUR SALAIRE	115
SECTION 272 – RAPPEL ET RETENUES SUR SALAIRE	115
LIVRE 3 : INDEMNISATION DE FRAIS	117
CHAPITRE 1 - MISSIONS EN FRANCE	118
SECTION 311 - MISSIONS DE COURTE DUREE (INFERIEURE A 6 MOIS).....	118
SECTION 312 - MISSIONS DE LONGUE DUREE (SUPERIEURE A 6 MOIS ET INFERIEURE A 12 MOIS).....	122
CHAPITRE 2 - MUTATION GEOGRAPHIQUE	125
SECTION 321 – PERIODE DE RECHERCHE D'UN LOGEMENT.....	125
SECTION 322 – CHANGEMENT D'AFFECTION	128
SECTION 323 – INDEMNITES LIEES AU CHANGEMENT D'AFFECTION.....	129
CHAPITRE 3 – TRAJET DOMICILE – LIEU DE TRAVAIL.....	133
SECTION 331 – INDEMNITES KILOMETRIQUES DE TRAJET.....	133
SECTION 332 – INDEMNITE DE FRAIS DE TRANSPORT EN COMMUN EN REGION PARISIENNE	135
SECTION 333 – CAS PARTICULIER : UTILISATION PERMANENTE DE VEHICULE A PIED D'OEUVRE (VAPO).....	137
CHAPITRE 4 – DEPART DE LA SOCIETE	138
CHAPITRE 5 – STAGES DE FORMATION SUR DECISION DE LA HIERARCHIE	139
SECTION 351 – STAGE DE COURTE DUREE (INFERIEURE A 6 MOIS)	139
SECTION 352 – STAGE DE LONGUE DUREE (SUPERIEURE OU EGALE A 6 MOIS).....	139
SECTION 353 – CAS PARTICULIER DU CHANGEMENT D'AFFECTION	140

CHAPITRE 6 – FRAIS SUPPLEMENTAIRE DE GARDE D'ENFANTS	141
LIVRE 4 : Avantages sociaux	142
CHAPITRE 1 - PRIMES POUR EVENEMENTS FAMILIAUX	143
SECTION 411 – PRIME DE NAISSANCE	143
SECTION 412 – PRIME DE MARIAGE.....	144
CHAPITRE 2 - AVANTAGES SCOLAIRES.....	145
SECTION 421 – AIDES SCOLAIRES.....	145
SECTION 422 – INDEMNITE D'EDUCATION SPECIALE POUR ENFANTS HANDICAPES	147
CHAPITRE 3 - AIDES AU LOGEMENT.....	148
SECTION 431 – PRET AU LOGEMENT ACCORDE PAR LA SOCIETE.....	148
SECTION 432 – AUTRES AIDES AU LOGEMENT.....	152
CHAPITRE 4 - AVANTAGES DIVERS	153
SECTION 441 – CHEQUES-VACANCES	153
SECTION 442 – CONDITIONS PREFERENTIELLES SUR L'ACHAT DE GAZ PROPANE EN VRAC	156
SECTION 443 – CARTE GROUPE GR ACTYS EUROTRAFIC	156
SECTION 444 – TARIF REDUIT SUR LE GAZ NATUREL	157

LIVRE 1 : Organisation générale du travail

CHAPITRE 1 - DUREE DU TRAVAIL

Section 111 – Durée du travail

111.1 - Durée du travail du personnel travaillant en journée normale

Pour apprécier la durée du travail applicable aux salariés, il convient de se reporter au protocole d'accord relatif à la réduction et à l'aménagement du temps de travail (RATT) du 30 octobre 2000.

En application de ce protocole, deux formules sont proposées aux salariés travaillant sur les sites de Pau et de Paris :

1ère formule : Réduction de la durée quotidienne du travail

2ème formule : Réduction de la durée annuelle du travail

111.11 - Réduction de la durée quotidienne du travail (ou régime de base)

Cette formule concerne les cadres et les OETAM.

L'horaire de référence est de 35 heures hebdomadaires, pour une semaine de travail complète, réparties sur 5 jours avec un horaire de référence de 7 heures journalières.

111.12 - Réduction de la durée annuelle du travail (ou régime optionnel)

Personnel OETAM :

Selon le protocole d'accord du 30 octobre 2000 relatif à la réduction et à l'aménagement du temps de travail, la durée annuelle du travail est de 1 573 heures, réparties sur 207 jours.

Les 207 jours travaillés par an correspondent à 365,24 :

104,36 samedis et dimanches

26 jours ouvrés de congés payés annuels

2,7 jours en moyenne de congés de fractionnement

13,14 jours en moyenne fériés et chômés

12 jours théoriques de « RTT ».

Les salariés concernés bénéficient de 12 « jours RTT » en moyenne pluriannuelle. Ce chiffre varie en fonction de la position des jours fériés -et donc des ponts- dans le calendrier.

L'horaire de référence est de 38 heures hebdomadaires pour une semaine de travail complète, soit un horaire journalier de référence de 7 heures 36 minutes.

Personnel cadre :

Selon le protocole d'accord du 30 octobre 2000 relatif à la réduction et à l'aménagement du temps de travail, le nombre de jours annuel de travail est fixé à 207 jours.

Les salariés concernés bénéficient de 12 « jours RTT » en moyenne pluriannuelle. Ce chiffre varie en fonction de la position des jours fériés -et donc des ponts- dans le calendrier.

Les cadres ayant choisi d'adhérer à cette formule ne sont plus concernés par les dispositions relatives aux horaires variables (cf. RG 112-2). Ils ne sont donc plus soumis à des plages fixes et ils déterminent librement leurs heures d'arrivée et de départ, dans le respect du bon fonctionnement du service et des horaires d'Établissement.

Les « jours RTT » accordés dans cette formule sont acquis au prorata du temps de présence. Les salariés ne peuvent les prendre que postérieurement à leur acquisition.

Les « jours RTT » doivent obligatoirement être pris dans le cadre de l'année civile d'acquisition et ne peuvent pas faire l'objet de report. Ils sont consommés d'un commun accord entre le salarié et la hiérarchie en fonction des nécessités de service, en une ou plusieurs fois, et pourront être accolés aux absences d'une autre nature.

111.2 - Durée du travail du personnel travaillant en services continus

La durée du travail du personnel posté en service 3 x 8 continus est celle prévue par les établissements d'accueil.

Section 112 – Horaires de travail

Dans chaque établissement, un horaire de travail est établi fixant la répartition hebdomadaire des heures de travail. Cette répartition peut se faire selon un système d'horaires fixes ou d'horaires variables.

112.1 - Horaires fixes

Les horaires fixes sont établis par les responsables d'établissement. L'horaire de référence de l'Établissement de Pau est 8 h 20 – 16 h 36.

Les horaires de référence de l'Établissement de Paris sont :

du lundi au jeudi : 8 h 45 – 17 h 15

le vendredi : 8 h 45 – 16 h 30

112.2 - Horaires variables

La décision de mise en œuvre et les modalités d'application des horaires variables dans les différents Établissements de la Société font l'objet de réglementations propres à ces Établissements.

Les salariés cadres ou OETAM au régime de base soumis aux horaires variables disposent d'un droit à crédit/débit d'heures correspondant à une journée et demi par mois.

Les OETAM ayant opté pour le régime optionnel disposent d'un droit à crédit/débit d'heures correspondant à une journée de travail par mois, pouvant être prise sous forme de deux demi-journées. Les cumuls de crédits/débits d'heures ne pourront dépasser 8 heures par mois (Article 5 du protocole d'accord relatif à la réduction et à l'aménagement du temps de travail du 30 octobre 2000)

Section 113 – Jours fériés

113.1 - Liste des jours fériés

Les jours fériés légaux prévus à l'article L222-1 du Code du travail sont les suivants :

1er janvier

Lundi de Pâques

1er mai

8 mai

Lundi de la Pentecôte

Jeudi de l'Ascension

14 juillet

15 août (Assomption)

1er novembre (Toussaint)

11 novembre (Victoire)

25 décembre (Noël)

113.2 - Repos et rémunération des jours fériés

113.21 -Personnel travaillant en horaire de journée normale

Le chômage de ces jours fériés n'entraîne pas de perte de salaire.

Si les impératifs de travail l'exigent, certains salariés peuvent être appelés à travailler durant les jours fériés. La rémunération en découlant est explicitée dans le chapitre 2 : travail supplémentaire.

113.22 – Personnel travaillant en services continus

Le personnel n'interrompt pas son travail durant les jours fériés.

Le travail effectué les jours fériés est compensé par l'incorporation de jours de repos supplémentaires dans le rythme de travail des salariés concernés.

Ce travail n'ouvre pas droit à rémunération supplémentaire.

Section 114 – Ponts

En vertu de l'article 6 du protocole d'accord du 29 juillet 1998 relatif à l'organisation du travail et aux congés payés, le personnel bénéficie d'un « pont » chaque fois qu'un jour férié légal tombe un mardi ou un jeudi.

En outre, lorsque Noël et le Jour de l'An tombent un mercredi ou un samedi, la demi-journée précédente est chômée et payée.

Lorsque le salarié est absent un jour de pont (maladie, maternité et accident du travail), il ne peut le récupérer ultérieurement.

Section 115 – Sainte barbe

La Sainte Barbe (4 décembre) est un jour chômé qui n'ouvre pas droit à pont.

Lorsque la Sainte Barbe tombe un dimanche, le chômage est reporté au lundi.

Section 116 – Heures de route des OETAM

116.1 - Compensation des heures de route effectuées un jour de repos

Ces dispositions ne se cumulent pas avec le paragraphe RG 116.2.

Les heures de route (à l'occasion de missions, stages...) intervenant dans le cadre de l'horaire habituel de travail, n'entraînent pas de perte de salaire.

Lorsqu'elles sont effectuées en dehors des horaires normaux de travail, elles n'entraînent pas de rémunération supplémentaire ni de repos compensateur.

La seule exception à ce principe concerne les heures de route effectuées par les OETAM pour le service les jours de repos entre 8 h et 18 h, qui sont rémunérées, en plus du forfait mensuel, en heures normales à 100 % et dans la limite maximale de 8 heures.

Cette disposition ne s'applique pas aux déplacements effectués à l'intérieur des zones Pau-Billère-Lacq, Comminges, Vic Bilh, Bassin Parisien.

116.2 - Mission en France: Compensation des heures passées en transport en commun (note d'administration n°01/2003)

Pour apprécier les dispositions applicables aux heures de transport en commun, il convient de se reporter à la note d'administration n°01/2003.

Section 117 – Temps passé à des congrès, colloques, stages de formation un jour, normalement, de repos

117.1 - Colloques, congrès un jour de repos

Le temps passé en congrès, colloques ou réunions de même nature :

- les samedis, dimanches, jours fériés, jours chômés payés (ponts) par les salariés travaillant en journée normale ;
- les jours de repos légaux et les jours de repos complémentaires de quart par les salariés travaillant en postes ;
- ne donnent droit à aucun repos compensateur ni rémunération supplémentaire.

117.2 - Stages de formation à l'initiative de l'entreprise un jour de repos

Les journées complètes ou demi-journées passées en stage de formation :

- les samedis, dimanches, jours fériés, jours chômés payés (ponts) par les salariés travaillant en journée normale ;
- les jours de repos légaux et les jours de repos complémentaires de quart par les salariés travaillant en postes ;
- donnent lieu à repos compensateur temps pour temps.

Cette disposition ne s'applique pas aux stages de formation de longue durée.

CHAPITRE 2 - TRAVAIL SUPPLEMENTAIRE

Pour apprécier la durée du travail applicable aux salariés, il convient de se reporter au protocole d'accord relatif à la réduction et à l'aménagement du temps de travail (RATT) du 30 octobre 2000. L'application de ce protocole entraîne les conséquences suivantes.

Section 121 – Travail en dépassement d'horaire des OETAM

121.1. Heures supplémentaires et repos compensateur

Est considérée comme heure supplémentaire toute heure effectuée par le salarié, sur demande de sa hiérarchie, au-delà de la durée hebdomadaire de travail auquel il est tenu.

Les heures supplémentaires se décomptent par semaine civile.

Régime des heures supplémentaires	Définition	Application à l'EP :
1) Compensation de l'heure supplémentaire	<ul style="list-style-type: none">- heures effectuées à la demande expresse et préalable de la hiérarchie au-delà de l'horaire hebdo de travail- heures effectuées au-delà des 1607h annuelles – exclusion des 34ères heures à l'EP	Au choix du salarié Soit paiement de l'heure à 100% Soit récupération égale en temps (le repos exclut le salarié du bénéfice de TEPA)
2) Majorations pour heures supplémentaires	<ul style="list-style-type: none">- 25% pour les 8ères heures supplémentaires- 50% à partir de la 9ème heure	Paiement des majorations
3) Repos compensateur légal :	100% dès la 1ère heure (si dépassement du contingent)	Repos Compensateur légal accordé sous forme de repos

(*) Contingent annuel : 130 heures
Seul le dépassement du contingent est soumis à l'avis du C.E.

Au choix du salarié, les heures supplémentaires ouvrent droit :

- **au paiement de l'heure supplémentaire à 100% ou à l'octroi d'une compensation en temps (heure pour heure)**
- **au paiement de majoration de salaire : 25% pour les 8 premières heures et 50% à partir de la 9^{ème}**
- à l'octroi d'un repos compensateur d'égale durée pour les heures effectuées au-delà du contingent
- au paiement d'une majoration d'inconfort de 33%, en cas de travail de nuit ou du dimanche et jour férié

Le droit à repos compensateur doit être pris dans un délai maximum d'un mois suivant l'ouverture du droit. Si les nécessités du service ne le permettent pas, le repos compensateur peut être différé.

Le solde entre les droits à repos compensateur acquis et les jours de repos effectivement pris est automatiquement plafonné à 30 jours.

121.2 Paiement de la majoration d'inconfort

Tout travail effectué par un OETAM à la demande de sa hiérarchie :

- un dimanche ou un jour férié, pour le personnel travaillant en journée normale
- le jour de repos identifié dans le cycle de roulement de l'équipe comme jour de repos légal et les jours de repos compensateur de quart pour le personnel posté travaillant 3 x 8 continus ;
- la nuit entre 21 h et 6 h

Ouvre droit au paiement d'une majoration d'inconfort.

Cette majoration est égale, pour chaque heure effectuée dans les conditions ci-dessus, à :

- 50 % du salaire horaire individuel pour le travail du dimanche, du jour férié ou des jours de repos du personnel travaillant en 3 x 8 continus.
- 25 % du salaire individuel pour le travail de nuit.

Dans le cas d'un travail effectué la nuit, un dimanche, jour férié, ou un jour de repos légal, les deux majorations d'inconfort (25% et 50%) ne se cumulent pas, seule la majoration de 50 % est payée.

Pour le personnel dont le rythme et l'horaire normal de travail prévoient le travail de nuit, du dimanche ou du jour férié (personnel en journée normale ou posté), la majoration d'inconfort n'est pas payée, l'organisation du travail et la rémunération normale tenant compte de ces contraintes.

Section 122 – Travail en dépassement d’horaire des cadres

Les cadres amenés à travailler un jour de repos, un jour férié ou un jour de pont bénéficient d’un repos compensateur pour chacune de ces journées travaillées.

Le travail effectué un dimanche ou un jour férié donne droit à rémunération complémentaire égale à une journée de travail telle que fixée par l’horaire de l’établissement.

Section 123 – Régime des astreintes

123.1 – Période d'astreinte

La période d'astreinte s'entend comme la période pendant laquelle le salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'entreprise, la durée de cette intervention étant considérée comme du temps de travail effectif. (L.3121-5 Code du Travail)

Durée de l'astreinte. Elle peut prendre 4 formes :

- la semaine, soit 7 jours consécutifs, hors heures ouvrées, qui constitue la période d'astreinte usuelle
- l'astreinte dite de « jours ouvrés » qui couvre la période hors heures ouvrées allant du lundi soir au vendredi matin
- l'astreinte dite de « week-end » qui couvre la période allant du vendredi soir au lundi matin
- l'astreinte « de nuit » qui couvre la période allant du soir d'un jour au matin du jour suivant.

La notion d'astreinte est à distinguer des notions de permanence et de rappel.

La permanence consiste dans le fait de devoir assurer une présence sur le lieu de travail, en dehors des horaires habituels de travail. Elle est organisée et partagée entre les membres de l'équipe. Le temps passé en permanence est un temps de travail effectif rémunéré comme tel.

Le rappel consiste dans le fait d'être appelé pendant une période de repos et en dehors d'un système d'astreinte. Le rappel qui, par définition n'est pas organisé, doit demeurer exceptionnel. Le temps d'intervention constitue un temps de travail effectif et rémunéré comme tel. => cf. 1.3.1.3 Rappel pour motif de service

123.2 – Niveau d'intervention des Cadres

Dans le cadre des périodes d'astreintes, on distinguera l'astreinte de 1^{er} et 2^{ème} niveau :

Est astreinte de 1^{er} niveau, le salarié qui, en cas de demande est celui qui interviendra directement de manière opérationnelle, sur site ou à distance, en vue de prendre toute mesure adaptée à la situation. L'astreinte de 1^{er} niveau peut être assurée pour tout salarié habilité par sa hiérarchie.

L'éventuelle mise en œuvre d'une astreinte de 2^{ème} niveau implique nécessairement la mise en place préalable d'une astreinte de 1^{er} niveau

Est en astreinte de 2^{ème} niveau, le salarié, qui, contacté par un salarié en astreinte de 1^{er} niveau, aura, à la sollicitation de ce dernier, à prendre des décisions nécessitées par la situation. L'astreinte

de 2^{ème} niveau intervenant en support de l'astreinte de 1^{er} niveau, elle suppose ainsi une probabilité de dérangement et d'intervention plus réduite que celle-ci.

Dans un même établissement, plusieurs astreintes d'un même niveau peuvent co-exister.

123.3 – Information des salariés et délai de prévenance

Il sera fait appel en priorité au volontariat lors de l'établissement des listes et plannings d'astreinte. La hiérarchie établira les plannings des astreintes en évitant également, sauf impossibilité, qu'un même salarié soit d'astreinte successivement plusieurs semaines. Un salarié ne peut être d'astreinte pendant les périodes de prise de congés payés ou RTT convenues avec sa hiérarchie.

Les salariés sont informés des périodes durant lesquels ils seront d'astreinte au moins 15 jours avant la date de début de ces périodes.

L'information des salariés sur l'existence et les modalités de mise en œuvre de l'astreinte sera faite par tous les moyens adaptés. En particulier, elle sera portée à la connaissance du salarié préalablement à sa prise de fonction.

En cas de circonstances exceptionnelles, et tout en privilégiant l'appel au volontariat, le délai d'information préalable des salariés pourra être réduit jusqu'à 1 jour franc avant la date de début de période d'astreinte. Dans ce cas, le refus du salarié d'être d'astreinte devra être justifié. Tout engagement financier pris par le salarié sur la période d'astreinte et qu'il n'aurait pu honorer du fait de celle-ci sera remboursé.

Les Directions ou services concernés détermineront et mettront à disposition les moyens matériels nécessaires à l'accomplissement de l'astreinte (liste de contacts, téléphone portable...)

1.2.3.4 – Intervention des salariés au cours de la période d'astreinte

Les salariés d'astreinte doivent être téléphoniquement joignables en permanence et être en mesure d'intervenir dans un délai rapproché, défini par l'entité concernée.

Dans certains cas, définis par l'entité concernée et conformément aux dispositions réglementaires conventionnelles ou de sécurité, ils doivent pouvoir résider à proximité de l'établissement. A ce titre, ils bénéficient, en matière de prêt immobilier, des mêmes majorations que celles liées à la mobilité en France.

123.5 – Compensation de la période d'astreinte

L'astreinte peut être « passive » : le salarié doit rester joignable à proximité de son site de travail, mais n'est tenu d'aucune activité particulière. Il est alors à son choix et sans panachage possible indemnisé sous forme de repos ou sous forme financière.

Type d'astreinte	Récupération	Indemnisation
7 jours consécutifs	2 jours de récupération (Rubrique JRS)	7% du Traitement Mensuel (TM) avec plancher à 427.18€ (valeur 2010) (Rubrique PAY)
Période hors heures travaillées du lundi soir au vendredi matin	1 jour de récupération (Rubrique JRO)	3.5% du TM avec plancher à 213,06€ (valeur 2010) (Rubrique PAT)
Supplément pour jour férié sur un jour ouvré	½ journée de récupération (Rubrique JRF)	2.3% du TM (Rubrique PAW)
Les deux jours du week-end	1 jour de récupération (Rubrique JRW)	3.5% du TM avec plancher à 213,06€ (valeur 2010) (Rubrique PAU)
Nuit		1% du TM avec plancher à 61.03€ (valeur 2010) (Rubrique PAV)

123.6 – Compensation du temps d'intervention

Toute intervention, sur site ou à distance, durant une période d'astreinte, constitue un temps de travail effectif et est rémunéré comme tel, en complément des dispositions du 1.5.5.

Le temps de trajet effectué par le salarié pour se rendre sur le lieu d'intervention et pour en revenir constitue également du temps de travail effectif.

a) Salariés ETAM :

Les heures passées lors des interventions dans le cadre d'une astreinte, quel qu'en soit le type, sont des heures supplémentaires dont le traitement est intégré au traitement général des heures supplémentaires tel que défini par la loi TEPA => cf Travail en dépassement d'horaire des OETAM 1.2.1.

Ces heures donnent également droit à une majoration d'inconfort de 33% si elles sont faites la nuit (entre 21 h et 6 heures), un dimanche ou un jour férié.

b) Salariés Cadres :

Les heures passées lors des interventions dans le cadre d'une astreinte, quel qu'en soit le type,

- si le salarié est désigné dans le roulement d'astreinte comme de 1er niveau : donnent droit à 2,3% du traitement de base par jour d'intervention, quelle qu'en soit la durée

- si le salarié est désigné dans le roulement d'astreinte comme de 2ème niveau : donnent droit à 0,3% du traitement de base par jour d'intervention, quelle qu'en soit la durée

123.7 – Pointage & Traitement GTA

a) Pointage de la période d'astreinte

Les salariés soumis à la GTA pointeront des codes spécifiques dans STAR. Les salariés non soumis à GTA devront remplir et transmettre le formulaire à leur CORPER.

Pas de rétroactivité : les pointages antérieurs au mois en cours doivent être traités manuellement.

Attention : les salariés à temps partiel ne sont pas traités en automatique. Les hiérarchies sont fortement invitées à ne pas leur confier l'astreinte.

Astreinte « passive » : Pointages requis (ETAM ou Cadre) au choix du salarié :

- Récupération et quel que soit le type d'astreinte : **ASR**

- PAIEMENT et selon le type d'astreinte :

astreinte de jour : **ASP**

astreinte de nuit : **ANP**

Ces pointages sont en ajout de ceux de l'activité éventuellement pointée pour la journée de travail.

Ils traduisent uniquement la situation d'astreinte, hors temps de travail

Rappel : l'astreinte de nuit est OBLIGATOIREMENT payée.

b) Traitement du pointage de la période d'astreinte :

ASR : générera un droit à repos compensateur société égal à

1/5ème de jour si pointage en semaine, sauf jour férié ou jour de pont

1/2 jour si pointage le samedi ou le dimanche ou jour de pont

1/5ème de jour + 1/2 jour si pointage un jour férié de semaine (lundi de Pâques ou jeudi de l'Ascension par exemple)

Nota : le traitement par la GTA (utilisation des « bases de calcul » qui permettent d'intégrer au calcul les samedis, dimanches, JF ou JP) rend inutile la création de codes spécifiques à chaque type d'astreinte.

ASP : générera un droit à paiement

Rubrique PAT (« astreinte jour ouvré ») : 1/5ème de 3,5% du salaire de référence (1) par jour de semaine, y compris jour férié ou jour de pont

Rubrique PAU (« astreinte week-end ») : 1/2 de 3,5 % du salaire de référence par jour de pointage le samedi ou le dimanche ou jour de pont

Rubrique PAW (« supplément férié astreinte ») : 1 fois 2,3% du salaire de référence par jour de pointage un jour férié de semaine (lundi de Pâques ou jeudi de l'Ascension par exemple)

Salaire de référence = (traitement de base + prime ancienneté)

ANP : générera un droit à paiement

Rubrique PAV (« astreinte nuit ») : 1% du salaire de référence par jour de pointage quel que soit le jour de la semaine

NOTA : La rubrique PAY « Astreinte 7 jours consécutifs » n'est pas utilisée.

Exemple : astreinte toute la semaine avec mercredi = jour férié

Somme due = 7% de TM au titre de l'astreinte de la semaine + 2,3% de TM au titre du jour férié =
9,3 % du TM

	lundi	mardi	mrecredi jour férié	jeudi	vendredi	samedi	dimanche	TOTAL	TOTAL PAYE
POINTAGE	ASP	ASP	ASP	ASP	ASP	ASP	ASP		
PAT = 3,5 % TM	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2			1	3,5
PAW = 2,3 % TM			1					1	2,3
PAU = 3,5% TM						0,5	0,5	1	3,5
									9,3

c) Pointage des interventions pendant la période d'astreinte :

Pour les ETAM

Codage particulier pour payer une incommodité à 33%

Codages pour récupération : ISJ ou ISN

Codages pour paiement : IPJ ou IPN

Pour les cadres

Intervention du salarié désigné de 1er niveau : Codage pour paiement : PAX

Intervention du salarié appelé en 2ème niveau : Codage pour paiement : PAZ

Nota : Ces pointages sont en AJOUT de ceux de l'activité éventuellement pointée pour la journée de travail et pour l'astreinte « passive »

c) Traitement du pointage des interventions pendant la période d'astreinte :

Les codes ISJ ou ISN généreront :

- du repos compensateur heure pour heure
- paiement des majorations à 25% ou 50%
- paiement de l'incommodité à 33% le cas échéant (nuit, dimanche ou jour férié)
- éventuellement une contrepartie obligatoire en repos (si dépassement du contingent de 130h)

Les codes IPJ ou IPN généreront :

- le paiement des heures effectuées à 100 %
- le paiement des majorations à 25% ou 50%
- le paiement de l'incommodité à 33% le cas échéant (nuit, dimanche ou jour férié)
- éventuellement une contrepartie obligatoire en repos (si dépassement du contingent de 130h)

Le code PAX générera :
paiement de 2,3% du traitement de référence par jour pointé (rubrique PAX)

Le code PAZ générera :
paiement de 0,3% du traitement de référence par jour pointé (rubrique PAZ)
=> cf. Travail en dépassement d'horaire et dispositif loi TEPA 1.2.1

123.8 - Compatibilité Repos/Astreinte

La période d'astreinte est décomptée dans les durées minimales visées aux articles L.3132-1 et L.3164-2 du Code du Travail. L'astreinte ne réduit donc pas le temps de repos quotidien et hebdomadaire.

Lorsqu'une intervention a lieu durant la période d'astreinte, le salarié bénéficie d'un repos compensateur d'une durée égale au repos supprimé. Afin que les durées minimales de repos légales et conventionnelles soient respectées, le repos compensateur pourra être pris dès la première journée de travail suivant l'intervention.

Section 125 - Dérangement (OETAM)

125.1 - Dérangement des salariés OETAM travaillant en journée normale

Par dérangement, on entend le fait, pour un Etam ou Ouvrier, d'être appelé de manière impromptue, pendant les heures normales de repos, pour effectuer un travail effectif urgent et imprévu, soit à l'atelier, soit sur chantier alors qu'il n'avait pas été désigné d'astreinte à domicile.

Le dérangement donne lieu à versement d'une prime de dérangement d'un montant égal à 1 h de salaire au taux horaire individuel sans majoration d'aucune sorte.

Si le travail dure plusieurs jours, la prime n'est payée que le 1er jour.
Par définition, elle n'est en aucun cas cumulable avec la prime d'astreinte.

Sont donc exclus du bénéfice de cette prime :

- les salariés désignés d'astreinte ;
- les salariés bénéficiaires d'un forfait individuel d'heures supplémentaires tenant compte des conditions d'astreinte.

Le temps de travail effectif accompli sur appel impromptu est traité comme travail supplémentaire.
La prime n'est pas attribuée dans le cas de décalage d'horaire de travail.

125.2 - Dérangement des agents postés

Il y a dérangement pour un salarié posté travaillant en service continu ou discontinu chaque fois que, sur demande de sa hiérarchie, son temps de repos planifié se trouve écourté d'au moins 4 heures pour une des raisons suivantes :

- soit très exceptionnellement, du fait d'une prolongation de poste ou d'une reprise anticipée de poste ;
- soit, sous certaines conditions, du fait d'un changement de poste.

Le dérangement ouvre droit à une prime de dérangement égale à une heure de salaire au taux horaire individuel sans majoration d'aucune sorte.

125.3 - Modalités de paiement de la prime de dérangement

La prime de dérangement est payée au vu des indications, exprimées en heures et dixièmes d'heures, portées par la cellule de gestion administrative, sur instructions de la hiérarchie de l'agent, sur l'application SIP pour les agents soumis à FIPAC) (ou dans les colonnes 29 à 31 de la ligne 0 de la FIP pour les salariés des Etablissements de Lacq et Boussens).

Section 131 – Durée des congés payés annuels

131.1 -Ouverture du droit à congé payé - Année de référence

Le droit à congé payé principal s'apprécie au cours d'une période dite année de référence qui s'étend du 1er juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours.

Tout salarié qui a été employé au service de la Société pendant une durée minimum au cours de l'année de référence a droit à des congés payés.

La durée minimum d'emploi requise durant chaque année de référence pour avoir droit aux congés payés est de 12 jours calendaires.

131.2 - Calcul des droits à congé payé principal

131.21 – Période de travail effectif

Les droits à congé payé principal s'acquièrent à raison des périodes de travail effectif ou assimilé accompli durant l'année de référence.

Les périodes d'absences non assimilées à du travail effectif (non listées ci-dessous) n'ouvrent pas droit à congé payé.

Les périodes assimilées à du travail effectif sont déterminées comme suit :

1. Périodes d'absence prévues à l'article L223.4 du code du travail

- périodes de congés payés de l'année précédente ;
- jours de repos acquis au titre de la réduction du temps de travail ;
- congé maternité proprement dit et périodes d'état pathologique résultant de la grossesse et/ou des couches durant lesquelles la femme est autorisée à suspendre son travail ;
- périodes limitées à une durée ininterrompue d'un an au maximum pendant lesquelles le contrat de travail est suspendu pour cause d'accident du travail ou maladie professionnelle ;
- périodes militaires obligatoires ;

2. Congé de formation :

- périodes de congé de formation (L931-7) ;
- bilan de compétence (L931-2) ;
- congé de formation économique, sociale et syndicale (L451-2) ;

- congé de formation des cadres et animateurs pour la jeunesse (L225-2) ;
- les stages de formation économique des membres titulaires des comités d'entreprise (L434-10) ;
- temps de formation des représentants au CHSCT (L236-1 al 4) ;
- congé de formation à la sécurité (R231-44) ;
- congé accordé aux conseillers prud'homaux pour participer à des stages de formation (L514-3) ;

3. Congés familiaux :

- Congés exceptionnels pour événements de famille (L226-1) ;
- congés liés à la naissance et à l'adoption (L226-1) ;
- le congé non rémunéré en vue d'adoption à l'étranger ou dans les départements d'outre-mer (L 122-28-10) ;

4. Congés judiciaires :

temps passé par les conseillers prud'hommes salariés et les administrateurs salariés des organismes de sécurité sociale pour l'exercice de leurs fonctions (L514-1 al2) ;

5. Congés liés à l'activité sociale :

- temps passé par un salarié pour participer à des réunions où il doit assurer la représentation d'associations familiales (loi n°86-76 du 17 janvier 1986) ;
- temps passé par un salarié siégeant aux commissions traitant de l'emploi ou participant à des jurys d'examen (L992-8) ;
- congé de représentation en faveur des associations et des mutuelles (L225-8) ;
- temps passé par les représentants des immigrés dans les instances consultatives spécifiques (loi 25 juillet 1985) ;

6. Congé lié à l'activité politique

absence autorisée des salariés candidats à un mandat de député ou de sénateur (pour participer à la campagne électorale) (L122-24-1) ;

7. Représentation des salariés :

- absence pour exercice de la fonction de conseiller du salarié auprès d'une personne extérieure à la société faisant l'objet, dans son entreprise, d'une procédure de licenciement ;
- le crédit d'heures et temps passé en réunion avec l'employeur pour les membres des instances représentatives et des délégués syndicaux ;

8. Autres périodes propres à ELF EP

- jours de pont ;

- journées d'absences pour maladies d'un enfant de moins de 16 ans ou hospitalisation d'un enfant ou du conjoint ;
- maladie et cure thermale pour une durée totale inférieure ou égale à 29 jours calendaires pendant l'année de référence (Protocole d'Accord du 29 juillet 1998 relatif à l'organisation du travail et aux congés payés) ;
- journées d'absences autorisées pour réunions statutaires des organisations syndicales;
- congé de paternité ;
- congé d'adoption.

131.22 - Calcul des droits à congé payé

131.22.1 – congé principal

Le droit complet à congé payé est de 26 jours.

En cas d'absence au cours de la période de référence, le nombre de jours de congé sera proratisé suivant la formule suivante :

$$CP = N \times 0.07092 + 0.114$$

dans laquelle N = nombre de jours calendaires englobant les périodes de travail effectif et les périodes assimilées à du travail effectif telles que définies ci-dessus.

Le droit à congé payé principal est arrondi à la ½ journée la plus proche.

131.3 – congé supplémentaire

131.21 - Congés payés supplémentaires du personnel posté travaillant en 24h continues, en 3 x 8 continus ou discontinus, ou en 2 x 8 continus

131.21.1 - Bénéficiaires - Conditions d'attribution des congés payés supplémentaires du personnel posté (24 h continues ; 3 x 8 et 2 x 8 continus)

1) Les salariés affectés à un rythme de travail en 24 h continues, en 3 x 8 continus ou discontinus, ou en 2 x 8 continus au cours de l'année de référence de calcul des congés payés (1^{er} juin - 31 mai) bénéficient, en plus de leur droit à congé payé principal (droit du régime de travail sur 5 jours par semaine), d'un nombre de jours de congés payés supplémentaires à prendre dans les mêmes conditions que le congé payé principal.

Le bénéfice de ces congés supplémentaires n'est acquis que si le droit à congé principal est ouvert.

2) Les salariés affectés en journée normale, appelés à effectuer des remplacements occasionnels en postes ne bénéficient pas de jours de congés payés supplémentaires.

131.21.2 - Durée des congés payés supplémentaires des salariés postés travaillant en 24 h continues ; 3 x 8 continus ou discontinus ou en 2 x 8 continus

La durée des congés payés supplémentaires est donnée par les formules suivantes :

a) Pour les services travaillant en 24 h continues ou en 3 x 8 continus

Nombre de jours calendaires
d'affectation en 24h continues ou en 3x8 continus
durée des CP supplémentaires = -----

73

soit : 5 jours pour un droit complet en régime 3 x 8 continus

b) Pour les services travaillant en 3 x 8 discontinus ou en 2 x 8 continus

Nombre de jours calendaires
d'affectation en 3x8 discontinus ou en 2x8 continus
durée des CP supplémentaires = -----

121

soit : 3 jours pour un droit complet.

c) Le bénéfice des jours de congés supplémentaires étant lié à l'affectation à un rythme de travail en 24 h continues, en 3 x 8 continus ou discontinus, ou en 2 x 8 continus, le droit acquis selon les règles ci-dessus ne subit pas d'abattement pour absentéisme

d) Les congés payés supplémentaires des salariés postés n'ouvrent pas droit aux bonifications pour congés payés pris hors période d'été (Cf. RG133.3)

e) Règles d'arrondis

Au moment de l'édition des droits à congés payés, au 1er juin de chaque année, le nombre de jours de congés payés supplémentaires des salariés postés est arrondi à l'entier inférieur.

131.22 - Congés payés supplémentaires des déportés ou internés, politiques ou résistants

Un congé payé supplémentaire est accordé aux salariés titulaires des cartes officielles :

- de déporté politique ou déporté résistant,
- d'interné politique ou interné résistant.

Ce congé est égal :

- dans le régime de travail à 5 jours ou équivalent, à 5 jours de congés payés supplémentaires ;

– dans le régime de travail à 6 jours ou équivalent, à 6 jours de congés payés supplémentaires.

Le congé supplémentaire est dû en totalité dès lors que le bénéficiaire a acquis un droit minimum à congé principal.

Le congé supplémentaire des déportés et internés doit être pris durant la période annuelle de départ en congés payés, les conditions de prise de ce congé (accolement au congé principal, fractionnement) étant fixées par entente entre les intéressés et leur hiérarchie, en fonction des impératifs de travail du service.

131.3 - Information annuelle des droits à congés payés (congé principal + congés supplémentaires)

131.31 - Information des salariés

Les salariés peuvent consulter leur situation de congés sur Persinfo ils y liront :

- leur reliquat des années antérieures
- leur droit pour l'exercice
- leur consommation sur l'exercice
- leur solde sur l'exercice
- leur solde total (exercice + reliquat)
- les droits acquis au cours de l'exercice ,à consommer sur l'exercice suivant .

131.32 - Information de la hiérarchie

Les hiérarchies peuvent consulter la situation des salariés des sections sous leur responsabilité sur Persinfo .

Section 132 – Décompte en jours des congés payés pris

Le décompte des jours de congé se fait en jours ouvrés.

Pour les salariés travaillant à temps partiel, le décompte des jours de congés pris par les salariés travaillant à temps partiel est soumis aux règles du Protocole d'Accord du 29 juillet 1998, qui, dans l'attente de l'harmonisation des règles relatives au temps partiel, est reconduit jusqu'au 31 décembre 2005. Ces règles issues du protocole s'appliquent également aux salariés travaillant à temps partiel pour motif thérapeutique.

Section 133 – Organisation des départs en congés payés

133.1 - Période de départ en congés payés

133.11 - Périodes de départ en congés payés

Les congés payés acquis au titre d'une année de référence N (1er juin - 31 mai) se prennent normalement au cours de l'année suivante 1er juin - 31 mai (année N + 1), soit en période d'été, du 1er juin (année N + 1) au 30 septembre (année N + 1), soit hors période d'été, du 1er octobre (année N + 1) au 31 mai (année N + 1).

Les congés payés déjà acquis peuvent être pris par anticipation avant le 1er juin (N + 1), lorsque les congés antérieurs ont été soldés dans les conditions suivantes :
du 1er avril (année N) au 31 mai (année N)
avant le 1er avril de l'année N dans des cas exceptionnels.

133.12 - Date limite et dérogations concernant la prise des congés payés

A la date du 31 mai (année N + 1), tous les congés payés doivent être soldés. Le report au-delà du 31 mai (année N + 1) n'est pas autorisé.

Les droits à congés payés acquis au titre de l'année N qui n'ont pas été consommés, sont automatiquement écrêtés le 1er juin de l'année N + 2.

Dans des cas très exceptionnels et sur demande du Directeur de l'entité d'appartenance du salarié, un report des droits à congés payés de l'année N non pris au 31 mai de l'année N + 1 peut être accordé par le Directeur des ressources humaines.

133.2 - Règles de fractionnement et d'étalement des congés payés

133.21 - Fractionnement et étalement des congés payés

La hiérarchie est seul juge et responsable de l'effectif à maintenir en place pour assurer le fonctionnement du service.

Elle apprécie en conséquence si les périodes de congés et de fractionnement demandées peuvent ou non être accordées, le principe fondamental étant de permettre au personnel de fractionner et étaler ses congés.

Les salariés doivent exercer, s'ils ont acquis suffisamment de congés, au minimum et en une seule fois, 2 semaines calendaires continues au cours de la période de prise du congé principal allant du 1er juin au 30 septembre, sous réserve des dispositions prévues en 1.3 a) ci-dessous.

La hiérarchie ne peut refuser aux salariés qui en font la demande, la possibilité :
de fractionner 3 jours de congés en journées ou demi-journées, pour motifs familiaux ou convenances personnelles ;
de prendre 3 semaines consécutives de congé durant la période du 1er juin au 30 septembre, s'ils ont acquis suffisamment de droit.

133.22 - Bonifications pour congés pris hors période d'été (hors période 1er Juin - 30 Septembre)

133.22.1 - Salariés ayant opté pour le régime optionnel

Les salariés dont le nombre annuel de jours de travail est fixé à 207 jours acquièrent 3 jours de congés hors période au prorata de leur temps de présence (3/12^{ème} par mois).

133.22.2 - Salariés ayant opté pour le régime de base

a) Principes d'acquisition des droits à bonification

Les salariés qui, en accord avec leur hiérarchie, prennent tout ou partie de leur congé payé principal acquis au titre d'une année de référence N :

- entre le 1er octobre et le 31 mai de l'année N + 1
- ou par anticipation avant le 31 mai de l'année de référence N,

ont droit aux bonifications suivantes :

- 1 jour de congé payé supplémentaire pour 1 ou 2 jours de congé payé principal pris dans les conditions définies ci-dessus ;
- 2 jours de congés payés supplémentaires pour 3, 4 ou 5 jours de congé payé principal pris dans les conditions définies ci-dessus ;
- 3 jours de congés payés supplémentaires pour 6 jours et plus de congé payé principal pris dans les conditions définies ci-dessus.

Les jours de bonification s'acquièrent par jours entiers, quel que soit le régime de travail pratiqué. Les congés supplémentaires accordés aux salariés postés (RG 131-2) ne sont pas pris en compte pour le calcul de ces bonifications.

Les droits à bonification sont ouverts au 1er octobre de l'année N + 1.

b) Règle générale de consommation des droits à bonification

Les droits à bonification sont acquis lorsque le salarié a pris le minimum nécessaire de congés payés principaux hors période d'été ; s'ils ne sont pas consommés au 31 mai de l'année N + 1, ils sont annulés.

En application de ces règles, un solde est donc effectué au 31 mai de l'année N + 1 selon le schéma suivant :

Pointage	Solde effectué au 31 mai N + 1
	Nature des congés effectivement consommés
CP pris hors	
période d'été	CP principal Bonification

1 CP =	1	+	0
2 CP =	1	+	1
3 CP =	2	+	1
4 CP =	3	+	1
5 CP =	3	+	2
6 CP =	4	+	2
7 CP =	5	+	2
8 CP =	6	+	2
9 CP =	6	+	3

c) Règle de consommation des droits à bonification des salariés ayant un reliquat de congés payés d'au moins 20 jours (salariés qui à titre dérogatoire ont obtenu le report d'une partie de leur congé.)

Les salariés qui disposent au 31 mai de l'année de congés payés de référence N d'au moins 20 jours de reliquat bénéficiant, au 31 mai de l'année N + 1, de la consolidation des droits à bonification qui leur ont été potentiellement ouverts au 1er octobre précédent, à la double condition :
d'avoir consommé, entre le premier juin et le 31 mai de l'année N + 1, au moins l'équivalent de leur droit à congé payé principal annuel et de leur droit à bonification ;
de remplir les conditions générales pour pouvoir bénéficier de la consolidation des droits à bonification pour congés pris hors période d'été.

Ce qui donne le tableau suivant :

Consommation mini de CP du 1 ^{er} juin au 31 mai Année N + 1	Consommation mini de CP hors période d'été (c'est-à-dire hors 1 ^{er} juin / 30 septembre Année N + 1)	Bonification à consolider au 31 mai Année N + 1
29 jours	9 jours	3
28 jours	5 jours	2
27 jours	2 jours	1

133.3 - Règles d'accolement des congés payés

L'accolement de repos compensateurs, congés spéciaux, congés sans solde ..., à une période de congés payés peut être autorisé par la hiérarchie sous réserve des nécessités de fonctionnement du service et de l'application des règles spécifiques aux différents types de congés ou d'absence.

133.4 - Ordre des départs en congés payés

133.41 - Principe de fixation de l'ordre des départs en congés payés

L'ordre des départs en congés payés est fixé par la hiérarchie, compte tenu :
des nécessités de fonctionnement du service ;
de l'ancienneté des salariés dans la Société ;
de leur situation de famille notamment des possibilités de congés des conjoints. (Les conjoints travaillant tous deux dans la Société ont le droit de prendre leurs congés simultanément).
En cas de litige, la hiérarchie pourra établir un ordre de priorité par roulement.

133.42 - Planning des départs en congés payés

Cet ordre des départs fait l'objet de plannings établis par les Chefs de Service, soumis à l'accord des Chefs de Division ou Département.

Ces plannings doivent comporter :
Indication précise des dates de début et de fin de la fraction principale des congés payés.
S'il y a lieu, les périodes de cure thermale, de congé maternité et d'instruction militaire.

Les hiérarchies sont responsables de l'ordre des départs en congés
En tout état de cause, les salariés devront présenter leur avis d'absence, sauf circonstances exceptionnelles, au moins une semaine à l'avance.

133.5 - Salariés malades durant la période de départ en congés (1er juin au 31 mai)

Lorsqu'un salarié ne peut, par suite de longue maladie ou accident du travail prendre tout ou partie de ses congés payés durant la période réglementaire de départ, la possibilité suivante lui sera offerte :

- prise des congés payés non soldés du fait de la maladie, dans le courant de l'année civile où se situe la fin de la période réglementaire de départ, aux dates choisies par accord entre l'intéressé et sa hiérarchie ;
- toutefois, compte tenu du fait qu'au cas de longue maladie, le salarié subit une diminution de ses droits à congés payés pour l'année suivante, la hiérarchie pourra autoriser un report de droits d'une année sur l'autre, permettant à l'intéressé de bénéficier l'année suivante d'une durée de congés au plus égale à la durée normale.

Section 134 – Ordre de consommation des congés payés

Les congés payés sont réputés consommés dans l'ordre suivant :

- reliquats de congé de la période précédente,

- congés supplémentaires pour les salariés en 3*8 continu,
- congé principal,
- bonifications.

Section 135 – Date de reprise du travail - Interruption des congés payés

135.1 - Principe général de la reprise du travail

La date convenue de reprise du travail est impérative.

Toute reprise de travail avant la date prévue ou au-delà de cette date, quel qu'en soit le motif, est soumise à autorisation expresse de la hiérarchie.

135.2 - Reprise du travail avant la date prévue

135.21 - Pour motif de service

Le rappel d'un salarié en congés payés ne peut intervenir que dans des cas de circonstances exceptionnelles et sur décision du Directeur concerné.

Les frais supplémentaires éventuellement supportés par le salarié et consécutifs à l'interruption de ses congés payés sont approuvés par la hiérarchie de l'intéressé et pris en charge par la Société sur décision du Directeur concerné.

La hiérarchie doit accorder au salarié rappelé toute facilité pour prendre les congés payés dont il n'a pu bénéficier, à une date lui convenant, compte tenu des nécessités de service.

135.22 - Pour convenances personnelles

La reprise du travail avant la date prévue, pour convenances personnelles du salarié, doit rester exceptionnelle et requiert l'accord exprès et préalable de la hiérarchie.

Les jours de congés payés non pris ne peuvent être soldés qu'à une date ne constituant aucune gêne, ni pour les besoins du service, ni pour les autres salariés.

135.3 - Interruption des congés payés par suite de maladie

Lorsqu'un salarié tombe malade pendant ses congés payés, le congé se trouve interrompu et reprend le lendemain du dernier jour de maladie (confirmé par certificat médical à adresser par l'intéressé à sa hiérarchie).

La date de reprise de travail prévue peut être reportée d'autant de jours travaillés que la période de maladie en comprenait, sur décision expresse de la hiérarchie, en fonction des nécessités de service.

Le salarié perçoit pour les jours de congés payés l'indemnité de congés payés. Pour les jours de maladie, il perçoit le salaire garanti par la Société.

135.4 - Interruption des congés payés par suite d'événement familial ouvrant droit à congé spécial

Les événements familiaux tels que mariage, naissance, arrivée au foyer d'un enfant en vue de son adoption, décès, ouvrant droit à congé spécial lorsqu'ils surviennent pendant une période de congés payés interrompent ces derniers qui reprennent à l'expiration du congé spécial.

La date de reprise du travail prévue au planning des congés payés reste impérative sauf autorisation expresse de la hiérarchie autorisant l'intéressé à reporter sa date de reprise de travail d'autant de jours travaillés que le congé spécial en comprenait.

Cette autorisation ne peut être accordée qu'autant qu'elle ne constitue pas une gêne pour la marche du service et pour les autres salariés dont le planning de congés ne saurait être modifié.

Section 136 – Indemnité de congés payés et indemnité compensatrice de congés payés

136.1 - Indemnité de congés payés

Les salariés perçoivent une indemnité de congés payés, calculée selon le mode de calcul qui leur est le plus favorable :

Maintien du salaire qu'ils auraient perçu s'ils avaient travaillé durant la période de congés.

Sont limitativement maintenus les éléments de salaire à caractère permanent, y compris les éléments à caractère familial (chauffage - logement, allocations familiales bénévoles) à l'exclusion des primes ou indemnités compensatrices d'un inconvénient qui disparaît en période de congés, et des indemnités de remboursements de frais : prime d'astreinte, indemnité de panier et de casse croûte, indemnité de transport.)

Paiement de 10/96e du cumul des rémunérations perçues par eux durant la période de référence : 1er juin année précédente - 31 mai année en cours.

L'assiette des rémunérations cumulées comprend, outre les éléments à caractère permanent et familial, les majorations pour travail supplémentaire et les primes d'astreintes. Demeurent exclues les primes et indemnités compensatrices d'un inconvénient qui disparaît en période de congé et indemnités de remboursement de frais.

Pour l'ensemble du personnel, le règlement de l'indemnité de congés payés s'effectue à chaque prise de congés payés, selon les modalités décrites en RG136.11 et dans la limite du droit annuel à congés (principal et bonifications).

136.2 - Indemnité compensatrice de congés payés

Il s'agit de l'indemnité due au salarié qui n'a pu prendre ses congés, exclusivement à cause de son départ du groupe ou d'un congé sans solde de longue durée.

CHAPITRE 4 - CONGES PARTICULIERS

Cette liste n'est pas exhaustive, d'autres congés légaux peuvent être accordés.

Section 141 – Congés spéciaux pour événements de famille

141.1 - Conditions d'attribution et durée des congés spéciaux pour événement de famille

141.11 - Congé naissance des pères de famille

141.11.1 - Principe - Durée

Aux termes de l'article L.226-1 du Code du Travail, tout père de famille a droit, à chaque naissance survenue à son foyer, à un congé rémunéré de 3 jours (jours ouvrés).

Ce congé doit être pris dans la période de 15 jours précédant ou suivant la naissance. Il peut être pris de façon continue ou discontinue (par journées entières) par accord entre l'intéressé et sa hiérarchie.

141.11.2 - Conditions relatives au père

Seul peut bénéficier du congé naissance, le père légitime ou le père naturel ayant reconnu l'enfant vivant avec la mère soit en concubinage soit en partenariat PACS.

Ce congé n'est pas cumulable avec le congé maternité dont peut bénéficier le père au cas de décès de la mère (RG142.15).

141.11.3 - Cas particuliers

Sous condition que la durée de la grossesse ait dépassé 6 mois, le congé naissance est attribué même si l'enfant est mort-né.

La durée du congé naissance (3 jours) n'est pas prolongée au cas de naissance gémellaire.

La mère ne peut jamais réclamer le droit au congé naissance, bénéficiant par ailleurs du congé maternité.

141.12 - Congé d'adoption de 3 jours des parents adoptifs

Aux termes de l'article L.226-1 du Code du Travail, le parent adoptif (père ou mère) qui ne bénéficie pas du congé d'adoption de longue durée (RG142.3) bénéficie d'un droit à congé rémunéré de 3 jours.

La durée de ce congé n'est pas prolongée au cas d'adoption de plusieurs enfants le même jour.

Ce congé doit être pris dans les 15 jours suivant l'arrivée au foyer de l'enfant placé en vue de son adoption. Il peut être pris de façon continue ou discontinue (par journées entières), par accord entre l'intéressé et sa hiérarchie.

141.13 - Congé mariage et congé décès

141.13.1 - Congé mariage

a) Droits

Tout salarié bénéficie, sans condition d'ancienneté, des droits à congés suivants (à prendre en jours ouvrés) :

Pour son propre mariage	4 jours
Pour le mariage d'un enfant	2 jours(*)

b) Prise du congé

Le congé doit être pris de façon continue sauf autorisation exceptionnelle de la hiérarchie, dans les 15 jours précédant ou suivant la date du mariage.

141.13.2 - Congés décès

a) Droits

Tout salarié bénéficie des droits à congés suivants (à prendre en jours ouvrés) : sans condition d'ancienneté :

Décès du conjoint ou d'un enfant	3 jours
Décès du père ou de la mère	2 jours

après 3 mois d'ancienneté groupe : Décès des parents du salarié, désignés ci-après :
beau-père ; belle-mère (père et mère du conjoint ou concubin ou partenaire PACS du salarié)

2 jours

frère ; soeur	2 jours
beau-frère, belle-soeur (frère/soeur du conjoint - concubin - partenaire PACS du salarié ; conjoint du frère ou de la soeur du salarié)	2 jours
petits-enfants	2 jours
grand-père ; grand-mère	2 jours
décès du tuteur ou tutrice légaux des salariés en tutelle	2 jours

b) Prise du congé

Le congé doit être pris de façon continue sauf autorisation exceptionnelle de la hiérarchie, dans les 15 jours suivant le décès.

141.2 - Décompte des congés pour événements de famille

Les congés spéciaux pour événements de famille sont décomptés de la même façon que les congés payés et sont assimilés à des périodes de travail effectif pour l'acquisition de ces derniers.

141.3 - Incidence des congés pour événements de famille sur une période de maladie

Si le bénéficiaire se trouve en période de maladie ou d'accident lors de l'événement de famille ouvrant droit à congé spécial, ce dernier est pris à l'expiration de l'arrêt de travail, à condition que cette prolongation se situe dans les 15 jours suivant l'événement de famille.

Si l'arrêt de travail se poursuit au-delà de ces 15 jours, l'intéressé pourra, à titre exceptionnel, demander à bénéficier de son congé, à condition que ce dernier soit pris immédiatement à l'expiration de l'arrêt de travail.

141.4 - Formalités administratives propres aux congés pour événement de famille

Les demandes de congés pour événements de famille doivent être obligatoirement faites par écrit (imprimé avis d'absence + justificatifs).

141.5 - Rémunération des congés pour événements de famille

Les congés pour événements de famille sont indemnisés par maintien du salaire que l'intéressé aurait perçu s'il avait continué à travailler.

Section 142 – Congé maternité, paternité ou adoption

142.1 - Congé de maternité

142.11 - Emploi des femmes en état de grossesse

Les femmes en état de grossesse ne peuvent travailler pendant la période entourant la naissance de l'enfant. Cette interdiction d'emploi dure 8 semaines, dont 6 après l'accouchement.

De plus, par disposition d'ordre interne, elles peuvent, sur leur demande, bénéficier à compter du 1er jour du 5e mois de grossesse d'une réduction d'horaire d'une demi-heure par jour (modalités pratiques fixées dans chaque établissement).

142.12 - Durée du congé maternité

142.12.1 - Principes généraux

Les salariées donnant naissance à un enfant bénéficient d'un congé dont la durée varie de 16 à 46 semaines. La durée du congé varie en fonction du nombre d'enfants vivant au foyer et est augmentée en cas de naissances multiples.

Le congé de maternité comprend un congé prénatal (avant la naissance) et un congé postnatal (après la naissance).

Afin de permettre aux salariées, dont la grossesse se déroule dans des conditions de santé optimales, de gérer plus librement leur congé de maternité et de rester plus longtemps auprès de leur enfant après la naissance de celui-ci, la Loi 2007-293 du 5 mars 2007, réformant la protection de l'enfance, leur a ouvert la possibilité de réduire la durée du congé prénatal dans la limite de trois semaines ; la durée du congé postnatal est alors augmentée d'autant.

Ces dispositions, applicables depuis le 11 avril 2007, ne modifient pas la durée totale du congé de maternité. Elles visent uniquement à permettre le décalage d'une partie du congé prénatal sur le congé postnatal. Ce décalage est de droit, mais sa mise en œuvre est purement facultative et doit résulter de la seule volonté de la salariée. Elle est subordonnée au bon déroulement de la grossesse.

Ainsi, un certificat médical attestant de l'état de santé de la future mère devra être présenté à l'employeur par la salariée, à l'appui de la demande de report de son congé prénatal.

Ces droits à congé (congé prénatal et postnatal) sont résumés dans le tableau ci-dessous.

NOMBRE D'ENFANTS *		DUREE DU CONGE DE MATERNITE (nombre de semaines)		
ANTERIEURS	OCCASIONNANT LE CONGE	Prénatal	Post-natal	Total (prénatal + post-natal)
Aucun ou un	Un	3 à 6	10 à 13	16
	Jumeaux	9 à 12	22 à 25	34
	Triplés	21 à 24	22 à 25	46
Deux ou plus	Un	5 à 8	18 à 21	26
	Jumeaux	9 à 12	22 à 25	34
	Triplés	21 à 24	22 à 25	46

* Le nombre d'enfants faisant partie du foyer comprend :

les enfants à charge
et les enfants nés viables mis au monde par la salariée.

142.12.2 - Aménagements

Naissance avant la date présumée de l'accouchement

La période de suspension du contrat n'est pas réduite : dans ce cas, la durée du congé prénatal qui n'a pas été prise est reportée à l'expiration du congé postnatal.

Naissance après la date prévue

La période de suspension postnatale ne commence à courir qu'à la date réelle de l'accouchement.

État pathologique résultant de la grossesse ou des couches

La période de suspension peut être allongée dans la limite de deux semaines avant la date présumée de l'accouchement et de quatre semaines après la date de celui-ci. Cet état doit être attesté par certificat médical.

Mère ayant déjà mis au monde deux enfants nés viables

La période de suspension prénatale peut être augmentée de deux semaines, la période post-natale étant réduite d'autant.

142.13 - Prestations servies par la Sécurité Sociale et congé maternité

Les indemnités journalières de repos maternité ne sont servies par la Sécurité Sociale que pendant la période où la salariée a effectivement interrompu son travail et à condition que la suspension de travail ait duré au moins 8 semaines.

Elles ne sont pas servies pendant les durées d'interruption pour état pathologique, qui sont indemnisées par l'assurance maladie, sauf pour les 2 semaines supplémentaires prévues par L122.26 « état pathologique attesté par certificat médical comme résultant de la grossesse ou des couches augmentant la durée de suspension du contrat dans la limite de 2 semaines ».

142.14 - Incidence du congé maternité sur la rémunération et les congés payés

Le congé maternité est assimilé à une période de travail effectif du point de vue de l'ancienneté.

Le salaire est maintenu pendant le congé conformément à l'accord relatif à l'harmonisation des régimes de prévoyances du 15 mars 2002.

Lorsque l'absence pour maternité est prévisible et n'est pas signalée au moment de l'établissement des plannings, les dates de départ en congés payés primitivement prévues pour l'intéressé sont susceptibles d'être révisées par la hiérarchie.

142.15 - Décès de la mère du fait de l'accouchement

En cas de décès de la mère du fait de l'accouchement, le père peut bénéficier dans certaines conditions fixées par les articles L.122.26.1 du Code du Travail et L.331.6 du Code de la Sécurité Sociale des droits dévolus à la mère.

142.2 - Congé de paternité

Conformément aux dispositions des articles L122.25.4 et D122.25 du code du travail, les pères de famille peuvent bénéficier, à l'occasion de la naissance de leur enfant, d'un congé de paternité de 11 jours en cas de naissance simple et 18 en cas de naissance multiple.

Ce congé doit être décompté en jours calendaires et être pris dans les 4 mois de la naissance de l'enfant. Le congé peut être reporté en cas d'hospitalisation de l'enfant ou décès de la mère.

Le salarié doit avertir son employeur au moins un mois avant la date de départ en congé et préciser la date de son retour.

Ce congé n'est pas fractionnable. Il peut se cumuler avec le congé de 3 jours accordé à la naissance d'un enfant.

Conformément à l'accord relatif à l'harmonisation des régimes de prévoyance du 15 mars 2002, le salarié continuera à bénéficier de l'intégralité de son salaire pendant la durée du congé.

142.3 Congé d'adoption

142.31 - Durée du congé d'adoption

Le salarié à qui un service départemental d'aide sociale à l'Enfance ou une oeuvre d'adoption autorisée confie un enfant en vue de son adoption a le droit de suspendre son contrat de travail pendant une période de 10 semaines au plus (adoption unique) et 22 semaines au plus (adoption multiple) à dater de l'arrivée de l'enfant ou des enfants au foyer.

Ce droit est également ouvert à la personne assurée titulaire d'un agrément délivré par le service d'aide sociale à l'enfance lorsqu'elle adopte ou accueille un enfant en vue de son adoption par décision de l'autorité étrangère compétente, à condition que l'enfant ait été autorisé, à ce titre, à entrer sur le territoire français.

En cas d'adoption unique, cette période est portée à 18 semaines si l'adoption a pour effet de porter à trois ou plus le nombre d'enfants à charge au sens de la Sécurité Sociale.

En cas d'adoption par un couple de parents salariés, le congé d'adoption peut être partagé entre le père et la mère.

Dans ce cas, l'adoption ouvre droit à onze jours supplémentaires ou, en cas d'adoptions multiples, à dix-huit jours supplémentaires de congé d'adoption à la condition que la durée de celui-ci soit répartie entre les deux parents. En ce cas, la durée du congé ne peut être fractionnée en plus de deux périodes, dont la plus courte ne saurait être inférieure à onze jours. Ces deux périodes peuvent être simultanées.

142.32 - Prestations servies par la Sécurité Sociale et congé d'adoption

Les indemnités journalières de repos sont également servies par la Sécurité Sociale pendant le congé d'adoption à condition que le salarié ait effectivement interrompu son travail pendant ce congé.

142.33 - Incidence du congé d'adoption sur la rémunération et les congés payés

Le congé d'adoption est analysé de ce point de vue comme le congé maternité.

142.4 - Non reprise de travail à l'issue du congé de maternité ou d'adoption

Après un congé maternité ou adoption, le salarié qui ne reprend pas son travail peut :

- soit prendre le congé parental d'éducation prévu par les articles L.122-28-1 et suivants du Code du Travail (cf. RG143.2) ;
- soit rompre son contrat de travail sans avoir à observer de préavis ni à payer de ce fait une indemnité de rupture.

En pareil cas, il bénéficie pendant 1 an d'une priorité d'embauche au sein du groupe, dans les conditions fixées à l'article L.122-28 du Code du Travail.

142.5 - Protection contre le licenciement pendant le congé de maternité ou le congé d'adoption

Il est interdit à l'employeur de résilier le contrat de travail d'un salarié :

- en état de grossesse médicalement constatée pour les femmes enceintes ;
- pendant l'intégralité des périodes de suspension du contrat de travail auxquelles le salarié a droit (congé maternité ou congé d'adoption) qu'il use ou non de ce droit ;
- pendant les 4 semaines qui suivent l'expiration de ces périodes.

Toutefois, l'employeur peut résilier le contrat de travail dans le cas de faute grave de l'intéressé non liée à l'état de grossesse, à l'accouchement ou à l'adoption, ou de l'impossibilité où il se trouve de maintenir le contrat de travail pour un motif étranger à la grossesse, à l'accouchement ou à l'adoption.

Cependant, la résiliation du contrat ne peut prendre effet ou être signifiée pendant la période de congé, déterminée dans 142.12, 142.3. Sauf s'il est prononcé pour un des motifs ci-dessus justifiant la résiliation du contrat de travail, le licenciement est annulé si, dans un délai de 15 jours à compter de sa notification, l'intéressée envoie par lettre recommandée avec demande d'avis de réception :
soit un certificat médical justifiant qu'elle est en état de grossesse ;
soit une attestation délivrée par le Service Départemental d'aide sociale à l'enfance ou une oeuvre d'adoption autorisée justifiant l'arrivée à son foyer, dans un délai de 15 jours d'un enfant placé en vue de son adoption.

Section 143 – Congé parental d'éducation

143.1 - Détermination des cas de congé pour éducation des enfants

Les parents souhaitant suspendre leur contrat de travail pour se consacrer à l'éducation de leurs enfants peuvent bénéficier de deux types de dispositions :

Le congé parental d'éducation ou le travail à temps partiel à titre parental des articles L.122-28-1 et suivants du Code du Travail. Les modalités du travail à temps partiel à titre parental (rythme de travail, rémunération, décompte des congés payés, ...) figurent dans le chapitre de la réglementation traitant du travail à temps partiel (RG172).

Le congé sans solde conventionnel ouvert aux parents d'un enfant de moins de 16 ans, tel qu'il est déterminé par le Protocole d'Accord du 29 juillet 1998 relatif aux congés sans solde.
La réglementation de ce congé est traitée à la Section 5 (RG145).

143.2 - Modalités du congé parental d'éducation

143.21 - Bénéficiaires du congé parental d'éducation

Le droit à congé est ouvert au père et à la mère qui justifient d'une ancienneté minimale d'un an à la date de naissance de l'enfant, ou de l'arrivée au foyer d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire (soit 16 ans) confié en vue de son adoption par un service départemental d'aide sociale à l'enfance ou une oeuvre d'adoption autorisée.

Le père et la mère peuvent donc bénéficier du droit à congé (ou au travail à temps partiel) simultanément ou successivement.

143.22 - Durée - Modification - Interruption du congé parental d'éducation

Cas des enfants de moins de 3 ans (naissance ou adoption) :

Le congé parental a une durée initiale d'un an au plus, et peut être prolongé deux fois. Il peut être pris, dans la période qui suit l'expiration du congé de maternité ou d'adoption, jusqu'au 3e anniversaire de l'enfant ou, en cas d'adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant.

Lors de chaque prolongation, le salarié peut transformer le congé parental en activité à temps partiel (ou inversement cf. RG172).

Cas des enfants adoptés de plus de 3 ans :

Lorsque l'enfant adopté ou confié en vue de son adoption a plus de 3 ans et moins de 16 ans, la durée du congé parental est limitée à un an maximum.

Le congé parental prend fin :

en cas de décès de l'enfant ou de diminution importante des ressources du ménage, sous réserve d'adresser une demande motivée au Département Gestion Paie de la Direction des ressources humaines, par lettre recommandée avec accusé réception, un mois au moins avant la date souhaitée.

Le salarié en congé parental a le droit, soit de reprendre son activité initiale, soit d'exercer son activité à temps partiel dans la limite de la durée prévue par le contrat de travail initial.

s'il est prouvé que le salarié a mis à profit ce congé pour exercer une activité professionnelle, sauf une activité d'assistance maternelle.

143.23 - Demande de congé parental d'éducation - Prolongation

Les bénéficiaires doivent formuler leur demande par lettre recommandée avec accusé de réception adressée sous-couvert de la hiérarchie au Département Gestion Paie de la Direction des ressources humaines.

Quand le congé parental suit immédiatement le congé de maternité, ou d'adoption, le préavis est d'au moins un mois avant le terme dudit congé. Dans les autres cas, le préavis est d'au moins deux mois avant le début du congé parental.

La demande de prolongation du congé parental, accompagnée éventuellement de la demande de modification du régime adopté, doit être adressée au moins un mois avant le terme initialement prévu.

143.3 - Incidences du congé parental d'éducation sur le contrat de travail

143.31 - Rémunération et congé parental d'éducation

Si la durée du congé n'excède pas un mois, l'intéressé bénéficie pendant le congé du maintien des indemnités à caractère familial : indemnité de chauffage et de logement ; allocations familiales bénévoles.

Si la durée du congé est supérieure à un mois, aucune rémunération n'est maintenue et ce, dès le premier jour du congé.

143.32 - Congés payés et congé parental d'éducation

La durée du congé n'est pas assimilée à une période de travail pour l'acquisition des droits à congés payés.

S'il reste au salarié des congés payés à prendre au moment du départ en congé parental et si la durée du congé parental demandée ne permet pas la prise des congés payés pendant la période réglementaire des départs, ces congés seront de préférence pris accolés au congé de maternité ou de paternité ; à défaut, ils pourront, par accord entre la hiérarchie et l'intéressé, donner lieu à une indemnité compensatrice de congés payés.

143.33 - Ancienneté et congé parental d'éducation

Pendant les 12 premiers mois du congé parental d'éducation, le décompte de l'ancienneté est intégralement maintenu. Pendant les 12 mois suivants, le congé interrompt le décompte de l'ancienneté dans toutes ses applications. La durée du congé excédant ces 24 mois est retenue pour moitié dans le décompte de l'ancienneté.

143.34 - Régime de prévoyance et congé parental d'éducation

Les garanties sociales sont suspendues pendant la durée du congé. Seules les prestations en nature de la Sécurité Sociale de l'assurance maladie et maternité sont maintenues pendant la durée du congé.

Les salariés qui souhaitent continuer à bénéficier de certaines de ces garanties doivent faire acte de volontariat et prendre en charge l'intégralité des cotisations correspondantes. Ils doivent s'adresser à leur correspondant de personnel pour constitution du dossier.

143.35 - Garanties d'emploi à la reprise de travail à l'issue du congé parental d'éducation

143.35.1 - Congé de durée inférieure ou égale à 3 mois

L'intéressé bénéficie de la garantie de retrouver son précédent emploi à l'issue du congé.

143.35.2 - Congé de durée supérieure à 3 mois

Lorsque le salarié entend prolonger son congé parental d'éducation, il doit en avertir la direction au moins un mois avant le terme initialement prévu pour son retour.

Il est recommandé au salarié qui reprend le travail à la date prévue de prendre contact avec son gestionnaire de carrière

L'intéressé bénéficie de la garantie de retrouver, à l'issue du congé, son emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

143.4 -Maladie ou accident au retour du congé parental d'éducation – Incidence sur les garanties de salaire

Le salarié qui reprend le travail à l'issue du congé parental d'éducation retrouve, pendant 12 mois à compter de cette date, les droits aux prestations en nature et en espèces de l'assurance maladie-maternité et les droits à l'assurance invalidité qui lui étaient ouverts avant le début du congé.

Si le salarié ne peut bénéficier des indemnités journalières de la Sécurité Sociale, il ne pourra prétendre à aucune garantie de salaire de la part de la Société.

Section 145 – Congé sans solde conventionnel

Ce congé est prévu par le protocole d'accord relatif aux congés sans soldes du 29 juillet 1998.

Suspendant le contrat de travail, il interrompt le versement de tous les éléments de la rémunération et ses accessoires. Il interrompt le décompte de l'ancienneté.

Les conséquences relatives à la protection sociale sont les suivantes :3

Affiliation à la Sécurité Sociale :

Pendant la suspension du contrat de travail, les garanties de prestations en nature des assurances maladie, maternité et décès sont maintenues pendant 4 ans.

Au-delà, sauf couverture existant par ailleurs, il faut recourir à une assurance personnelle, dans le cadre du régime général.

Retraite :

Pendant la suspension du contrat de travail, les garanties d'assurance vieillesse de la Sécurité Sociale sont suspendues, de même que celles des régimes complémentaires de retraites.

Dès la suspension du contrat de travail, il est possible d'adhérer à l'assurance volontaire pour les risques vieillesse.

Complémentarité santé et prévoyance

Ces garanties peuvent être maintenues conformément aux dispositions des protocoles d'accord :
relatif à la couverture complémentaire santé du 10 décembre 2003 ;
relatif à l'harmonisation des régimes de prévoyance du 15 mars 2002.

Section 146 – Congé sabbatique et congé ou période de travail à temps partiel pour création d'entreprise

146.1 - Congé ou période de travail à temps partiel pour création d'entreprise

Le salarié qui crée ou reprend une entreprise a droit :
soit à un congé pendant lequel le contrat est suspendu,
soit à une période de travail à temps partiel.

146.11 - Bénéficiaires du congé ou période de travail à temps partiel pour création d'entreprise

Ce congé ou travail à temps partiel, dont la finalité est la création ou la reprise d'une entreprise, peut être pris par tout salarié justifiant de 24 mois d'ancienneté Groupe, consécutifs ou non, dans l'entreprise, à la date du départ en congé.

146.12 - Durée du congé ou de la période de travail à temps partiel pour création d'entreprise

La durée maximale de ce congé ou travail à temps partiel est d'un an et peut être prolongée d'au plus un an.

Il expire à l'arrivée du terme fixé. Le salarié ne peut invoquer aucun droit à être réemployé avant l'expiration du congé.

Toutefois, en cas de motifs sérieux et sous réserve de l'accord de la hiérarchie, il peut prendre fin avant le terme initialement prévu.

Au moins 3 mois avant la fin de son congé ou travail à temps partiel, le salarié devra informer la Société de son intention, soit d'être réemployé, soit de rompre son contrat de travail.

146.13 - Procédure d'attribution du congé création d'entreprise

Demande du salarié

Le salarié qui désire bénéficier du congé création d'entreprise doit en faire la demande par écrit au moins 2 mois avant la date de départ choisie, et préciser la durée du congé ou de la période d'activité à temps partiel, la date de départ envisagée ainsi que l'activité de l'entreprise qu'il entend créer ou reprendre.

La prolongation du congé doit être demandée au moins 2 mois avant l'arrivée du terme.

Décision de l'employeur

L'employeur doit informer le salarié par écrit de son accord ou du report. Le défaut de réponse dans un délai de 30 jours à compter de la présentation de la demande du salarié vaut acceptation.

L'entreprise a la faculté de différer le départ en congé ou le début de la période de travail à temps partiel, dans la limite de 6 mois à compter de la présentation de la demande du salarié.

De plus, au delà de 2 % d'absences simultanées (au titre de ce congé et du congé sabbatique), l'entreprise peut reporter le départ en congé jusqu'à ce que le niveau des 2 % soit de nouveau atteint.

De la même façon, l'entreprise peut reporter le passage à temps partiel si le pourcentage de salariés bénéficiant simultanément d'une transformation de leur contrat de travail pour création d'entreprise dépasse 2% de l'effectif de l'entreprise.

La prise du congé ou passage à temps partiel est concrétisée par un avenant au contrat de travail.

Chaque semestre, la liste des demandes de congé et la suite qui y est donnée est communiquée au Comité d'Entreprise.

146.14 - Report des droits à congés payés pour création d'entreprise

Les congés payés dus aux salariés au-delà de 24 jours ouvrables (20 jours ouvrés) peuvent être reportés jusqu'au départ en congé création d'entreprise, pendant 6 ans au maximum.

Une indemnité compensatrice est alors versée au moment du départ pour l'ensemble des congés ainsi reportés.

146.15 - Affectation au retour d'un congé pour création d'entreprise

Si la durée globale du congé n'a pas excédé 3 mois, le salarié est réaffecté dans son poste d'origine.

Si la durée de l'absence a été supérieure à 3 mois, le salarié est, dans la mesure du possible, réaffecté dans son poste d'origine. A défaut, il est réaffecté de préférence dans un poste de qualification équivalente, dans son Établissement d'origine ou un Établissement de son choix.

S'il ne peut être offert un poste de qualification équivalente, le salarié est réintégré avec la classification correspondant à son nouveau poste. La souplesse offerte par les postes à fourchette sera utilisée pour maintenir la classification d'origine du salarié.

En tout état de cause, le coefficient hiérarchique personnel du salarié est maintenu.

146.16 - Incidence du congé pour création d'entreprise sur le contrat de travail

Les règles applicables sont les mêmes que pour le congé sans solde RG 145.

146.2 - Congé sabbatique

146.21 - Bénéficiaires du congé sabbatique

Peut bénéficier d'un congé sabbatique, tout salarié justifiant à la date de départ en congé de 36 mois d'ancienneté (Entreprise ou Groupe), de 6 années d'activité professionnelle et n'ayant pas bénéficié dans l'Entreprise au cours des 6 années précédentes d'un congé sabbatique, d'un congé création d'entreprise ou d'un congé formation d'au moins 6 mois.

Ce congé n'a pas à être motivé par le demandeur.

146.22 - Modalités du congé sabbatique

146.22.1 - Durée du congé

La durée du congé sabbatique s'étend de 6 à 11 mois.

146.22.2 – Procédure

Le salarié doit formuler sa demande par écrit 3 mois avant la date envisagée de départ en congé, en précisant la durée de celui-ci et la date de départ souhaitée.

La décision de l'employeur obéit aux mêmes règles que dans l'hypothèse du congé création d'entreprise. Au delà de 2% d'absences simultanées (au titre de ce congé et du congé pour création d'entreprise), le départ en congé peut être reporté jusqu'à ce que le niveau des 2% soit de nouveau atteint.

La prise du congé sabbatique est concrétisée par la lettre de réponse de l'employeur.

146.22.3 - Report des droits à congé

Cette possibilité s'exerce dans les mêmes conditions que pour le congé création d'entreprise.

146.23 - Conséquences du congé sabbatique sur le contrat de travail

Le congé sabbatique a pour effet de suspendre le contrat de travail. Les conséquences de cette suspension sont les mêmes que pour le congé création d'entreprise.

146.24 - Expiration du congé sabbatique

Le congé sabbatique expire à l'arrivée du terme fixé. Le salarié ne peut invoquer aucun droit à être réemployé avant l'expiration du congé.

Toutefois, en cas de motifs sérieux et sous réserve de l'accord du Directeur des Ressources Humaines, il peut prendre fin avant le terme initialement prévu.

Il est recommandé au salarié qui désire reprendre son travail à la date prévue de prendre contact avec son gestionnaire de carrière pour l'organisation de son retour.

146.25 - Affectation au retour d'un congé sabbatique

La reprise du travail s'effectue dans les mêmes conditions qu'à la suite d'un congé pour création d'entreprise (RG146.15).

Section 147 – Congé pour période de réserve militaire

Le salarié ayant souscrit un engagement pour servir dans la réserve opérationnelle bénéficie d'un congé dont les modalités d'application sont prévues par la convention de soutien à la politique de la réserve militaire conclue entre le ministre de la défense et Total le 28 juin 2005.

Section 148 – Congé déménagement

La durée du congé déménagement est égale à deux jours ouvrés lorsque le déménagement est effectué à l'intérieur d'une même zone géographique de travail.

Elle est de trois jours ouvrés si le déménagement a lieu entre deux zones géographiques de travail différentes. (Ces 3 jours comprennent la durée du voyage au moment du changement de résidence).

La zone PAU-LACQ constitue une seule et même zone géographique de travail. La région parisienne également.

Les deux ou trois journées de congé déménagement sont payées au salarié par maintien de son forfait mensuel lorsque le changement de domicile est la conséquence:

d'un changement d'affectation entraînant changement de résidence pour nécessités de service ;
d'une obligation faite par la société de changer de résidence sans changer de lieu de travail.

CHAPITRE 5 - CONGES DE FORMATION

Cette liste n'est pas exhaustive, d'autres congés légaux peuvent être accordés.

Section 151 – Congé de formation économique, sociale et syndicale

Aux termes des articles L.451-1 et suivants du Code du Travail et de l'accord relatif à l'exercice du droit syndical du 29 mars 2002, tout salarié peut bénéficier d'un congé pour participer à des stages, sessions, journées d'études, consacrés à la formation syndicale.

Section 152 – Congé de formation d'animateurs pour la jeunesse

Ce congé est prévu par les articles L225.1s. et R225.1s. du code du travail.

La durée totale des congés éducations (congé de formation économique, sociale et syndicale, congé d'animateur) relatifs à un même salarié ne peut excéder un mois par année civile.

Le congé de formation d'animateurs pour la jeunesse est un congé sans solde entraînant retenue proportionnelle des appointements de base et des primes liées aux conditions de travail. Les indemnités à caractère familial sont maintenues.

Section 153 – Congé individuel de formation (CIF)

153.1 - Principes généraux du CIF

Le congé individuel de formation (CIF) est régi par les articles L.931-1 et suivants du Code du Travail.

Il a pour objet de permettre à tout salarié, au cours de sa vie professionnelle, de suivre à son initiative, et à titre individuel, des actions de formation, indépendamment de sa participation aux stages compris dans le plan de formation de l'entreprise.

Ces actions de formation doivent permettre au salarié d'accéder à un niveau supérieur de qualification, de changer d'activité ou de profession et de s'ouvrir plus largement à la culture et à la vie sociale et à l'exercice des responsabilités associatives bénévoles ou des préparer et passer un examen pour l'obtention, d'un diplôme ou faire un bilan de compétence.

La procédure de demande d'un CIF est à l'initiative du salarié. Elle se décompose en :
une demande d'autorisation d'absence auprès de l'employeur ;

une demande de prise en charge auprès d'un organisme agréé.
Le départ du salarié en CIF donne lieu à un avenant à son contrat de travail.

153.2 - Demande de CIF

153.21 - Conditions d'ouverture du droit au CIF

Le salarié doit justifier :

- de 24 mois d'ancienneté - consécutifs ou non - en qualité de salarié, quelle qu'ait été la nature des contrats de travail successifs ;
- dont 12 mois dans l'entreprise.

Un salarié ne peut prétendre, au sein de l'entreprise, au bénéfice d'un nouveau congé de formation avant le respect d'un délai de franchise égal au 1/12^{ème} de la durée du précédent congé de formation exprimés en heures.

Il ne peut toutefois être inférieur à six mois ni supérieur à six ans.

La durée totale du congé obtenu pour passer un examen (cf RG154) n'est pas prise en compte pour le calcul du délai de franchise.

Ce délai de franchise ne joue pas non plus en cas de succession CIF / Congé de recherche et d'innovation ou congé d'enseignement.

153.22 - Formalités de la demande de CIF

La demande d'autorisation d'absence pour CIF doit être formulée par écrit au moins 120 jours à l'avance lorsqu'elle comporte une interruption de travail consécutive de 6 mois ou plus, et au moins 60 jours à l'avance lorsqu'elle concerne la participation à un stage continu de moins de 6 mois ou à un stage à temps partiel.

Elle doit indiquer avec précision la date d'ouverture du stage, la désignation et la durée de celui-ci, ainsi que le nom de l'organisation qui en est responsable.

Elle est adressée par le salarié à sa hiérarchie qui la transmet à son Gestionnaire de Carrières. Celui-ci contrôle le respect des conditions d'ouverture et des formalités.

Nota : Avant de formuler une demande d'autorisation d'absence, il est conseillé au salarié intéressé de prendre contact avec l'organisme agréé au titre de la prise en charge des congés de formation. Cet organisme lui fournira tous renseignements et formulaires utiles.

153.23 - Acceptation, rejet ou report de la demande de CIF

Dans les 30 jours suivant la réception de la demande, l'entreprise doit faire connaître à l'intéressé son accord ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande.

La demande de congé peut être refusée exclusivement dans deux hypothèses :
si les conditions d'ouverture du droit à congé ne sont pas réunies,
si la demande n'a pas été formulée selon la procédure prévue.

Lorsque ces conditions sont réunies, le bénéfice du congé demandé est de droit.

La décision d'autorisation d'absence est prise, sur avis de la hiérarchie, par le Gestionnaire de Carrière concerné :

- pour les OETAM, par le Département Gestion de Carrières de la Direction des Ressources Humaines;
- pour les cadres, par le Directeur des Ressources Humaines.

Le bénéfice du CIF peut être différé pendant une durée maximum de neuf mois si l'absence du salarié peut avoir des conséquences préjudiciables à la production et la marche de l'entreprise. Ce report ne peut être imposé au salarié qu'après avis du Comité d'Établissement concerné.

Lorsque plusieurs salariés remplissant les conditions requises demandent un CIF, la satisfaction à une demande peut être différée afin que le pourcentage des salariés simultanément absents au titre de ce congé ne dépasse pas 2 % du nombre total des salariés de l'Établissement concerné. Les salariés en congé d'enseignement ou de recherche ne sont pas pris en compte pour ce calcul.

Les demandes différées à ce titre sont retenues suivant un ordre de priorité défini à l'article R.931-2 du Code du Travail.

153.3 - Prise en charge du CIF par un FONGECIF

153.31 - Demande de prise en charge du CIF par un FONGECIF

L'absence pour CIF est une absence sans solde.

Il appartient au salarié d'effectuer les démarches nécessaires en vue de la prise en charge du congé par un FONGECIF (Salariés de l'Établissement de PAU : FONGECIF AQUITAINE ; Salariés de l'Établissement de PARIS : FONGECIF ILE DE FRANCE).

Pour faire compléter par l'employeur les éléments d'information nécessaires, le salarié transmettra à son correspondant de personnel le dossier de demande de prise en charge du congé.

Le Département Gestion Paie est seul habilité à renseigner les éléments de salaire (rémunération du salarié, charges sociales patronales) figurant dans le dossier de demande de prise en charge.

La décision d'acceptation ou de refus de la prise en charge du CIF appartient au FONGECIF. Le salarié doit porter toute décision à la connaissance de son Gestionnaire de Carrière, dans les délais les plus brefs.

Le salarié peut exercer un recours contre la décision du FONGECIF devant le COPACIF, dans les deux mois à compter de la date de notification du rejet de sa demande de prise en charge.

153.32 - Rémunération du salarié, remboursement de la Société en cas de prise en charge du CIF par un FONGECIF

Le salarié bénéficiaire d'un CIF a droit, dès lors qu'il a obtenu l'accord du FONGECIF pour la prise en charge de sa formation, à une rémunération égale à un pourcentage du salaire qu'il aurait perçu s'il était resté à son poste de travail (Article L.931-8-2 du Code du Travail).

Cette rémunération est fixée à :

80 % du salaire antérieur lorsque la durée du congé n'excède pas un an ou 1200 heures à temps partiel ;

60 % du salaire antérieur pour la fraction du congé excédant un an ou 1200 heures à temps partiel.

Toutefois, quelle que soit la durée de la formation, la rémunération ne peut être inférieure, soit au salaire antérieur lorsque celui-ci n'atteint pas deux fois le SMIC, soit à deux fois le SMIC dans le cas contraire.

Enfin, pour certaines formations définies comme prioritaires par le COPACIF, le salarié peut percevoir une rémunération supérieure pendant la 1^{ère} année ou les 1200 premières heures, qui ne peut toutefois excéder 90 % du salaire antérieur.

L'article L931.8-1 du Code du Travail prévoit qu'un accord national interprofessionnel, une convention de branche ou un accord professionnel étendu, peuvent fixer des règles différentes en matière de prise en charge des dépenses afférentes au congé et de rémunération due à le salarié, sous réserve du respect du montant minimal de rémunération.

En cas d'acceptation de prise en charge, la Société, conformément à l'article L.931-9 du Code du Travail, maintiendra au salarié le niveau de rémunération déterminé par le FONGECIF.

La Société se fera ensuite rembourser la rémunération maintenue, ainsi que les charges salariales et patronales, légales et conventionnelles y afférentes.

153.33 - Indemnisation de frais et CIF

Le bénéficiaire d'un congé de formation ne peut prétendre, pour lui-même ou sa famille, au titre de son congé, à aucune indemnisation ou remboursement de frais de la part de la Société.

Les éventuels frais de transports ou d'hébergement occasionnés par le suivi du stage sont pris en charge, en tout ou partie, par le FONGECIF selon ses règles propres. Il appartient au salarié d'en faire la demande dans le cadre du dossier de prise en charge.

153.4 - Régime du CIF

153.41 - CIF et suspension du contrat de travail

Le congé doit correspondre à la durée du stage sans pouvoir, en principe, excéder un an s'il s'agit d'un stage continu à temps plein ou 1 200 heures s'il s'agit d'un stage comportant des enseignements discontinus ou à temps partiel.

Pendant la période de fermeture de l'organisme de formation, le salarié est en principe maintenu en congé sans solde.

Toutefois, s'il est titulaire de droits à congés payés, il les utilise en priorité.

Le salarié et sa hiérarchie peuvent, d'autre part, convenir d'une réintégration au poste de travail.

Dans le cas de prise de congés payés ou de réintégration au poste de travail, le salarié, sous couvert de sa hiérarchie, en informe par lettre, au moins un mois avant la période de fermeture concernée, son Gestionnaire de Carrières.

Les modalités de suspension du contrat de travail (ou d'aménagement du temps de travail dans les cas de stage discontinu ou à temps partiel) font l'objet d'un avenant au contrat de travail du salarié.

Cet avenant est établi par le Département Gestion Paie. Il est signé par le Directeur de la Division Administration.

153.42 - Conséquences du CIF en matière d'ancienneté et de congés payés

Le CIF est assimilé à une période de travail effectif pour la détermination des droits des intéressés en matière de congé payé annuel, ainsi que pour la détermination de l'ancienneté dans toutes ses applications.

La durée du CIF ne peut être imputée sur la durée du congé payé annuel.

153.43 - Protection sociale et CIF

153.43.1 - CIF rémunéré

Dans la mesure où sa rémunération (totale ou partielle), ainsi que les charges salariales et patronales légales et conventionnelles y afférentes, sont prises en charge par un organisme agréé, le salarié bénéficie des couvertures sociales correspondantes.

153.43.2 - CIF non rémunéré

Les salariés qui prennent un CIF sans pour autant bénéficier d'une prise en charge financière ont droit à une protection sociale (art. L 962-1 et suivants du Code du Travail). Celle-ci, constituée du régime de base, est prise en charge par l'Etat.

Pour que le stagiaire reste affilié à son régime de Sécurité Sociale, l'organisme de formation doit effectuer une déclaration auprès de la Direction Départementale du Travail.

En ce qui concerne les garanties complémentaires au régime de base, le salarié a la faculté d'adhérer à la complémentaire santé de la Société. Dans ce cas, il est tenu de prendre à sa charge les cotisations.

153.44 - Maladie et accident lors d'un CIF

153.44.1 - Maladie lors d'un CIF

Si un salarié tombe malade durant son congé, le FONGECIF maintient en principe le niveau de prise en charge qui lui a été attribué.

La Société continue de faire l'avance au salarié de sa rémunération pour le compte du FONGECIF. Elle se fait rembourser par celui-ci les sommes versées en complément des indemnités journalières de la Sécurité Sociale dans la mesure où elles ne sont pas prises en charge au titre de la garantie URRPIMMEC.

Outre les obligations légales (fourniture d'un certificat médical), le salarié doit s'informer dès que possible auprès de l'organisme de formation des conséquences de son absence sur la poursuite de son stage : Possibilités de rattrapage, cessation du stage, possibilités de report et reprise du stage à une session ultérieure. Il en informe aussitôt par écrit la Société et le FONGECIF.

153.44.2 - Accident survenu à l'occasion du CIF

L'accident survenu à un salarié par le fait ou à l'occasion du stage de formation qu'il suit dans le cadre de son congé, bénéficie de la législation sur les accidents du travail (et de trajet), la Caisse Primaire d'Assurance Maladie se prononçant sur le caractère de l'accident en fonction des éléments en sa possession. Les obligations en la matière incombent à l'organisme (centre, école...) qui a la responsabilité du stage.

Il appartient donc au salarié d'effectuer la déclaration d'accident auprès du directeur du centre ou de l'école.

Selon les dispositions légales, cette déclaration doit être effectuée dans la journée et au plus tard dans les 24 heures sauf au cas de force majeure, motif légitime ou impossibilité absolue.

Le salarié informe, d'autre part, dans les plus brefs délais, la Société et le FONGECIF, de l'accident survenu et des conséquences que cela peut avoir sur la poursuite de son stage (reprise, report ...).

153.45 - Gestion administrative du salarié en stage de formation

Quel que soit le lieu de déroulement du stage de formation, le salarié conserve en principe le rattachement à l'Établissement qui était le sien lors de la demande de congé. Les salariés affectés en expatriation lors de la demande sont réaffectés à un Établissement français.

Le salarié bénéficiaire d'un CIF doit, à la fin de chaque mois et au moment de la reprise du travail, transmettre à son correspondant de personnel une attestation de fréquentation effective du stage.

Cette attestation est aussitôt transmise par le correspondant de personnel à l'entité Paie qui engage auprès du FONGECIF la procédure de remboursement du salaire avancé au salarié et des charges sociales correspondantes.

Le salarié qui, sans motif valable, cesse de fréquenter le stage pour lequel le congé a été accordé perd le bénéfice dudit congé.

Section 154 – Congé examen

154.1 - Conditions d'attribution du congé examen

Le congé examen est une modalité particulière du congé individuel de formation. Il peut être accordé pour préparer et pour passer un examen pour l'obtention d'un titre ou d'un diplôme de l'enseignement technologique homologué conformément à l'article 8 de la loi n° 71-577 du 16 juillet 1971.

Les conditions relatives à l'ancienneté des salariés concernés et au pourcentage maximum d'absence au titre du congé (congé de formation + congé examen) sont les mêmes que pour le congé individuel de formation.

La demande de congé doit être présentée au moins 60 jours à l'avance et indiquer l'intitulé et la date de l'examen. Un certificat d'inscription doit être joint à la demande.

L'employeur donne sa réponse dans les 30 jours suivant la réception de la demande et indique le cas échéant les raisons du rejet ou du report de la demande. En cas de report pour raison d'effectif ou de service, la satisfaction de la demande pour passer un examen devient prioritaire.

154.2 - Durée - Rémunération du congé examen

Au cours d'une même année civile, un salarié a droit à un ou plusieurs congés pour passer un examen tel que défini ci-dessus (RG154.1).

La durée du congé destiné à la préparation de tels examens ne peut dépasser 24 heures de temps de travail par année civile.

Pendant la durée du congé pour préparer et pour passer un examen tel que défini ci-dessus, la rémunération du salarié est intégralement maintenue (Article L.931-8-3 du Code du Travail). L'organisme paritaire collecteur du 0,2 % du congé individuel de formation (FONGECIF) est habilité à prendre en charge tout ou partie de cette rémunération en fonction de ses règles propres.

A son retour dans l'entreprise, le bénéficiaire d'un congé en vue de passer un examen doit fournir un certificat attestant qu'il a pris part à toutes les épreuves de l'examen. Lorsque, sans motif valable, le salarié ne peut produire ce certificat, il perd le bénéfice du maintien de sa rémunération.

Section 155 – Congé de bilan de compétences

155.1 - Principes du congé de bilan de compétences

Le bilan de compétences est régi :

par l'accord national interprofessionnel du 3 juillet 1991 ;

par la loi du 31 décembre 1991 relative à la formation professionnelle et à l'emploi et le décret du 2 octobre 1992 relatif au bilan de compétences ;

La durée du congé ne peut excéder, par bilan de compétences, 24 heures de temps de travail, consécutives ou non (Article L.931-22 du Code du Travail).

155.2 - Demande de congé de bilan de compétences

155.21 - Conditions d'ouverture du droit à congé de bilan de compétences

Pour bénéficier du congé de bilan de compétences, un salarié doit justifier :

de 5 ans d'ancienneté - consécutifs ou non - en qualité de salarié, quelle qu'ai été la nature des contrats de travail successifs ;

dont 12 mois dans l'entreprise.

Un salarié ayant bénéficié d'une autorisation d'absence pour effectuer un bilan de compétences ne peut prétendre, au sein de l'entreprise, au bénéfice d'un nouveau congé de bilan de compétences avant l'expiration d'un délai de franchise de 5 ans.

Nota :

1°) Le délai de franchise ne concerne pas les actions de bilan de compétences réalisées à l'initiative de la Société, dans le cadre du plan de formation.

2°) Le bénéfice d'une autorisation d'absence pour réaliser un bilan de compétences n'interrompt pas le délai de franchise applicable aux autres catégories de congés (congé individuel de formation ...).

155.22 - Modalités de la demande de congé de bilan de compétences

Le bilan de compétences, effectué dans le cadre d'un congé, ne peut être réalisé qu'après conclusion d'une convention tripartite entre le salarié, l'organisme prestataire du bilan et l'organisme agréé au titre du congé individuel de formation (FONGECIF).

La demande d'autorisation d'absence au titre du congé de bilan de compétences doit être formulée par écrit au plus tard 60 jours avant le début du bilan.

Elle doit indiquer avec précision les dates et la durée du bilan de compétences, ainsi que le nom de l'organisme prestataire choisi.

Elle est adressée par le salarié, sous-couvert de sa hiérarchie, à son Gestionnaire de Carrière.

Nota : Avant de formuler une demande d'autorisation d'absence, il est conseillé au salarié intéressé de prendre contact avec l'organisme agréé au titre de la prise en charge des congés de bilan de compétences. Cet organisme lui fournira tous renseignements et formulaires utiles.

Dans les 30 jours suivant la réception de la demande d'autorisation d'absence, la Société doit faire connaître par écrit au salarié son accord ou les raisons de service qui motivent le report de la demande.

Ce report ne peut excéder six mois.

La décision de report ne peut être motivée par les absences simultanées résultant d'autres catégories de congés (congé individuel de formation ...).

155.3 - Situation du salarié bénéficiaire d'un congé de bilan de compétences

155.31 - Prise en charge du congé de bilan de compétences par un FONGECIF

L'absence pour congé de bilan de compétences est une absence sans solde.

Il appartient au salarié d'effectuer les démarches nécessaires en vue de la prise en charge du congé par un FONGECIF (Salariés de l'Établissement de PARIS : FONGECIF ILE-DE-FRANCE ; Salariés de L'Établissement de PAU : FONGECIF AQUITAINE).

Pour faire compléter par la Société les éléments d'information nécessaires, le salarié doit transmettre à son correspondant de personnel le dossier de prise en charge du congé.

Le Département Paie et Comptabilité du Personnel est seul habilité à renseigner les éléments de salaire figurant dans le dossier.

La demande de prise en charge, accompagnée de l'autorisation d'absence, doit être envoyée par le salarié au FONGECIF.

La décision d'acceptation ou de refus de la prise en charge appartient au FONGECIF.

Les FONGECIF doivent déterminer chaque année la part de leurs ressources qu'ils affectent au financement des congés de bilan de compétences. Lorsque les demandes de prise en charge qu'ils reçoivent ne peuvent être simultanément satisfaites, les FONGECIF peuvent satisfaire par priorité les demandes émanant de certains publics à condition d'avoir chaque année préalablement défini les priorités, réparti les crédits entre les catégories prioritaires et non prioritaires, et informé les employeurs et les demandeurs sur ces dispositions.

Le salarié doit porter toute décision à la connaissance du Département Carrières de la Direction des ressources humaines, dans les délais les plus brefs.

En cas de refus de la prise en charge, le FONGECIF informe le demandeur des raisons qui ont motivé le rejet. Un recours contre la décision du FONGECIF peut être exercé par le salarié dans les deux mois à compter de la date de notification du rejet de sa demande de prise en charge.

155.32 - Rémunération du salarié en congé de bilan de compétences

Le salarié bénéficiaire d'un congé de bilan de compétences a droit, dès qu'il a obtenu d'un organisme agréé la prise en charge des dépenses afférentes au congé, à une rémunération égale à celle qu'il aurait perçue s'il était resté à son poste de travail, dans la limite de 24 heures par bilan.

Conformément à l'article L.931-25 du Code du Travail, la Société maintient au salarié son niveau de rémunération. Le Département Paie et Comptabilité du Personnel se fera ensuite rembourser par le FONGECIF la rémunération maintenue, ainsi que les charges salariales et patronales, légales et conventionnelles correspondantes.

155.33 - Congé de bilan de compétences et indemnisation de frais

Les frais afférents au bilan de compétences (rétribution de l'organisme prestataire, frais de transport et d'hébergement) sont pris en charge en tout ou partie par le FONGECIF conformément aux règles qui régissent les conditions de son intervention.

155.34 - Conséquences du congé de bilan de compétences en matière de congés payés et d'ancienneté

Le congé de bilan de compétences est assimilé à une période de travail effectif pour la détermination des droits des intéressés en matière de congés payés annuels, ainsi que pour la détermination des droits liés à l'ancienneté dans toutes ses applications.

La durée du congé ne peut être imputée sur la durée du congé payé annuel.

155.35 - Formalités à respecter

Au terme du congé de bilan de compétences, le salarié doit transmettre une attestation de fréquentation effective délivrée par l'organisme prestataire :

à l'organisme paritaire qui a pris en charge le congé ;

à son correspondant de personnel. Celle-ci l'adresse aussitôt au Département Paie et Comptabilité du Personnel qui engage auprès du FONGECIF la procédure de remboursement du salaire maintenu et des charges sociales correspondantes.

Le salarié qui, sans motif valable, ne suit pas l'action pour laquelle le congé a été accordé, perd le bénéfice dudit congé.

Section 156 – Congé d'enseignement – Congé de recherche et d'innovation

Ce congé peut être pris dans les conditions posées par les articles L931.28 et R931.1 et s. du code du travail.

Le congé d'enseignement ou de recherche et d'innovation entraîne la suspension du contrat de travail. La période de congé n'est pas assimilée à une période de travail effectif ; elle est donc neutralisée en ce qui concerne l'acquisition de l'ancienneté. A l'issue du congé, le salarié retrouve automatiquement son emploi s'il s'agit d'un congé à temps plein, son emploi à plein temps s'il s'agit d'un congé à temps partiel.

Aucune rémunération n'est versée par la société mais le salarié a la possibilité d'être rémunéré par l'établissement qui l'accueille.

La mise en oeuvre du congé d'enseignement ou de recherche et d'innovation n'a pas d'incidence sur le Congé Individuel de Formation ou sur les autres congés de la formation professionnelle.

Les salariés en congé d'enseignement ou de recherche et d'innovation ne sont pas pris en compte pour le calcul des effectifs absents au titre du congé formation.

CHAPITRE 6 - ABSENCES

Cette liste n'est pas exhaustive, d'autres absences peuvent être accordés conformément aux dispositions légales.

Section 161 – Absences "de droit" à titres divers

161.1 - Absence pour exercice de fonctions judiciaires

161.11 - Absence pour exercice de la fonction de Conseiller Prud'homal : articles. L.514-1 et suivants du Code du Travail

161.12 - Absence pour exercice de la fonction de Juré d'Assises

L'autorisation d'absence sera délivrée pour le temps nécessaire à l'exercice des fonctions. Elle est accordée sous forme d'absence non rémunérée. La Société délivrera au salarié une attestation de perte de salaire lui permettant de percevoir les indemnités allouées par le Ministère de la Justice. La Société assurera au salarié le complément de rémunération. Cette absence ne donne pas lieu à récupération.

161.2 - Absence pour exercice de fonctions publiques

161.21 - Absence pour exercice de mandats locaux

Les salariés élus maires, adjoints au maire, conseillers généraux ou municipaux sont tenus d'en informer leur hiérarchie dans la mesure où l'exercice de leurs fonctions publiques est susceptible d'entraîner pour eux l'obligation de s'absenter durant leurs heures de travail.

a) Autorisations d'absence

Les salariés membres d'un conseil municipal, d'un conseil général ou d'un conseil régional sont autorisés par leur hiérarchie à s'absenter le temps nécessaire pour se rendre et participer aux séances plénières du conseil, aux réunions des commissions dont ils sont membres ou des organismes dans lesquels ils représentent leur commune.

Les salariés élus doivent informer leur hiérarchie de la date de leur absence dès qu'ils en ont connaissance.

b) Crédit d'heures

Les maires, les adjoints au maire, les conseillers municipaux, ainsi que les présidents et les membres des conseils généraux et régionaux ont droit à un crédit d'heures leur permettant de disposer du temps nécessaire à l'administration de la collectivité locale ou de l'organisme auprès duquel ils la représentent et à la préparation des réunions des instances où ils siègent.

La durée du crédit d'heures pour un trimestre est égale à :

140 heures pour les maires des communes d'au moins 10 000 habitants, les adjoints aux maires des communes d'au moins 30 000 habitants, les présidents et vice-présidents des conseils généraux et régionaux, et le président du conseil exécutif de l'assemblée de Corse ;

105 heures pour les maires des communes de moins de 10 000 habitants, les adjoints aux maires des communes de 10 000 à 29 999 habitants, les conseillers généraux et régionaux et les membres du conseil exécutif de Corse ;

52 heures 30 pour les conseillers municipaux des communes d'au moins 100 000 habitants et les adjoints aux maires des villes de moins de 10 000 habitants ;

35 heures pour les conseillers municipaux des communes de 30 000 à 99 999 habitants, 21 heures pour les conseillers municipaux des communes de 10 000 à 29 999 habitants et 10 heures 30 pour les conseillers municipaux des communes de 3 500 à 9 999 habitants.

Le crédit d'heures accordé aux salariés exerçant leur activité à temps partiel est réduit proportionnellement à la durée du travail pratiquée.

c) Rémunération

En règle générale, ces absences (autorisation et crédit d'heures) sont accordées, soit sous réserve de récupération, soit avec retenue sur la rémunération de base, proportionnelle à la durée de l'absence. Elles peuvent également être imputées sur les congés payés.

Toutefois, une exception est faite pour les maires et les adjoints au maire qui bénéficient d'un maintien de rémunération intégrale dans la limite de deux jours (fractionnés ou non) d'absence par an avec reversement à la Société - dans la limite du montant du salaire maintenu - des indemnités versées par le conseil municipal.

Au-delà de cette tolérance, leur absence est traitée comme dans le cas général ci-dessus.

d) Congé de formation

Indépendamment des autorisations d'absence et du crédit d'heures, les élus locaux ont droit à un congé de formation de 18 jours, quel que soit le nombre de mandats qu'ils détiennent.

Ce congé est renouvelable en cas de réélection.

161.22 - Absence pour candidature à l'Assemblée Nationale ou au Sénat

Les candidats à l'Assemblée Nationale ou au Sénat peuvent bénéficier d'autorisations d'absence conformément à l'article L.122-24-1 du Code du Travail.

161.3 - Absence pour exercice de la fonction de membre du conseil d'administration d'un organisme de sécurité sociale (articles L231.9 et L231.12 du code de la sécurité sociale.)

L'autorisation d'absence est délivrée pour le temps nécessaire pour participer aux séances du Conseil d'Administration et aux Commissions qui en dépendent, sous forme d'absence sans retenue sur salaire ni récupération avec reversement à la Société des indemnités allouées par ces organismes, dans la limite du montant du salaire maintenu au salarié.

161.4 - Absence pour réunions d'information syndicale

En application du Protocole d'Accord sur l'exercice du droit syndical du 29 mars 2002 relatif à l'exercice du droit syndical, tout salarié peut s'absenter de son poste de travail, sans retenue sur salaire ni récupération, pour assister aux réunions d'information syndicales.

161.5 - Absence pour exercice de la fonction de conseiller du salarié (auprès d'une personne extérieure à la Société faisant l'objet dans son entreprise d'une procédure de licenciement)

Le salarié remplissant cette fonction bénéficie d'autorisations d'absences conformément aux dispositions légales.

Cette absence est rémunérée et n'entraîne aucune diminution des rémunérations et avantages y afférant.

Pour permettre le remboursement à la Société par l'Etat de ce temps rémunéré, le conseiller doit se faire remettre une attestation par le salarié qu'il a assisté et l'adresser directement à la Direction Départementale du Travail.

Une copie de cette attestation sera remise par le salarié à son correspondant de personnel.

161.6 - Maladie d'un enfant de moins de 16 ans ou hospitalisation d'un enfant ou du conjoint

161.61 - Absence pour maladie d'un enfant de moins de 16 ans

Des autorisations d'absence sans retenue sur salaire ni récupération sont accordées par la hiérarchie directe (chef de service) au cas de maladie d'un enfant à charge directe et sans condition d'âge pour un enfant handicapé.

Pour les couples de salariés, cette possibilité n'est ouverte que pour l'une des 2 personnes.

La durée de cette absence ne peut excéder au cours d'une année :

3 jours ouvrés pour 1 enfant ;

5 jours ouvrés pour 2 enfants ou si l'enfant a moins d'un an ;

1 jour ouvré supplémentaire par enfant au-delà du 2e enfant.

L'absence doit être justifiée par la production d'un certificat médical attestant que l'état de l'enfant nécessite la présence de sa mère ou de son père à son chevet.

161.62 - Absence pour hospitalisation d'un enfant ou du conjoint

Une autorisation d'absence de 2 jours ouvrés sans retenue sur salaire ni récupération sera accordée par la hiérarchie (Chef de service) :

à la mère ou au père,

au conjoint (ou partenaire PACS ou concubin), en cas d'hospitalisation d'un enfant à charge directe, ou du conjoint (ou partenaire PACS ou concubin), pour les motifs suivants :

intervention chirurgicale,

maladie grave,

suites d'accident.

L'absence doit être justifiée par la production d'un certificat médical attestant l'hospitalisation pour l'un des motifs susvisés.

161.63 - Modalités d'application du droit à l'absence pour maladie d'un enfant de moins de 16 ans ou hospitalisation d'un enfant ou du conjoint

Les journées d'absence peuvent être prises de façon continue ou discontinue mais, dans ce dernier, cas en journées entières.

Les bénéficiaires peuvent accoler les deux types d'absences lorsque maladie et hospitalisation (ou inversement) de l'enfant se suivront sans interruption.

En cas d'hospitalisation d'un enfant, lorsque les deux parents travaillent dans la Société, le parent qui demande le bénéfice de cette absence doit joindre une attestation de l'autre parent déclarant qu'il ne fait pas valoir de son coté un droit à absence.

161.7 - Durée de l'absence pour dons du sang

L'autorisation d'absence délivrée aux salariés qui, dans le cadre des dons du sang volontaires, doivent s'absenter durant leur horaire de travail pour la prise de sang, ne peut excéder la demi-journée.

Section 162 – Autorisation d'absence sur décision de la hiérarchie

162.1 -Autorisation d'absence sur décision de la hiérarchie pour motifs personnels généraux

162.11 - Principes de l'autorisation d'absence pour motifs personnels généraux

Des autorisations d'absences peuvent être accordées par la hiérarchie pour motifs personnels à caractère impératif ou exceptionnel. Elles ne sauraient constituer des mesures systématiques. La hiérarchie doit, dans tous les cas, s'assurer de la réalité du motif d'absence invoqué et du bien fondé de la durée d'absence sollicitée en demandant, si besoin est, toute justification nécessaire.

162.12 - Modalités de l'autorisation d'absence pour motifs personnels généraux

Lorsque la durée de l'absence est inférieure ou égale à la demi-journée, l'autorisation d'absence est accordée sous forme d'absence sans retenue sur salaire avec ou sans récupération. La récupération intervient par accord entre l'intéressé et la hiérarchie et doit être prévue de telle sorte qu'elle puisse être contrôlée et qu'elle corresponde à un travail effectif.

Pour le personnel bénéficiant d'un système d'horaires variables, ce type d'autorisation d'absence n'intervient que si aucune solution ne peut être trouvée dans la souplesse offerte par le système d'horaires flexibles en vigueur.

Lorsque l'autorisation d'absence est supérieure à la demi-journée, elle est accordée par la hiérarchie sous forme d'absence sans solde entraînant retenue proportionnelle des appointements de base et des primes liées aux conditions de travail.

La durée de l'absence sans solde autorisée ne doit pas, en principe, excéder 3 jours ouvrés. Toutefois, dans certains cas exceptionnels, la hiérarchie pourra, après accord du Directeur concerné, autoriser une absence sans solde de plus longue durée, inférieure à un mois.

162.2 -Autorisation d'absence sur décision de la hiérarchie pour motifs particuliers

162.21 - Autorisation d'absence sur décision de la hiérarchie, pour maladie de courte durée ne nécessitant pas la visite du médecin

Lorsqu'un salarié malade, sans l'être assez gravement pour faire venir son médecin, a du cependant rester à son domicile pour une durée maximum de 2 jours ouvrés consécutifs (ou 3 jours calendriers consécutifs), sa hiérarchie peut le dispenser :

- de justifier son absence par certificat médical ;
- de récupérer les heures de travail perdues par suite de son absence ;
- de la retenue sur salaire des jours d'absences.

Cette disposition ne constitue pas un droit pour le salarié à s'absenter sans justification pour motif de maladie de courte durée, mais une tolérance accordée par la hiérarchie en cas d'indisposition passagère et exceptionnelle.

En conséquence, si la hiérarchie a un doute sur la validité du motif invoqué ou constate des abus (répétitions fréquentes), il lui appartient de demander au salarié de justifier le motif de son absence par un certificat médical.

162.22 - Autorisation d'absence sur décision de la hiérarchie concernant l'absence des parents pour la rentrée scolaire

Le salarié peut bénéficier, avec accord de sa hiérarchie, d'une absence sans retenue sur salaire ni récupération, le jour de la rentrée scolaire (écoles maternelles et primaires) ou la veille de ce jour, sauf si celui-ci tombe un dimanche.

L'absence ne peut pas être supérieure à la journée.

Dans le cas de couples de salariés, cette possibilité n'est ouverte qu'à un seul parent.

162.23 - Autorisation d'absence sur décision de la hiérarchie pour les visites médicales obligatoires en période de grossesse :

la première avant la fin du 3e mois de grossesse,

les suivantes tous les mois à partir du 1er jour du 4e mois et jusqu'à l'accouchement.

La hiérarchie examinera avec bienveillance les demandes d'autorisation d'absence d'une demi-journée maximum pour ces examens prénataux, sans retenue sur salaire ni récupération.

162.24 - Autorisation d'absence sur décision de la hiérarchie concernant l'absence pour consultation dans un centre de Protection Maternelle et Infantile (PMI)

La hiérarchie examinera avec bienveillance les demandes d'autorisations d'absence d'une demi-journée maximum par mois, sans retenue sur salaire ni récupération, sollicitées par les mères de famille désirant présenter leur bébé âgé de moins de 12 mois aux consultations d'un centre de Protection Maternelle et Infantile.

Section 163 – Absence pour maladie et accident non professionnel

163.1 - Modalités de l'absence pour maladie et accident non professionnel

163.11 - Absence pour maladie et accident non professionnel

Tout salarié absent pour maladie (ou accident non professionnel) doit assurer l'information immédiate de sa hiérarchie directe et régulariser administrativement son absence dans un délai de 48 heures par certificat médical, justifiant son état et prévoyant la durée probable d'arrêt de travail. Il en est de même lors de la prolongation d'incapacité de travail pour cause de maladie ou accident.

La reprise après la maladie doit avoir lieu à la date indiquée sur le certificat d'arrêt de travail délivré par le médecin, sauf prolongation attestée par un nouveau certificat médical.

Si l'absence a été supérieure à 21 jours, le médecin du travail doit autoriser la réintégration du salarié dans son emploi.

Si la reprise de travail est autorisée par le médecin traitant avec des réserves (horaire spécial de travail, interdiction de certains efforts physiques...), l'accord du médecin d'entreprise du travail est obligatoire avant la reprise d'activité, quelle que soit la durée de l'absence maladie.

163.12 - Absence pour accident causé par un tiers

Les dispositions applicables en cas d'accident causé par un tiers sont précisées à l'article 5 titre 3 de l'accord relatif à l'harmonisation des régimes de prévoyance du 15 mars 2002.

163.2 - Rémunération et droit aux prestations sociales en cas d'absence pour maladie et accident non professionnel.

L'article 2 (titre 3) du protocole d'accord du 15 mars 2002 relatif à l'harmonisation des régimes de prévoyance prévoit les règles applicables en matière de rémunération.

Section 164 – Absence pour cure thermale

Les salariés sont autorisés à s'absenter pour suivre une cure thermale suivant prescription du médecin traitant.

La rémunération versée pendant l'absence pour cure thermale est diminuée du montant théorique des indemnités journalières qui sont retenues par la Société.

La retenue du montant théorique de l'indemnité intervient en principe deux mois après le mois de départ en cure et figure sur le bulletin de paye correspondant.

Les salariés doivent prévenir leur hiérarchie au minimum 3 mois à l'avance des dates de cures thermales qu'ils peuvent être amenés à suivre, afin qu'il en soit tenu compte sur les plannings de congés.

Les prévisions fournies après ce délai sont susceptibles d'entraîner pour l'intéressé une révision des dates de congés payés primitivement prévues.

Section 165 – Absence pour accident du travail ou de trajet

165.1 -Déclaration d'accident du travail ou de trajet

Tout salarié victime d'un accident du travail ou de trajet doit dans la journée où l'accident s'est produit et au plus tard dans les 24 heures, en informer ou faire informer sa hiérarchie.

La procédure de déclaration est précisée dans la note « traitement des arrêts maladie pour les salariés Total SA et Elf EP » du 1 octobre 2003.

C'est à la Caisse de Sécurité Sociale qu'il appartient d'accepter ou non la prise en charge de l'accident comme accident du travail ou de trajet, éventuellement après enquête auprès de la Société, de la victime et des témoins. C'est à elle également qu'il appartient de reconnaître ou de contester le caractère professionnel d'une rechute.

165.2 - Arrêt de travail - Prolongation - Reprise de travail

Tout arrêt de travail pour cause d'accident du travail ou de trajet doit être justifié par certificat médical. Il en est de même pour les prolongations d'incapacité.

Un salarié ne peut reprendre son poste après une absence pour accident du travail ou de trajet, quelle que soit la durée de l'absence, qu'après accord du médecin du travail.

165.3 -Incidence sur la rémunération des absences pour accident du travail ou de trajet

L'article 3 du titre 3 de l'accord relatif à l'harmonisation des régimes de prévoyance du 15 mars 2002 précise les règles applicables en matière de rémunération.

Section 166 – Autres absences

166.1 - Absences pour fait de grève

Les heures non travaillées du fait de grève par le personnel ne sont pas rémunérées par la Société.

166.2 - Absences irrégulières

Toute absence non autorisée par la hiérarchie ou non justifiée dans les délais réglementaires par les documents requis, constitue une absence irrégulière entraînant retenue sur appointements et éventuellement sanction.

Le responsable de la gestion administrative du personnel doit être informé par la hiérarchie de toute absence non autorisée ou non justifiée.

La durée d'une absence irrégulière (tous les jours calendaires de cette absence) n'est pas prise en compte pour le calcul des droits à congés payés.

CHAPITRE 7 - TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

Section 171 – Temps partiel

Les dispositions relatives au travail à temps partiel sont celles prévues par le protocole d'accord du 14 octobre 2005.

Section 172 – Congé parental d'éducation à temps partiel

172.1 - Dispositions générales

Le congé parental d'éducation à temps partiel est régi par l'Article 1 du Titre III « Temps partiel pour raisons familiales » du protocole d'accord du 14 octobre 2005.

172.2 - Retour à temps complet à l'issue d'une période d'activité à temps partiel

A l'issue de la période de travail à temps partiel à titre parental ou dans le mois qui suit la demande motivée de reprise de l'activité initiale (cas de décès de l'enfant ou de diminution importante des ressources du ménage), l'intéressé est admis à travailler à temps complet, soit dans son poste d'origine, soit dans un emploi correspondant à sa qualification professionnelle dans le même Établissement.

CHAPITRE 8 – COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)

Section 173 – Compte Epargne Temps

Le protocole d'accord du 15/04/11 crée le Compte Epargne Temps qui permet aux salariés d'épargner chaque année 1 à 10 jours de congés et/ou repos, afin de pouvoir les utiliser de manière autonome en fonction de leurs besoins personnels en cours ou en fin de carrière.

173.1 – Bénéficiaire du CET

Les dispositions de l'accord sont applicables à tout salarié disposant d'une ancienneté groupe de 3 mois, qu'il soit titulaire d'un contrat à durée déterminée ou indéterminée. Il est aussi applicable aux Cadres supérieurs (coefficient 880).

173.2 – Alimentation du CET

Le CET peut être alimenté par jour entier acquis dans la limite de 10 jours par an à partir des sources suivantes :

- jours de congé annuel « CPN » excédant 20 jours ouvrés (correspondant à la cinquième semaine de congés) ou jours de congés de retour d'expatriation « CXX »
- jours de réduction de temps de travail
- jours bénévoles

Le CET peut être alimenté à deux périodes de l'année :

- du 1^{er} mai au 31 mai
- du 1^{er} novembre au 30 novembre

Le nombre maximal de jours pouvant être stocké dans le CET est de 130 jours.

173.3 – Utilisation du CET

L'épargne constituée dans le CET peut être utilisée selon 4 options :

§1 Utilisation en cours de carrière

- Le salarié peut financer certains congés non rémunérés :
 - congé légal (congé parental d'éducation, congé de solidarité familiale, congé sabbatique...)
 - congé ponctuel (toute période d'absence autorisée par la hiérarchie)

- Le salarié peut utiliser l'épargne constituée dans le CET pour financer certaines situations particulières :
 - mariage ou PACS
 - naissance ou adoption
 - acquisition de la résidence principale et/ou résidence de retraite
 - perte d'emploi du conjoint ou de la personne qui lui est liée par PACS
 - situation de surendettement reconnue
 - divorce, séparation ou dissolution du PACS
 - rachat de trimestres de cotisation de la retraite
 - Invalidité du salarié, de ses enfants, du conjoint ou de son partenaire lié par un PACS
 - Décès du conjoint ou du partenaire lié par un PACS
 - Participation aux augmentations de capital réservées aux salariés

Les jours correspondant à la cinquième semaine de congés payés, ne pouvant être monétisés, ne peuvent être utilisés pour le financement de situations particulières.

§2 Utilisation en fin de carrière

- Le salarié peut se constituer un complément de retraite en choisissant d'affecter son épargne au PERCO. Les jours épargnés dans le PERCO sont abondés de 25%.
- Le salarié peut utiliser le CET pour un départ anticipé à la retraite (congé ODACE). Trois formules sont proposées au salarié :

Exemple d'un salarié ayant 130 jours dans son CET :

Dispense d'activité compte épargne (congé ODACE) - 3 formules****			
130 jrs	100 %	+5 %	137 jrs
	80 %	+15 %	187 jrs
	65 %		230 jrs

172.1 – Procédures

Le salarié souhaitant épargner des jours dans son Compte Epargne Temps doit remplir le formulaire « CET Fiche d'alimentation » et le remettre à son correspondant du personnel dans la limite des périodes d'alimentation (voir supra. Section II).

Section 181 - Distinctions honorifiques

181.1 - Distinctions nationales

Le personnel de la Société peut, lorsqu'il remplit les conditions requises, bénéficier des distinctions honorifiques suivantes :

Médaille d'Honneur du Travail ;

Médaille attribuée par l'Institut National de Recherche et de Sécurité.

181.2 - Distinctions Elf EP

Les distinctions Elf EP sont destinées à récompenser la fidélité des salariés de la Société :

Les salariés ayant 10 ans d'ancienneté Groupe perçoivent une gratification en nature.

Les salariés ayant 20, 30 et 40 ans d'ancienneté Groupe perçoivent une gratification en nature et une prime dont le montant varie suivant l'ancienneté.

Section 182 - Sanctions disciplinaires

182.1 - Nature des sanctions disciplinaires

La nature et le degré des sanctions applicables à Elf EP sont définis à l'article 4 du Statut du Mineur et au Règlement Intérieur de l'Établissement.

182.2 - Pouvoirs de sanctionner

L'engagement de poursuites disciplinaires se fait conformément aux dispositions légales (article L122.44 du code du travail).

Il est matérialisé par la lettre que la hiérarchie du salarié à sanctionner doit adresser au chef d'Établissement concerné pour mise en oeuvre sans délai de la procédure préalable devant la Commission Paritaire (cf. RG182.32 ci-après).

Lorsque le salarié à sanctionner est un cadre ou un salarié protégé (délégué du personnel, membre du CE ...), le responsable hiérarchique qui se propose de prononcer une sanction doit, avant d'adresser la lettre au chef d'Établissement concerné, consulter obligatoirement la Direction des Ressources Humaines.

182.3 - Procédure préalable au prononcé d'une sanction

182.31 - Textes légaux et conventionnels en vigueur concernant la procédure préalable au prononcé d'une sanction.

Les règlements intérieurs des établissements de Paris et Pau précisent la procédure légale et conventionnelle à respecter.

Il convient de respecter la chronologie suivante :

1°) Saisir le chef d'Établissement concerné et informé l'intéressé par écrit :
qu'une sanction est envisagée à son encontre et que la Commission Paritaire va être saisie pour donner son avis sur l'opportunité de le sanctionner ;
qu'après avis de la Commission, il sera convoqué à l'entretien légal pour toute sanction autre qu'un avertissement.

2°) Saisir la Commission Paritaire compétente.

3°) Après avis de la Commission :
notifier la sanction s'il s'agit d'un avertissement ;
procéder à l'entretien préalable légal pour une mise à pied, une rétrogradation ou un licenciement.

4°) Notifier la mise à pied, la rétrogradation ou le licenciement.

182.32 - Procédure préalable au prononcé d'une sanction devant la Commission Paritaire pour avis.

182.32.1 - Engagement de la procédure par la hiérarchie

Tout responsable hiérarchique se proposant de prononcer une sanction doit adresser au chef d'Établissement concerné - et après consultation obligatoire de la Direction des Ressources Humaines, si le salarié sanctionné est un cadre ou un salarié protégé (délégué du personnel, membre du CE ...) - une note circonstanciée explicitant les motifs de la demande de sanction, sans indication du niveau de cette dernière.

Une copie de cette note est adressée à la Direction des Ressources Humaines par le chef d'Établissement. Ce dernier doit saisir directement et sans délai le Secrétaire de la Commission Paritaire compétente pour réunion de ses membres.

Le responsable hiérarchique informe en même temps l'intéressé de la mise en oeuvre de la procédure devant la Commission Paritaire.

182.32.2 - Constitution du dossier et convocation de la Commission

Le Secrétaire de la Commission est chargé de constituer un dossier complet de l'affaire, les parties pouvant déposer, soit d'elles-mêmes, soit sur demande, toutes pièces nécessaires à sa constitution.

Ces documents doivent être strictement d'ordre professionnel. Les parties indiquent les témoins qu'elles désirent faire entendre. Le Secrétaire est chargé de communiquer pour consultation à l'intéressé, ainsi qu'au représentant syndical choisi par lui pour sa défense, les pièces déposées par la hiérarchie et réciproquement, ceci dans un délai de 2 ou 3 jours au moins avant la date de la réunion. Communication est également faite de la liste des témoins indiqués par l'une ou l'autre des parties.

Le Secrétaire propose au Président en exercice la convocation de la Commission, dès constitution d'un dossier définitif. Cette convocation doit être adressée aux membres de la Commission, au moins 8 jours ouvrables à l'avance, avec copie :

- au chef d'Établissement ;
- au responsable de la gestion administrative du personnel concerné ;
- au responsable hiérarchique ayant demandé la sanction ;
- aux personnes susceptibles d'être appelées comme témoins.

182.32.3 - Réunion de la Commission

La Commission doit se réunir et statuer dans un délai d'un mois à compter du jour où le Président a été saisi. La procédure des débats est celle prévue au règlement intérieur de la Commission Paritaire concernée. A ce stade, la Commission ne doit se prononcer que sur l'opportunité de la sanction et non sur son niveau.

182.32.4 - Communication de l'avis de la Commission

L'avis de la Commission ayant été recueilli, il est communiqué sans délai (et au plus tard dans les 48 heures) par le Secrétaire :

- aux parties qui doivent être prévenues de droit (responsable hiérarchique ayant demandé la sanction, salarié devant être sanctionné), par lettre remise en main propre contre décharge ou par recommandé avec avis de réception ;
- au chef d'Établissement concerné ;
- au responsable de la gestion administrative du personnel ;
- à la Direction des Ressources Humaines.

182.33 - Procédure préalable au prononcé d'une sanction, après avis de la Commission Paritaire

182.33.1 - Détermination du niveau de la sanction

A la réception de l'avis de la Commission Paritaire, le responsable hiérarchique qui a demandé la sanction doit sans délai décider lui-même (ou faire décider par l'autorité compétente) de l'application de la sanction et de son niveau.

182.33.2 - Consultation de la Direction des Ressources Humaines

La consultation de la Direction des Ressources Humaines est facultative s'il s'agit d'un avertissement. Cette consultation est obligatoire s'il s'agit d'une mise à pied, d'une rétrogradation, d'un licenciement ou de toute sanction s'appliquant à un cadre ou à un salarié protégé (délégué du personnel, membre d'un CE ...).

182.33.3 - Entretien préalable à une sanction de mise à pied, rétrogradation, licenciement

L'entretien préalable se fait conformément aux règles légales et dispositions prévues dans les règlements intérieurs.

182.4 - Notification de la sanction

182.41 - Autorités ayant pouvoir de notifier la sanction

Le rang hiérarchique de l'autorité ayant pouvoir de notifier la sanction est précisé dans le tableau ci après.

Nature de la sanction	Avertissement	Mise à pied	Rétrogradation	Licenciement
Autorité ayant pouvoir de notifier la sanction				
Directeur Général	Cadres > 18	Cadres > 18	Tous cadres	Tous cadres
Directeur hiérarchique	Cadres ≤ 18	Cadres ≤ 18	OETAM	OETAM
Chef de Département	OETAM	OETAM		

Nota : Les pouvoirs définis au tableau ci-dessus constituent des pouvoirs attribués à chaque niveau hiérarchique.

Il est précisé que chaque responsable hiérarchique possède également les pouvoirs attribués aux niveaux hiérarchiques inférieurs.

La sanction est notifiée par l'autorité ayant pouvoir de notification, conformément aux dispositions légales.

182.42 - Délai pour notifier la sanction

182.42.1 - Mise à pied, rétrogradation, licenciement

La notification de la sanction se fait dans les conditions légales.

De plus, si l'entretien est fixé un vendredi, le premier jour franc sera le lundi (s'il n'est pas férié) et la notification ne pourra intervenir qu'à partir du mardi (8 heures).

Si le contrat est suspendu dans des conditions telles que la procédure ne peut être engagée, il convient d'attendre la fin de la suspension du contrat pour notifier la sanction (circulaire ministérielle du 15 mars 1983).

182.42.2 - Avertissement

L'avertissement doit être notifié à l'intéressé dans un délai de 8 jours francs après la date de l'avis de la Commission Paritaire.

182.5 - Contestation de la sanction

Le salarié qui entend contester la sanction doit saisir la Commission Paritaire compétente dans un délai de 8 jours francs à compter de la date de réception de la notification de la sanction.

182.6 - Prescription des sanctions

Les sanctions se prescrivent par 3 ans, conformément aux dispositions légales (article L122.44 du code du travail).

LIVRE 2 : Rémunération

CHAPITRE 1 - GRILLES DE CLASSEMENT

Section 211 – Classement des cadres

Le classement des cadres est régi par le protocole d'accord du 29 juillet 1998 relatif à la grille de classement des Ingénieurs.

211.1 - Principes généraux de classement des cadres

Le classement du personnel cadre résulte :

- de l'application de la grille de classement issue du Protocole d'accord du 29 juillet 1998 précédent, permettant de déterminer un « coefficient hiérarchique d'échelon » qui sert au calcul de la rémunération de base ;
- de l'attribution de points de « majoration conventionnelle » qui servent au paiement de la majoration conventionnelle de salaire (voir RG224) ;
- de l'attribution de points d'ancienneté qui servent au calcul de la prime d'ancienneté.

Le « coefficient hiérarchique personnel » (CHP) d'un salarié est égal à la somme du coefficient hiérarchique d'échelon, des points de majoration conventionnelle et des points d'ancienneté.

211.2 - Grille des cadres

La grille de classement des cadres fait l'objet du protocole d'accord du 29 juillet 1998 relatif à la grille de classement des Ingénieurs.

211.3 - Points d'ancienneté des cadres

211.31 - Calcul des points d'ancienneté

Les cadres bénéficient de points d'ancienneté calculés sur la somme des points correspondant au coefficient minimum (échelon 1) de chaque groupe de classement et des points de majoration conventionnelle à raison de 1 % par année d'ancienneté pendant les 20 premières années et de 0,4 % de la 21^e à la 35^e année.

L'ancienneté retenue pour le décompte des points d'ancienneté est l'ancienneté professionnelle telle que définie en RG225.13.

211.32 - Tableau des points d'ancienneté des cadres

Groupe	12	13	14	15	16	17	18	19
Coefficient mini GE	380	420	465	515	585	650	720	780
Maco	14	14	14	14	14	14	14	14
Ancienneté	Points d'Ancienneté							
1	4	4	5	5	6	7	7	8
2	8	9	10	11	12	13	15	16
3	12	13	14	16	18	20	22	24
4	16	17	19	21	24	27	29	32
5	20	22	24	26	30	33	37	40
6	24	26	29	32	36	40	44	48
7	28	30	34	37	42	46	51	56
8	32	35	38	42	48	53	59	64
9	35	39	43	48	54	60	66	71
10	39	43	48	53	60	66	73	79
11	43	48	53	58	66	73	81	87
12	47	52	57	63	72	80	88	95
13	51	56	62	69	78	86	95	103
14	55	61	67	74	84	93	103	111
15	59	65	72	79	90	100	110	119
16	63	69	77	85	96	106	117	127
17	67	74	81	90	102	113	125	135
18	71	78	86	95	108	120	132	143
19	75	82	91	101	114	126	139	151
20	79	87	96	106	120	133	147	159
21	80	89	98	108	122	135	150	162
22	82	90	100	110	125	138	153	165
23	84	92	102	112	127	141	156	168
24	85	94	103	114	129	143	159	172
25	87	95	105	116	132	146	161	175
26	88	97	107	118	134	149	164	178
27	90	99	109	121	137	151	167	181
28	91	101	111	123	139	154	170	184
29	93	102	113	125	141	157	173	187
30	95	104	115	127	144	159	176	191
31	96	106	117	129	146	162	179	194
32	98	108	119	131	149	165	182	197
33	99	109	121	133	151	167	185	200
34	101	111	123	135	153	170	188	203
35	102	113	125	138	156	173	191	206

Section 212 – Classement des OETAM

Le classement des OETAM est régi par le protocole d'accord du 29 juillet 1998 relatif à l'aménagement de la structure de la rémunération des OETAM.

212.1 -Principes généraux de classement des OETAM

Le classement des OETAM se fait de la même façon que pour les cadres (RG 211.1), à partir de la grille de groupes d'emplois prévue par le protocole d'accord du 29 juillet 1998 relatif à l'aménagement de la structure de la rémunération des OETAM.

212.2 -Coefficient d'échelon des OETAM

212.21 - Définition du coefficient d'échelon des OETAM

Toutes les fonctions des diverses filières professionnelles intéressant la recherche et l'exploitation des hydrocarbures sont classées selon une nomenclature des définitions d'emplois, dans une même échelle hiérarchique, divisée en groupes d'emplois (Cf. RG212.22).

Chaque groupe d'emploi comprend 5 échelons numérotés de 1 à 5.

L'échelon 1 de chaque groupe d'emploi représente la valeur globale de la fonction réellement remplie. Cette valeur est matérialisée par un coefficient de hiérarchie professionnelle, appelé "coefficient caractéristique du groupe d'emplois".

Les échelons 2 à 5 appelés échelons de mérite permettent, pour une fonction déterminée, de tenir compte de l'expérience professionnelle et de la compétence du salarié. Leurs coefficients reçoivent le nom de "coefficient d'échelon".

212.22 -Grille des groupes d'emploi des OETAM

Groupes d'emploi	Coefficients caractéristiques des groupes (échelon 1)	Coefficients d'échelon			
		Echelon 2	Echelon 3	Echelon 4	Echelon 5
3	150	157	165	173	182
4	165	174	183	192	202
5	180	190	200	210	220
6	195	206	217	227	238
7	220	232	244	256	268
8	245	257	270	284	299
9	270	285	300	315	330
10	300	317	333	350	368
11	340	358	377	396	414
12	380	400	422	443	464

212.3 -Points d'ancienneté des OETAM

212.31 - Calcul des points d'ancienneté des OETAM

La reconnaissance de l'ancienneté des OETAM se traduit par l'attribution de points d'ancienneté instituée par le décret du 8 novembre 1966.

Ces points d'ancienneté sont calculés sur la somme des points correspondant à l'échelon caractéristique (échelon 1) du groupe d'emploi du salarié et des points de majoration conventionnelle, à raison de : 1 % par année d'ancienneté pendant les 20 premières années et de 0,4 % de la 21e à la 35e année.

L'ancienneté retenue pour le décompte des points d'ancienneté est l'ancienneté professionnelle telle que définie en RG225.13.

212.32 - Tableau des points d'ancienneté des OETAM

Groupe	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Coefficient Mini GE	150	165	180	195	220	245	270	300	340	380
Maco	24	21	18	17	14	14	14	14	14	14
Ancienneté	Points d'ancienneté									
1	2	2	2	2	2	3	3	3	4	4
2	3	4	4	4	5	5	6	6	7	8
3	5	6	6	6	7	8	9	9	11	12
4	7	7	8	8	9	10	11	13	14	16
5	9	9	10	11	12	13	14	16	18	20
6	10	11	12	13	14	16	17	19	21	24
7	12	13	14	15	16	18	20	22	25	28
8	14	15	16	17	19	21	23	25	28	32
9	16	17	18	19	21	23	26	28	32	35
10	17	19	20	21	23	26	28	31	35	39
11	19	20	22	23	26	28	31	35	39	43
12	21	22	24	25	28	31	34	38	42	47
13	23	24	26	28	30	34	37	41	46	51
14	24	26	28	30	33	36	40	44	50	55
15	26	28	30	32	35	39	43	47	53	59
16	28	30	32	34	37	41	45	50	57	63
17	30	32	34	36	40	44	48	53	60	67
18	31	33	36	38	42	47	51	57	64	71
19	33	35	38	40	44	49	54	60	67	75
20	35	37	40	42	47	52	57	63	71	79
21	35	38	40	43	48	53	58	64	72	80
22	36	39	41	44	49	54	59	65	74	82
23	37	39	42	45	50	55	60	67	75	84
24	38	40	43	46	51	56	61	68	76	85
25	38	41	44	47	51	57	62	69	78	87
26	39	42	44	47	52	58	64	70	79	88
27	40	42	45	48	53	59	65	72	81	90
28	40	43	46	49	54	60	66	73	82	91
29	41	44	47	50	55	61	67	74	84	93
30	42	45	48	51	56	62	68	75	85	95
31	42	45	48	52	57	63	69	77	86	96
32	43	46	49	53	58	64	70	78	88	98
33	44	47	50	53	59	65	72	79	89	99
34	45	48	51	54	60	66	73	80	91	101
35	45	48	51	55	61	67	74	82	92	102

212.4 -Coefficient "DELTA" (coefficient d'échelon gelé)

Dans certains cas particuliers (reclassement ...) il peut s'avérer nécessaire de donner à certains salariés un coefficient supérieur à celui de l'échelon 5 du groupe d'emplois, appelé "coefficient delta", en vue de leur conserver un certain niveau de rémunération.

Les salariés concernés ont alors un coefficient d'échelon qui est gelé.

Ces coefficients "delta" qui ne correspondent pas aux coefficients réglementaires de la grille sont supprimés en cas d'affectation dans un autre poste dont le classement normal permet le rattrapage, ou au cas de promotion.

CHAPITRE 2 - SALAIRE DE BASE

Section 221 – Structure du salaire de base

Le salaire de base du personnel se calcule au mois à partir du produit des facteurs suivants :

- le salaire horaire de référence pour 1 point de coefficient hiérarchique (cf. RG222 ci-après) ;
- le forfait mensuel d'heures payées, établi sur la base d'une durée hebdomadaire de travail de 35 heures (cf. RG223 ci-après) ;
- le coefficient hiérarchique personnel du salarié tel que défini en RG 211.1 et RG 212.1

Le salaire de base se décompose en trois parties :

- la rémunération de base : coefficient d'échelon x salaire horaire de référence x forfait d'heures payées ;
- la majoration conventionnelle ;
- la prime d'ancienneté.

Ces trois éléments apparaissent dans trois rubriques distinctes du bulletin de paie.

Section 222 – Salaire horaire de référence et valeur du point

222.1 - Salaires horaire de référence (Province et région parisienne)

Le salaire horaire de référence est prévu par le barème B01 établi par la Direction des Ressources humaines.

222.2 - Valeur mensuelle du point

La valeur mensuelle du point qui permet de calculer la rémunération de base du personnel de la Société s'obtient en multipliant le salaire horaire de référence Province ou Paris pour 1 point de coefficient hiérarchique par un forfait d'heures payées mensuellement.

222.3 - Taux horaire individuel

Le taux horaire individuel (édité sur le bulletin de paie) se calcule à partir du salaire horaire de référence (Paris ou Province) susvisé et du coefficient hiérarchique personnel (CHP) du salarié.

Section 223 – Forfaits mensuels d'heures payées

Forfait de journée normale : 152 h 18/100

Ce forfait mensuel correspond à une durée hebdomadaire de travail de 35 h en application de la formule :

$$35 \text{ h} / 7 \quad \times \quad 365,25 / 12 \quad = \quad 152,18 \text{ h}$$

Forfait de quart : 152,18 h x 1,01244

Le forfait de quart a été majoré du rapport 217 h 26/ 214 h 59 (*) pour assurer le maintien de leur rémunération aux salariés qui en bénéficient :

$$152,18 \times \frac{217,26}{214,59} = 152,18 \times 1,01244$$

Effet sur la rémunération

Les diminutions successives du forfait mensuel d'heures payées n'ayant pas eu d'effet minorant sur le montant de la rémunération, le salaire horaire de référence servant au calcul de cette dernière a été en conséquence, majoré du coefficient :

$$\frac{214,59 \text{ soit } 1,410106}{152,18}$$

- (*) 214,59 h : Ancien forfait mensuel de journée normale
217,26 h : Ancien forfait mensuel de quart

Section 224 – Majoration conventionnelle de salaire

224.1 - Bénéficiaires - Montant de la majoration conventionnelle de salaire

L'ensemble du personnel bénéficie, par protocole d'accord sur les mesures générales de salaires, d'une majoration conventionnelle de salaire exprimée en points de coefficient hiérarchique. Le nombre de ces points varie suivant le classement hiérarchique des bénéficiaires.

Depuis le 1er Novembre 1990, la majoration conventionnelle est égale aux contre-valeurs suivantes :

GE 3	contre-valeur de 24 points de coefficient
GE 4	contre-valeur de 21 points de coefficient
GE 5	contre-valeur de 18 points de coefficient
GE 6	contre-valeur de 17 points de coefficient
GE 7 à 12	contre-valeur de 14 points de coefficient

GE 12 à 19 (ing.) contre-valeur de 14 points de coefficient

Le montant de ces contre-valeurs est précisé par le barème B02 établi par la Direction des Ressources Humaines. Il apparaît à part sur le bulletin de salaire.

224.2 - Incidence de la majoration conventionnelle de salaire sur certaines primes

224.21 - Prime de productivité, prime de rendement, majoration Lacq Ingénieurs

Le montant de la majoration conventionnelle de salaire entre dans l'assiette de calcul de la prime de productivité, de la prime de rendement et de la majoration Lacq Ingénieurs.

224.22 - Prime d'ancienneté

Les points correspondant à la majoration conventionnelle de salaire s'ajoutent au nombre de points de l'échelon 1 du groupe d'emploi considéré pour le calcul de la prime d'ancienneté des cadres et des OETAM.

Section 225 – Définition des anciennetés - Prime d'ancienneté

225.1 - Définition des anciennetés

225.11 -Ancienneté Groupe

L'ancienneté Groupe est utilisée pour les Cadres et OETAM en matière :
pour l'attribution de primes au titre des 20, 30, 40 ans d'ancienneté acquise dans le Groupe et pour l'attribution des avantages sociaux liés à une condition d'ancienneté ;
de licenciement, pour apprécier l'ouverture du droit à indemnité et calculer son montant, ainsi que pour fixer l'ordre des licenciements en cas de licenciement collectif.

En cas de mutation d'une Société du Groupe, la société reconnaît l'ancienneté acquise dans la cédante, sauf si le salarié a perçu une indemnité de licenciement, auquel cas l'ancienneté reconnue ne peut remonter au-delà de la date de versement.

Cette ancienneté comprend :

- La durée des services effectifs accomplis dans les Sociétés du Groupe, à laquelle s'ajoute la durée des interruptions survenues pour :
- périodes de détachement en assistance technique ;
- temps passé dans des missions organisées par les pouvoirs publics ;

périodes de mobilisation ou de déportation ainsi que le temps de maintien ou de rappel sous les drapeaux au-delà de la durée légale du service national, pour les salariés titulaires à l'époque, réintégrant leur Société à l'issue de leur libération, sans transiter par une Société extérieure.

- Le temps de détachement militaire dans une Société du Groupe, sur décision de l'autorité militaire, pour la seule durée excédant la durée légale du Service National.

La liste des Sociétés ouvrant droit à l'ancienneté Groupe est fixée :
par l'annexe 2 du protocole d'accord relatif à l'aménagement de la structure de la rémunération des OETAM du 29 juillet 1998 ;
par l'annexe 6 du protocole d'accord relatif à la grille de classement des ingénieurs du 29 juillet 1998.

225.12 - Ancienneté Prime de Productivité

Cette ancienneté est utilisée pour le calcul de la prime de productivité des Cadres et OETAM

Cette ancienneté comprend :

l'ancienneté Groupe.

le temps de service effectif accompli dans les Mines ou Organismes Miniers auquel s'ajoute exclusivement la durée des interruptions pour périodes de détachement en assistance technique.

225.13 - Ancienneté professionnelle

L'ancienneté professionnelle est utilisée pour la détermination de la majoration d'ancienneté entrant dans le Coefficient Hiérarchique Personnel (CHP) des Cadres et OETAM.

L'ancienneté reconnue au moment du passage des OETAM dans la grille de classement des Cadres est au moins égale à l'ancienneté reconnue dans la grille de classement des OETAM, déduction faite de la durée des services accomplis avant l'âge de 25 ans [cf. protocole du 29 juillet 1998 sur la grille de classement des Ingénieurs].

Cette ancienneté comprend :

L'ancienneté prime de productivité.

Éventuellement, à l'appréciation de la Direction, tout ou partie du temps de service effectif accompli après l'âge de 20 ans dans des Entreprises ou Organismes autres que les Sociétés du Groupe ou Mines et Organismes Miniers, si l'intéressé y a acquis des connaissances ou une formation utiles pour le poste qu'il occupe à Elf EP au moment de son embauche.

Pour les Cadres seulement, une durée de 12 mois si l'intéressé a accompli la durée légale du Service National, quelle que soit sa durée effective.

225.2 - Décompte de l'ancienneté

L'ancienneté est décomptée au 1er janvier de chaque année en nombre entier d'années.

Pour les salariés ayant déjà travaillé dans une ou plusieurs Sociétés du Groupe, dans les Mines ou Organismes Miniers, on effectue le cumul exact du temps (années, mois, jours) travaillé dans les Sociétés ou Organismes susvisés et l'on reporte cette durée totale avant la date d'embauche. On détermine ainsi une date fictive d'embauche. Le calcul de l'ancienneté est effectué à partir de cette date fictive d'après les règles déterminées aux alinéas ci-dessus.

Le même calcul est effectué pour les salariés dont tout ou partie du temps de service actif hors Sociétés du Groupe, Mines ou Organismes Miniers est pris en compte au titre de l'ancienneté professionnelle (cf. RG225.13).

225.3 - Prime d'ancienneté

Le salaire de base du personnel cadre et OETAM comprend une prime d'ancienneté, fonction des points d'ancienneté tels que définis en RG211.3 pour les Cadres, en RG212.3 pour les OETAM.

Le montant de cette prime, qui apparaît à part sur le bulletin de paie, se calcule à partir du produit :

- des points d'ancienneté,
- du salaire horaire de référence (pour 1 point de coefficient hiérarchique),
- du forfait mensuel d'heures payées.

CHAPITRE 3 - PRIMES ANNUELLES ATTRIBUEES A L'ENSEMBLE DU PERSONNEL

Section 231 – Prime de vacances

231.1 - Principes de la prime de vacances

Cette prime annuelle est versée à tous les salariés de la Société avec les salaires du mois de juin. Son montant, uniforme pour tout le personnel est fixé par le barème B06 établi par la Direction des Ressources Humaines.

231.2 - Modalités d'attribution de la prime de vacances

La prime est due, pour son montant intégral, lorsqu'un salarié, présent au 1er juin de l'année en cours a figuré sur les contrôles de la Société pendant toute la période de référence du 1er juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours.

Pour les salariés présents au 1er juin de l'année en cours mais qui ne remplissent pas la condition d'un an de présence, la prime est à payer en fonction du nombre de mois entiers de présence.

En pratique, dans de tels cas, la prime de vacances sera payée au prorata du nombre de jours de présence du salarié. Les salariés débauchés avant le 1er juin de l'année en cours perçoivent la prime de vacances au prorata de leur temps de présence dans la Société pendant l'année considérée.

Section 232 – Prime de productivité

Les principes et modalités de répartition sont fixés par le protocole d'accord du 29 juillet 1998 relatif à la prime de productivité.

Section 233 – Prime de rendement

Les modalités de la prime de rendement sont régies :

pour les OETAM, par l'article 21 du protocole d'accord du 29 juillet 1998 relatif à l'aménagement de la structure de la rémunération des OETAM,

pour les cadres, par l'article 9 du protocole d'accord du 29 juillet 1998 relatif à la grille de classement des cadres.

Section 234 – Participation

Les règles relatives à la participation des salariés sont fixées par l'accord du 30 juin 2003 relatif à la participation des salariés aux fruits de l'expansion des entreprises – Exercices 2003-2004-2005.

Section 235 – Intéressement

Les règles relatives à l'intéressement des salariés sont fixées par l'accord du 30 juin 2003 relatif à l'intéressement des salariés - Exercices 2003-2004-2005.

Section 236 – Plan d'épargne groupe

Les règles relatives au plan épargne groupe sont fixées par l'accord du 15 mars 2002 portant règlement du plan épargne groupe.

Section 241 – Charges de famille reconnues par la société

241.1 – Principes des charges de famille reconnues par la Société

241.11 – Situation de famille du salarié

Les charges de famille reconnues par la Société déterminent une situation de famille du salarié : qui conditionne le versement d'indemnités et allocations à caractère familial (indemnité de chauffage et de logement, allocations familiales bénévoles) ; qui influe sur un certain nombre d'indemnités (aide scolaire, ICR, ICRL, IDLP...);

Sous réserve de remplir les conditions décrites ci-après, peuvent être reconnus à charge le conjoint, les enfants du salarié ou de son conjoint et certains parents du salarié ou de son conjoint légitime (conjoint par mariage).

Sont assimilés au conjoint légitime, le concubin reconnu par la Société (cf. RG 241.6) et le partenaire lié par un pacte civil de solidarité (PACS) au titre de la Loi 99.944 du 15 novembre 1999 (cf. RG 241.7) à l'exception des cas où il est précisé qu'il s'agit du conjoint légitime (conjoint par mariage).

Les ayants droits du salarié pouvant bénéficier de la complémentaire santé sont définis dans le protocole d'accord relatif à la couverture complémentaire santé du 10 décembre 2003.

241.12 – Suivi de la situation familiale

Le salarié doit signaler, dès qu'il se produit, tout événement modifiant sa situation personnelle ou familiale. Il doit fournir les justificatifs nécessaires à la prise en compte de ses charges de famille (se renseigner auprès des correspondants de personnel).

Une vérification systématique des charges de famille est opérée chaque année au mois d'octobre.

D'une manière générale, la Société se réserve le droit de demander tout justificatif complémentaire le cas échéant.

241.2 – Enfants à charge

241.21 – Enfants pouvant être reconnus à charge

Peuvent être reconnus à charge :

- les enfants légitimes ou naturels reconnus du salarié ou de son conjoint ;

- les enfants adoptés par le salarié ou son conjoint ;
- les enfants recueillis, c'est-à-dire placés chez le salarié par décision du Tribunal ou de l'Administration (DDASS) ;
- les enfants dont le salarié ou son conjoint est tuteur ou subrogé tuteur.

241.22 – Conditions à remplir par l'enfant pour être reconnu à charge

Sont reconnus à charge :

les enfants âgés de moins de 25 ans

ou

les enfants handicapés quel que soit leur âge,

sans ressources (ou dont les ressources sont inférieures au SMIC), qu'ils soient scolarisés ou non.

Ne sont pas reconnus à charge :

- les enfants percevant des ressources (salaires, indemnités, bourses, allocations etc.) égales ou supérieures au SMIC;
- les enfants exerçant une activité rémunérée permanente (CDI) ;
- les enfants mariés si leur conjoint remplit l'une des conditions ci-dessus (ce conjoint n'est en aucun cas à charge du salarié) ;
- les enfants à charge indirecte pour lesquels le salarié ne verse plus de pension alimentaire.

241.23 – Caractéristiques de la charge d'enfant (directe ou indirecte)

241.23.1 - Enfants directement à charge

Sont considérés comme directement à charge, tant qu'ils remplissent les conditions d'âge et de ressources définies ci-dessus, les enfants qui vivent ou sont réputés vivre sous le toit du salarié.

a) Sont automatiquement considérés comme vivant sous le toit du salarié :

- les enfants nés de la présente union (mariage, concubinage ou PACS), y compris les enfants nés viables moins de 300 jours après le décès du salarié ;
- les enfants adoptés ou en cours d'adoption ;
- les enfants recueillis, c'est-à-dire placés chez le salarié par décision du Tribunal ou de l'Administration (DDASS).

b) Peuvent également être considérés comme vivant sous le toit du salarié, à charge pour celui-ci d'en apporter la preuve :

- les enfants nés d'une précédente union (mariage, concubinage ou PACS) du salarié ou de son conjoint ;
- les enfants naturels reconnus par le salarié ou son conjoint ;
- les enfants dont le salarié ou son conjoint est tuteur ou subrogé tuteur ;
- étant entendu que dans tous les cas, il s'agit d'enfants dont le salarié assure de façon effective et permanente l'entretien, l'hébergement et l'éducation.

241.23.2 - Enfants indirectement à charge

Sont considérés comme indirectement à charge, tant qu'ils remplissent les conditions d'âge et de ressources définies ci-après, les enfants du salarié nés d'une précédente union (mariage, concubinage ou PACS) ainsi que les enfants naturels reconnus par le salarié, ne vivant pas sous le toit du salarié mais pour lesquels celui-ci verse une pension alimentaire.

241.3 – Parents à charge

241.31 – Parents pouvant être reconnus à charge

Parmi les seules personnes appartenant à la famille du salarié ou de son conjoint légitime, peuvent être reconnues à charge, à l'exclusion de toutes autres personnes :

- les ascendants directs ;
- les collatéraux au 2ème degré (frères et sœurs) et au 3ème degré (oncles et tantes).

241.32 – Conditions à remplir par le parent pour être reconnu à charge

241.32.1 – Ascendants directs, oncles et tantes

Les ascendants directs, oncles et tantes sont reconnus à charge aux conditions suivantes à remplir simultanément :

- être âgé de plus de 65 ans, ou bien âgé de moins de 65 ans et être dans l'incapacité physique d'exercer une activité salariée ;
- vivre ou être réputé vivre sous le toit du salarié. Cette condition est considérée comme remplie lorsque le salarié subvient de façon effective et permanente aux besoins du parent (placement dans un établissement de soins ou de retraite aux frais du salarié, installation dans un logement dont le salarié ou son conjoint est propriétaire ou dont il paie le loyer) ;
- être non imposable.

241.32.2 – Frères et sœurs

Les frères et sœurs sont reconnus à charge aux conditions suivantes :

- les frères et sœurs âgés de moins de 20 ans sont à charge s'ils vivent sous le toit du salarié pour des motifs autres que convenance personnelle et s'ils remplissent les conditions de prise en charge prévues pour les enfants (cf. RG 241.22).
- les frères et sœurs âgés de plus de 20 ans s'ils remplissent les conditions exigées des ascendants (cf. RG 241.32.1).

241.4 – Concubin à charge

241.41 – Conditions relatives à l'état civil des concubins pour la reconnaissance du concubinage

Le concubinage d'un salarié tel que défini par la Loi 99.944 du 15 novembre 1999 ne peut être reconnu par la Société qu'à condition que les deux concubins soient :

- célibataires ;
- ou veufs ;
- ou divorcés ;
- ou séparés de corps par décision de justice ;
- et n'ayant pas signé de PACS chacun de leur côté.

Dans le cas de divorce ou de séparation de corps, la reconnaissance du concubinage peut prendre effet lorsque le jugement est prononcé en 1ère instance (l'appel du jugement de 1ère instance ne suspend pas la reconnaissance par la Société), dès lors que les autres conditions de reconnaissance sont remplies.

Pendant l'instance en divorce ou en séparation de corps, lorsque les intéressés ou l'un d'entre eux sont sous ordonnance de non-conciliation, le concubinage ne peut pas être reconnu.

Le concubin reconnu qui remplit les conditions du protocole d'accord relatif à la couverture complémentaire santé du 10 décembre 2003 peut bénéficier de la couverture complémentaire santé dès le jugement définitif de divorce, prouvé par la présentation d'un certificat de non appel ou d'un acte d'état civil portant transcription du divorce.

241.42 – Délai de carence préalable à la reconnaissance du concubinage

241.42.1 – Règle générale

La situation de concubinage d'un salarié ne sera reconnue qu'à l'issue d'un délai d'un an à compter de la date à laquelle le salarié aura déclaré qu'il se trouvait dans cette situation et après remise à la Société d'une deuxième déclaration confirmative.

En cas de changement de concubin, un nouveau délai de carence d'un an sera appliqué à partir de la date de présentation d'une nouvelle attestation de notoriété ou déclaration sur l'honneur.

241.42.2 – Cas de reconnaissance immédiate

Par exception à la règle générale fixée ci-dessus, il existe deux cas dans lesquels la présomption de pérennité de la situation de concubinage est suffisamment forte pour pouvoir justifier sa reconnaissance immédiate par la Société :

a) Cas du salarié affecté en expatriation en situation de Résident déclarant, avant son départ à l'étranger, vivre en concubinage.

Dans ce cas, et dans la stricte mesure où les deux concubins vivent effectivement ensemble sur le lieu d'affectation en expatriation, la reconnaissance du concubinage prendra effet à compter de la date de départ à l'étranger du concubin du salarié.

b) Cas de l'existence d'enfant né de l'union des deux concubins et reconnu par eux (acte de naissance de l'enfant portant mention de reconnaissance par les deux parents).

Dans ce cas, la reconnaissance du concubinage prendra effet à compter :

soit de la date d'entrée à la maternité (ou de la date de naissance si celle-ci est antérieure à l'entrée à la maternité) s'il s'agit d'une naissance à venir ;

soit de la date de déclaration de concubinage si l'enfant est déjà né.

241.43 – Justificatifs nécessaires à la reconnaissance du concubinage

241.43.1 – Justificatifs à fournir lors de la première déclaration

Le salarié doit fournir une attestation de notoriété délivrée par la mairie du lieu du domicile ou par le commissariat de police (si le salarié ne peut obtenir une telle attestation, une déclaration sur l'honneur signée par chacun des concubins peut être admise).

241.43.2 – Justificatif à fournir lors de la deuxième déclaration un an après

Le salarié doit fournir une déclaration de confirmation signée des deux concubins.

241.43.3 – Justificatifs à fournir lors de la vérification annuelle des charges de famille (cf. RG 241.12)

Le salarié doit confirmer chaque année sa situation en fournissant une attestation de notoriété délivrée par la mairie du lieu du domicile ou par le commissariat de police (si le salarié ne peut obtenir une telle attestation, une déclaration sur l'honneur signée par chacun des concubins peut être admise).

241.44 – Cessation de reconnaissance du concubinage

241.44.1 – A l'initiative du salarié ou de son concubin

Le concubinage prend fin sur déclaration écrite du salarié ou de son concubin, notifiant, soit le décès de son concubin, soit le changement de situation du salarié (cessation de plein gré du concubinage, mariage, PACS etc.).

241.44.2 – A l'initiative de la Société

Le concubinage prend fin sur non présentation par le salarié des justificatifs requis tels que définis au point 241.43.3.

241.5 – Partenaire lié par PACS

241.51 – Conditions relatives à la reconnaissance d'un PACS

Un salarié est reconnu en situation de PACS au titre de la Loi 99.944 du 15 novembre 1999, sans délai de carence, dès lors qu'il présente une attestation de conclusion d'un pacte civil de solidarité remise par le Greffe du Tribunal d'Instance du lieu de résidence (ou par les services du Consulat) ou copie certifiée conforme de ce document.

241.52 – Cessation de reconnaissance d'un PACS

Il appartient au salarié d'informer la Société de toute modification entraînant une remise en cause du PACS.

En cas de dissolution du PACS d'un commun accord entre les partenaires, le salarié doit fournir à la Société l'acte initial portant en marge la mention de fin de pacte (ou copie conforme de ce document).

Le PACS prend fin à la date correspondante.

En cas de cessation du PACS par la volonté de l'un des partenaires, le salarié doit fournir à la Société une copie de la signification de la volonté de fin de pacte.

Le PACS prend fin trois mois après la date de signification.

En cas de mariage du salarié, le salarié doit fournir à la Société une copie de l'acte de mariage.

Le PACS prend fin à la date du mariage.

En cas de mariage du partenaire avec un tiers, le salarié doit fournir à la Société une copie de l'acte initial portant en marge la mention de fin de pacte.

Le PACS prend fin à la date correspondante.

En cas de décès du partenaire, le salarié doit fournir à la Société une copie de l'acte de décès du partenaire.

Le PACS prend fin à la date du décès.

241.6 – Situation de famille reconnue par la Société en fonction des enfants et parents à charge pour l'attribution des indemnités à caractère familial

241.61 – Situation de famille reconnue en l'absence de toute charge d'enfant ou de parent

Est considéré comme :

241.61.1 – Célibataire (C)

Le salarié célibataire n'ayant pas eu d'enfant ;
Le salarié ayant mis fin à son concubinage et n'ayant pas eu d'enfant ;
Le salarié ayant rompu un PACS et n'ayant pas eu d'enfant.

241.61.2 – Marié sans enfant (M0)

Le salarié marié, que son conjoint travaille ou non à la Société ;
Le salarié sous ordonnance de non conciliation (instance en divorce ou en séparation de corps), que le conjoint travaille ou non à la Société ;
Le salarié séparé de corps par jugement, que le conjoint travaille ou non à la Société ;
Le salarié divorcé, que l'ex-conjoint travaille ou non à la Société ;
Le salarié veuf, que le veuvage se situe avant ou après l'embauche ;
Le salarié célibataire ayant eu un ou plusieurs enfants ;
Le salarié vivant en concubinage, que son concubin travaille ou non à la Société. La preuve du concubinage doit être apportée chaque année ;
Le salarié lié par un PACS, que son partenaire travaille ou non à la Société.

241.62 – Incidence des enfants à charge sur la situation de famille

241.62.1 – Salariés mariés, vivant en concubinage ou liés par un PACS

Si un seul membre du couple est salarié de la Société, chaque enfant directement ou indirectement à sa charge ajoute une charge à la situation initiale de M0 de ce salarié.

Si les deux membres du couple sont salariés de la Société, les charges d'enfant ne s'ajoutent à la situation familiale de M0 que d'un seul de ces salariés.

Si, dans le cadre de la « passerelle changement d'employeur » ouverte depuis avril 2002, un membre du couple passant sous contrat Total SA a bénéficié d'un rachat d'indemnités familiales tenant compte des charges d'enfant du couple, ces charges d'enfant ne sont pas transférées sur le conjoint qui resterait sous contrat Elf EP, même en cas de séparation ultérieure du couple.

241.62.2 – Salariés veufs, divorcés, séparés de corps par jugement, en instance de divorce ou de séparation de corps

Chaque enfant directement ou indirectement à charge ajoute une charge à la situation initiale de M0 de l'intéressé.

241.62.3 – Salariés célibataires

La situation des salariés célibataires avec enfants directement ou indirectement à charge est assimilée à celle des salariés mariés ayant la même charge d'enfant.

241.63 – Incidence des parents à charge sur la situation de famille

241.63.1 – Salariés célibataires n'ayant pas eu d'enfant

La situation du salarié célibataire n'ayant pas eu d'enfant et ayant un parent à charge est assimilée à la situation d'un salarié marié sans enfant (M0).

Tout parent supplémentaire reconnu à charge ajoute une charge à la situation de M0.

La cessation de la reconnaissance à charge du dernier parent ramène le salarié à la situation initiale de célibataire n'ayant pas eu d'enfant (C).

241.63.2 – Salariés autres que « célibataires n'ayant pas eu d'enfant »

Les parents reconnus à charge s'ajoutent au nombre d'enfants directement ou indirectement à charge. Si l'intéressé n'a pas d'enfant à charge, les charges de parents s'ajoutent à partir de la situation M0.

Si les deux membres d'un couple sont salariés de la Société, les charges de parents ne s'ajoutent à la situation familiale que d'un seul de ces salariés.

Si, dans le cadre de la « passerelle changement d'employeur » ouverte depuis avril 2002, un membre du couple passant sous contrat Total SA a bénéficié d'un rachat d'indemnités familiales tenant compte de parents à charge, ces charges de parents ne sont pas transférées sur le conjoint qui resterait sous contrat Elf EP, même en cas de séparation ultérieure du couple.

241.64 – Incidence de la cessation de concubinage ou de la dissolution de PACS sur la situation de famille

241.64.1 – Décès d'un des concubins ou d'un des partenaires liés par un PACS

En cas de décès d'un des concubins ou d'un des partenaires liés par un PACS, l'autre est assimilé à un salarié veuf s'il est salarié de la Société, et à un ayant droit veuf dans le cas contraire.

241.64.2 – Cessation de plein gré du concubinage ou rupture du PACS d'un commun accord

En l'absence d'enfant né de l'union, les droits particuliers créés par la situation de concubinage ou de PACS cessent immédiatement.

En présence d'enfant(s) né(s) de l'union, la situation du salarié ayant mis fin au concubinage ou au PACS est assimilée à celle des salariés célibataires ayant ou ayant eu des enfants à charge.

241.65 – Tableau récapitulatif des situations de famille en fonction des enfants et parents à charge

A	B	C	D	E	F
Nombre d'enfants reconnus à charge directement ou indirectement	Nombre de parents reconnus à charge	Situation de Famille du salarié			
		Mariés / Veufs Sép. De corps par jugement /Divorcés	Célibataires		
		En instance de divorce ou de sép. de corps Partenaires liés par un PACS Concubins reconnus	Ayant des enfants à charge	Ayant eu des enfants et n'en ayant plus à charge	N'ayant pas eu d'enfant
0	0 1 2	M0 M1 M2		M0 M1 M2	C M0 M1
1	0 1 2	M1 M2 M3	M1 M2 M3		
2	0 1 2	M2 M3 M4	M2 M3 M4		

Nota :

Lorsque deux époux, deux concubins ou deux partenaires liés par un PACS sont salariés de la Société, les charges de famille reconnues (enfants, parents) ne sont prises en compte qu'au titre d'un seul d'entre eux.

Si, dans le cadre de la « passerelle changement d'employeur » ouverte depuis avril 2002, un salarié sous contrat Total SA a bénéficié d'un rachat d'indemnités familiales tenant compte des charges d'enfant ou de parents, ces charges ne sont pas transférées sur l'époux, concubin ou partenaire lié par un PACS qui resterait sous contrat Elf EP, même en cas de divorce ou cessation du concubinage ou PACS.

- Ex-concubins et ex-partenaires liés par un PACS :

Lorsque le concubinage ou le PACS cesse par suite du décès de l'un des concubins ou partenaires, la situation du concubin ou du partenaire survivant est assimilée à celle d'un salarié veuf (colonne C) si le survivant est salarié de la Société, et à celle d'un ayant droit veuf dans le cas contraire.

Si le concubinage ou le PACS cessent pour une autre raison que le décès de l'un des deux membres, la situation du salarié ayant mis fin au concubinage ou au PACS varie selon que des enfants soient nés ou non de l'union (assimilation aux situations des colonnes D, E ou F selon les cas).

241.7 – Incidence de la séparation de corps ou du divorce sur la situation du conjoint à charge

Le conjoint légitime d'un salarié, séparé de corps ou divorcé par un jugement non encore définitif, n'est plus considéré comme « conjoint à charge » au sens de la présente Réglementation mais peut continuer à bénéficier de la couverture complémentaire santé de ce salarié jusqu'au jugement définitif du divorce justifié auprès de la Société par un certificat de non appel ou par la présentation d'une copie du livret de famille mentionnant le divorce.

Tant qu'existe un conjoint légitime (tant que le jugement définitif du divorce après éventuel appel n'a pas été prononcé), le concubin ou le partenaire lié par un PACS non salarié de la Société ne peut bénéficier de remboursements complémentaires de frais médicaux que si le salarié souscrit à ses frais, au profit de son concubin ou de son partenaire PACS, un contrat auprès d'un assureur de son choix.

Section 242 – Indemnités de chauffage et de logement

Les montants des indemnités sont fixés annuellement par barème (B08 et B09) publiés par la Direction des Ressources Humaines.

Le montant de l'indemnité de logement dépend :
de la zone d'affectation : Paris ou Province ;
de la situation de famille du salarié.

Le montant de l'indemnité de chauffage dépend de la situation de famille du salarié.
Les indemnités de chauffage et de logement font l'objet d'un paiement mensuel. Elles ne subissent pas d'abattement pour absentéisme.

Section 243 – Allocations familiales bénévoles

La Société verse à son personnel une allocation bénévole pour chaque enfant reconnu à charge.

Le montant de cette allocation mensuelle est fixé à 2,29 euros (taux unique pour Paris et la Province).

Le personnel bénéficiaire travaillant à temps partiel perçoit cette allocation au prorata de son temps de travail.

L'allocation familiale bénévole est versée à partir du jour de la naissance de l'enfant. Elle est versée à la condition que les enfants remplissent les conditions requises pour être reconnus à charge et au maximum jusqu'à ce qu'ils atteignent l'âge de 25 ans.

Elle est attribuée sans limite d'âge en ce qui concerne les enfants incapables de se livrer à une activité rémunérée par suite d'infirmité physique ou mentale ou de maladie chronique dûment justifiées (carte d'invalidité,...).

En tout état de cause, dès qu'un enfant cesse d'être à charge, quel que soit son âge, l'allocation cesse d'être versée à partir de la date de l'événement qui a occasionné la fin de charge.

CHAPITRE 5 - PRIMES LIEES A LA QUALIFICATION ET AUX CONDITIONS DE TRAVAIL

Section 251 – Prime de remplacement

251.1 - Bénéficiaires

251.11 - Conditions générales d'attribution de la prime de remplacement

La prime de remplacement est une prime qui est attribuée, sur décision de la hiérarchie, aux OETAM appelés à assurer provisoirement le remplacement total ou partiel d'un salarié titulaire d'un poste de niveau de qualification supérieur imposant l'obligation d'assurer la continuité de tout ou partie des tâches qu'il recouvre.

Cette prime n'est attribuée qu'à la condition que, dans le poste du salarié remplacé, la totalité ou la partie des tâches assumées par le salarié remplaçant représente un "niveau de qualification" supérieur à celui de son propre poste.

Les conditions du remplacement indiquées en RG251.2 doivent être précisées au salarié remplaçant avant le début du remplacement par la hiérarchie en liaison avec le responsable de la gestion de carrière du personnel concerné.

Les périodes de stage de formation ou les périodes d'essai avant affectation dans un nouvel emploi ne peuvent, en aucun cas, être considérées comme ouvrant droit à la prime de remplacement.

251.12 - Durée d'attribution de la prime de remplacement

Le remplacement devant être provisoire, la prime ne peut être attribuée, pour une même période de remplacement, que pendant une durée maximum de 3 mois. Cette durée ne peut être dépassée, sur appréciation de la hiérarchie, que dans les cas suivants:

remplacement d'un salarié en absence de longue durée (maladie, accident, congé maternité...),

remplacement d'un salarié dont la titularisation dans un nouvel emploi est soumise à une période d'essai préalable pouvant atteindre 6 mois.

251.2 - Calcul de la prime de remplacement

251.21 - Détermination du groupe d'emploi à retenir pour le calcul de la prime de remplacement

Si les salariés remplacés et remplaçants sont dans des postes de niveau de qualification différents, la prime de remplacement est calculée :
sur le groupe d'emploi minimum du niveau de qualification immédiatement supérieur
ou sur le groupe d'emploi immédiatement supérieur lorsque le groupe d'emploi du salarié remplaçant est égal ou supérieur au groupe d'emploi minimum du niveau de qualification supérieur.

Si les salariés remplacés et remplaçants sont dans des postes de même niveau de qualification, aucune de prime de remplacement n'est due.

251.22 - Bases de calcul de la prime de remplacement

La prime de remplacement est égale au montant de la différence entre les traitements de base :
de l'échelon 1 du groupe d'emploi du salarié remplaçant
et de l'échelon 1 du groupe d'emploi à retenir pour le calcul de la prime.

Ces deux traitements de base sont établis à partir du forfait mensuel d'heures payées dont bénéficie le salarié remplaçant durant la période de remplacement.

251.23 - Modalités de paiement de la prime de remplacement

251.23.1 - Règles générales de paiement de la prime de remplacement

La prime de remplacement fait l'objet d'un paiement mensuel au vu du pointage des jours de remplacement ouvrant droit à la prime dans le mois considéré.

Le droit à prime est ouvert le 1er jour travaillé du remplacement, il est fermé le dernier jour travaillé de ce remplacement.

Le droit à prime est suspendu le premier jour d'absence du salarié remplaçant, quel que soit le motif de l'absence (exception faite des cas exposés en 3.2 ci-après) et réouvre le lendemain du dernier jour de l'absence.

La prime est payée à raison de 12/365e de la différence mensuelle définie en 2 ci-dessus, par jour calendaire compris entre le jour d'ouverture et le jour de fermeture du droit à prime (à l'exclusion des jours d'absences (maladie, congés, absences injustifiées...)).

Elle ne subit pas les majorations pour heures supplémentaires et n'entre dans l'assiette d'aucune prime ou indemnité, à l'exception de la prime de productivité.

251.23.2 - Incidence des absences pour réduction d'horaire survenant pendant une période de remplacement

Le salarié qui effectue un remplacement peut continuer à pointer cette activité spécifique et à bénéficier ainsi du maintien de la prime correspondante sur une journée ou une demi-journée prise en réduction d'horaire, si les conditions suivantes se trouvent simultanément remplies :

a) La journée (ou demi-journée) d'absence du salarié pour réduction d'horaire doit nécessairement se situer à l'intérieur ou être immédiatement accolée au dernier jour ouvré de la période de remplacement

b) Le salarié doit avoir effectué au cours d'un même mois une période de remplacement d'une durée minima de :

- 22 jours calendaires pour pouvoir bénéficier du maintien de la prime de remplacement sur 3 demi-journées ou une journée et demie d'absence pour réduction d'horaire ;
- 15 jours calendaires pour pouvoir bénéficier du maintien de la prime de remplacement sur une journée d'absence pour réduction d'horaire ;
- 7 jours calendaires pour pouvoir bénéficier du maintien de la prime de remplacement sur une demi-journée d'absence pour réduction d'horaire.

251.3 - Procédure d'attribution de la prime de remplacement

La prime de remplacement est payée par note adressée par la hiérarchie du salarié remplaçant au Département Gestion Paie.

Section 252 – Prime de quart

252.1 - Principes de la prime de quart

252.11 - Modalités de travail ouvrant droit à la prime de quart

La prime de quart est destinée à rémunérer l'inconvénient du travail effectué par roulement de postes (travail d'une seule traite, de manière isolée ou en équipe, en dehors du cadre de l'horaire de journée normale) selon le régime de travail en 3 x 8 continus : organisation du travail qui consiste à placer un certain nombre d'équipes successives dans le cadre d'une journée de 24 heures, sans qu'il y ait d'arrêt de la production au cours de la semaine, y compris le dimanche et les jours fériés.

Une organisation du travail en service continu ou en équipes successives dans laquelle chaque équipe suivrait un horaire posté invariable, constitue un simple déplacement de l'horaire normal et n'entraîne pas l'octroi de la prime de quart.

252.12 - Nature de la prime de quart

La prime de quart est un élément de salaire compensateur du travail par poste, que ce régime soit :

pratiqué en permanence dans un service où il constitue l'une des conditions permanentes indispensables à un fonctionnement technique normal. Ce fonctionnement peut être assuré soit toujours par les mêmes équipes, soit à tour de rôle par des équipes différentes, soit par des salariés appelés en renfort ou en remplacement;

provisoirement imposé pour des besoins exceptionnels d'exploitation dans un service dont le fonctionnement technique est habituellement assuré selon un horaire de journée normale.

L'attribution de la prime de quart peut donc avoir un caractère permanent ou occasionnel. Ne bénéficie pas de la prime de quart le personnel dont le classement dans la grille des groupes d'emplois tient déjà compte de l'inconvénient du travail posté (personnel de forage de la sous filière N° 6 : forages et boue chantiers).

252.2 - Modalités d'attribution de la prime de quart

La prime de quart a une valeur forfaitaire mensuelle, représentée par un nombre de points de traitement.

252.21 - Prime de quart à caractère permanent

252.21.1 - Conditions d'attribution et taux de la prime de quart à titre permanent

Bénéficient de la prime de quart à titre permanent tous les salariés travaillant régulièrement par roulement de poste.

La prime de quart à titre permanent est payée sur la base d'un forfait mensuel de 152 h 18/100, ce forfait ne subissant aucune majoration pour heures supplémentaires.

Elle exclut toute majoration particulière pour le travail du dimanche, des jours fériés ou de nuit effectué dans le cadre du rythme de travail normal de l'équipe.

Le taux de la prime de quart pour le travail en 3*8 continus est égal à 70 points (base mensuelle horaire quart).

252.21.2 - Conditions de maintien ou de suppression de la prime de quart

a) La prime de quart constitue un des éléments constants de la rémunération des bénéficiaires permanents, ce qui implique qu'elle ne subit aucune minoration pour absentéisme (maladie, congés payés).

b) Au cas de détachement ou stage de formation en France, selon un horaire de journée normale : le droit est maintenu ouvert si le détachement ou l'action de formation a une durée inférieure ou égale au cycle de travail.

le droit doit être supprimé dès le 1er jour de la période de formation ou de détachement si cette dernière atteint une durée supérieure à un cycle de travail.

c) Le droit doit être également supprimé dès le 1er jour au cas de mission à l'étranger.

252.22 - Prime de quart à titre occasionnel

252.22.1 - Conditions d'attribution de la prime de quart occasionnel

La prime de quart occasionnel est attribuée aux salariés travaillant habituellement en horaire de journée normale et appelés provisoirement et exceptionnellement à assurer un service posté.

L'attribution de la prime de quart occasionnel n'entraîne pas de modification du forfait de base habituel du salarié appelé à un service posté occasionnel.

La prime de quart occasionnel est payée pour chaque poste travaillé en quart, pour la durée de ce quart.

Le salarié effectuant une période de travail en quart occasionnel conserve pendant toute cette période la référence au "calendrier" qui aurait été le sien s'il avait continué à travailler normalement en horaire de journée normale. Ce calendrier fixe donc pour lui les jours de repos : dimanches, jours fériés ou autres, dont il doit théoriquement bénéficier et permet d'évaluer le travail supplémentaire éventuellement effectué.

252.22.2 - Montant de la prime de quart occasionnel

Quel que soit le rythme de quart (2 x 8 ou 3 x 8 discontinus, 2 x 8 ou 3 x 8 continus) du service dans lequel s'effectue le remplacement et la durée de la période de travail en quart occasionnel, le taux de la prime de quart occasionnel est de 32 points (base mensuelle horaire normal).

252.22.3 - Paiement du travail supplémentaire (quart occasionnel)

a) Majoration d'incommodité pour travail en quart occasionnel

Cette majoration se calcule selon les dispositions RG 121.2.

b) Heures de dépassement (quart occasionnel)

Les heures de dépassement sont traitées LIVRE I - Chapitre II.

Le bilan nécessaire au décompte de ces heures sera effectué comme suit :

Il sera porté au crédit du salarié :

- pour chaque poste de travail en quart accompli un jour où le salarié aurait dû normalement travailler en horaire de jour, la différence entre la durée d'un poste et la durée normale de la journée de travail;

- pour chaque poste de travail en quart effectué un jour où le salarié aurait du se reposer en horaire de journée normale, la durée d'un poste affectés sur l'Établissement de Lacq de la Société TEPF.
- pour chaque dépassement d'horaire en quart, la durée de ce dépassement.

Il sera porté au débit du salarié :

- pour chaque jour de repos pris pendant la période de travail en quart un jour où le salarié aurait normalement du travailler en horaire de jour, la durée d'une journée de travail, (à titre de repos compensateur).
- pour chaque absence sans retenue sur salaire, mais sous réserve de récupération, autorisée par la hiérarchie pendant la durée d'un poste de travail, la durée de cette absence (à titre de repos compensateur).

c) Compensation des dimanches et jours fériés travaillés en quart occasionnel

La règle à respecter en priorité est que le salarié travaillant occasionnellement en quart bénéficie d'un nombre de jours de repos au moins égal au nombre de dimanches et jours fériés dont il aurait bénéficié s'il avait continué à travailler en horaire de journée normale.

Il est donc indispensable que la hiérarchie oblige les salariés, sauf cas exceptionnel dû aux nécessités du service, à prendre ces jours de repos, si possible dans la semaine civile au cours de laquelle ils auraient dû être pris.

252.3 Compensation de la perte de la prime de quart lors du passage en journée normale

Pour tous les salariés perdant le bénéfice de la prime de quart, le revenu professionnel sera maintenu jusqu'à rattrapage :

- par augmentation de la valeur du point,
- par avancement ou promotion.

Les salariés perdant le bénéfice de la prime de quart à l'initiative de la Direction (réorganisation, structuration) conserveront un pourcentage de la prime de quart égal à deux fois le nombre d'années travaillées en quart jusqu'à résorption par promotion ou avancement.

Les salariés perdant le bénéfice de la prime de quart :

- à la suite d'accident du travail,
- suite aux séquelles de maladie professionnelle reconnue,

Conserveront un pourcentage de la prime de quart égal à deux fois le nombre d'années travaillées en quart.

Les salariés perdant le bénéfice de la prime de quart pour inaptitude reconnue médicalement conserveront une partie de la prime de quart dans les conditions suivantes :

- minimum : 10 années de travail en quart,

- pourcentage égal à deux fois le nombre d'années travaillées en quart.

Cette disposition concerne également tous les salariés quittant les quarts pour d'autres motifs, mais, dans ce cas, la prime de quart sera résorbée par toute promotion ou avancement par rapport à la dernière situation en quart.

Section 253 – Indemnité de panier

253.1 - Bénéficiaires de l'indemnité de panier

Bénéficiaire de l'indemnité de panier :

- tout salarié OETAM régulièrement assujéti à un service par roulement de postes de 8 heures (services continus, équipes successives, services alternés en période de travail posté)
- tout salarié OETAM ne travaillant pas régulièrement par postes, amené à accomplir exceptionnellement 8 heures consécutives de travail.

253.2 - Montant de l'indemnité de panier

Le montant de l'indemnité de panier est fixé par le barème B05 établi par la Direction des Ressources Humaines.

Elle s'attribue au nombre réel de périodes de 8 heures consécutives effectivement accomplies. Elle est payée à partir de l'exploitation des pointages du salarié.

253.3 - Cas particulier relatif à l'indemnité de panier

Des raisons impérieuses de fonctionnement et des circonstances exceptionnelles (tels que retard ou absence de relève...) peuvent parfois contraindre un salarié à rester au travail au-delà de la durée normale de son poste.

Dans ces circonstances, la Société doit permettre au salarié qui reste présent à son poste au-delà de sa durée normale, de disposer, sur les lieux de travail, si la prolongation de poste atteint ou dépasse 2 h :

d'un casse-croûte, avant 6 h uniquement ;
d'un repas hors cantine à partir de 21 h.

Section 254 – Prime H2S (arrêté ministériel du 28 février 1967)

254.1 - Droit permanent à prime H2S

254.11 - Principes d'attribution de la prime H2S

254.11.1 - Bénéficiaires et taux de la prime H2S

a) La prime H2S est limitativement réservée au personnel OETAM occupé dans des installations industrielles de production et de traitement de produits contenant de l'hydrogène sulfuré. Elle n'est attribuée qu'à des salariés occupant soit par affectation, soit par détachement, soit à l'occasion d'un remplacement un poste ouvrant droit à cette prime.

b) Le droit à la prime H2S est rattaché au poste tenu et non au salarié qui le tient. La liste des postes ouvrant droit à l'attribution de la prime est établie par le Directeur des Exploitations concernées. Elle est remise à jour chaque année au mois de Novembre pour les postes nouveaux ou ayant évolué.

Ces postes sont classés dans l'un des 4 groupes suivants :

Groupe a :

Taux 8 points - postes pour lesquels les inconvénients justifiant l'octroi de la prime sont nettement caractérisés mais demeurent constamment modérés.

Groupe b :

Taux 12 points - postes relevant de façon régulière tantôt du groupe a, tantôt du groupe c (au moins 25 % du temps de travail sur des installations relevant du Groupe c).

Groupe c :

Taux 15 points - postes permanents des installations d'extraction et de traitement du gaz naturel.

Groupe d :

Taux 18 points - postes permanents des installations de production à dérivés thioorganiques agressifs.

254.11.2 - Modifications/Suppression de la prime H2S

La prime H2S étant destinée à compenser certains inconvénients directement ou étroitement liés à l'H2S, le salarié se voit octroyer le taux du poste qu'il occupe ;

De ce fait :

a) A l'occasion d'un changement d'affectation, d'un détachement ou d'un remplacement, le salarié prend immédiatement le régime de son nouveau poste : attribution, variation, ou suppression de la prime, sans versement d'aucune compensation.

Toutefois dans le cas d'un changement d'affectation de Paris vers Lacq, la prime H2S n'est payée aux salariés qu'à partir de la date à laquelle ils perçoivent les éléments de salaires au taux Province.

b) Au cas de missions particulières entraînant modification des conditions habituelles de travail liées à l'H2S, le taux de prime peut être modifié pour tenir compte des nouvelles conditions de travail sur décision du Directeur concerné, cette modification n'étant valable que pour le mois en cours, avec possibilité de renouvellement. La liste nominative des salariés dont les taux de prime auront été ainsi modifiés doit être établie chaque mois et adressée aux correspondants de personnel concernés.

254.12 - Montant de la prime H2S

La prime H2S est une prime mensuelle forfaitairement exprimée en points de traitement. Son montant est égal au nombre de points attachés au poste multiplié par la valeur mensuelle de ce point, calculé sur la base de 152 h 18/100 ou de 152 h 18/100 x 1,01244 selon le forfait retenu pour la détermination de la rémunération de base du salarié.

La prime H2S ne subit pas de majoration pour heures supplémentaires. Constituant un élément constant de la rémunération des bénéficiaires permanents, elle ne subit aucune minoration pour absentéisme (maladie, congés payés).

La prime H2S entre dans l'assiette de la prime de productivité. Elle n'entre dans l'assiette d'aucune autre prime ou autre indemnité.

254.13 - Conditions de maintien ou de suppression de la prime H2S dans les cas de détachement, mission, stage de formation

En cas de détachement, mission, stage de formation en métropole, le droit à prime H2S est maintenu si la durée du détachement, mission ou action de formation est inférieure ou égale à 30 jours calendaires consécutifs. Ce droit est supprimé dès le premier jour si la durée ci-dessus est supérieure à 30 jours.

En cas de déplacement à l'étranger (mission, congrès, ...), quelle qu'en soit la durée, le droit à prime H2S est supprimé dès le 1er jour.

254.2 - Droit occasionnel à prime H2S

254.21 - Principe d'attribution et taux de la prime H2S occasionnelle

En complément des dispositions prévues ci-dessus, une prime H2S peut être attribuée, à titre occasionnel, à des salariés occupant un poste n'ouvrant pas droit à la prime, à l'occasion :
d'une mission ou d'un détachement dans un des secteurs ouvrant droit à l'attribution de la prime;
d'un détachement dans l'un de ces mêmes secteurs, sans pour autant en occuper l'un des postes ;
sous condition que la mission ou le détachement soit au minimum d'un jour ouvré complet.

L'attribution de la prime ainsi que le taux à attribuer sont décidés par le Directeur concerné. Le taux de la prime est déterminé par référence aux 4 groupes existants.

254.22 - Montant de la prime H2S occasionnelle et modalités de paiement

La prime H2S occasionnelle est payée à raison de 1/25e du montant de la prime mensuelle forfaitaire par jour entier ouvrant droit au paiement de la prime.

Les journées non travaillées (jours de repos, jours d'absence) comprises dans une période calendaire continue, passées en mission ou détachement dans un des secteurs ouvrant droit à prime H2S ne donnent pas droit au paiement de la prime sauf le cas d'absences liées aux missions de représentation de personnel ou d'absences compensatrices de travail supplémentaire.

La prime H2S occasionnelle est payée mensuellement et calculée d'après le nombre de journées ouvrant droit à la prime dans le mois considéré et en fonction du taux attribué à cette prime (8, 12, 15 ou 18 points).

Ces indications doivent être portées par la hiérarchie du salarié bénéficiaire.

La prime H2S occasionnelle ne subit pas de majoration pour heures supplémentaires.

Le montant de la prime à attribuer pour un mois complet de travail dans les conditions d'ouverture du droit ne peut en aucun cas dépasser le montant de la prime mensuelle forfaitaire.

Section 255 – Majoration Lacq ingénieurs

Le personnel cadre détaché à TEPF bénéficie d'une « majoration Lacq ingénieurs » calculée sur la base de 7% de son salaire de base (rémunération de base, majoration conventionnelle et prime d'ancienneté).

CHAPITRE 6 - INCIDENCE DU CHANGEMENT D'AFFECTATION SUR LA REMUNERATION

Section 261 – Incidence du changement d'affectation sur les éléments permanents de la rémunération

Les éléments permanents du salaire (appointements de base - prime de rendement - prime de productivité - prime de vacances - indemnités de chauffage et de logement - Allocations familiales bénévoles) sont payés au taux du lieu de l'ancienne affectation, tant que le salarié perçoit les indemnités de frais de déplacement.

Ils sont payés au taux de la nouvelle affectation à partir de la date à laquelle le salarié cesse de percevoir les indemnités de frais de déplacement.

Section 262 – Incidence du changement d'affectation sur les éléments de salaires liés aux conditions de travail

A la date du changement d'affectation, le salarié perd le bénéfice des primes, indemnités ou suppléments de salaire liés aux conditions de travail dans le poste qu'il quitte ((heures supplémentaires - astreinte - prime de quart - prime de remplacement,...) mais bénéficiera des primes, indemnités et suppléments de salaire liés aux conditions de travail dans le poste qu'il prend.

Ces suppléments de salaire, primes et indemnités sont payés au même taux que les appointements de base, c'est-à-dire au taux du lieu de l'ancienne affectation tant que le salarié perçoit des indemnités pour frais de déplacement, au taux du lieu de la nouvelle affectation, à partir de la date à laquelle le salarié ne perçoit plus les frais de déplacement.

Cas particuliers : Les salariés travaillant en quart dans leur nouveau poste ne peuvent prétendre à l'indemnité de panier qu'à partir de la date à laquelle ils ne perçoivent plus les indemnités de frais de déplacement.

Section 263 – Incidence du changement d'affectation sur les primes liées au lieu de travail

Cette disposition concerne la prime H2S et la majoration Lacq Ingénieur.

Ces primes, liées au lieu de travail, sont payées aux salariés pouvant y prétendre à partir de la date à laquelle ils perçoivent les éléments de salaire au taux du lieu de leur nouvelle affectation.

CHAPITRE 7 - ACOMPTE SUR SALAIRE - RAPPEL SUR SALAIRE

Section 271 – Acompte sur salaire

271.1 - Acompte sur salaire - principes

Les demandes d'acompte sur salaire que les salariés peuvent être amenés à solliciter en cours de mois sont limitées aux droits à rémunération acquis à la date du paiement de l'acompte.

L'acompte est retenu en totalité sur la rémunération du mois au cours duquel il est versé, il doit donc être demandé, en principe, dans la première quinzaine du mois.

Les demandes d'acompte doivent conserver un caractère occasionnel et ne sauraient être répétitives pour se transformer en avances permanentes de trésorerie.

271.2 - Acompte sur salaire - modalités d'application

Les demandes d'acompte sont adressées par les intéressés à leur correspondant de personnel qui fait procéder au règlement.

Le montant de l'acompte perçu est retenu sur le traitement mensuel du salarié.

Section 272 – Rappel et retenues sur salaire

272.1 - Erreur ou omission du fait de la société

Les rappels sur salaires et indemnités sont soumis à la prescription quinquennale. L'intéressé doit apporter la preuve, en présentant son bulletin de salaire, que l'erreur ou l'omission est imputable à la Société.

La prescription court à compter de la date où les salaires ou indemnités sont devenus exigibles.

Certaines indemnités à caractère de remboursement de frais (IK trajet) sont liées au classement du salarié. Dans le cas où les salariés changent de classement avec effet rétroactif, cette rétroactivité est sans incidence sur les indemnités à caractère de remboursement de frais.

272.2 - Erreur ou omission du fait du salarié

Tout événement susceptible de majorer la rémunération ou les indemnités dues à un salarié est pris en compte à la date à laquelle le salarié en fait la déclaration (exemple : déclaration de parent à charge, augmentation de puissance fiscale d'un véhicule utilisé pour les besoins du service).

272.3 -Sommes versées indûment au salarié (répétition de l'indu)

Les sommes versées indûment par la Société à un salarié par suite d'erreur ou d'omission sont retenues sur la rémunération du salarié concerné dans le respect des règles de droit commun.

LIVRE 3 : INDEMNISATION DE FRAIS

CHAPITRE 1 - MISSIONS EN FRANCE

Section 311 - Missions de courte durée (inférieure à 6 mois)

311.1 - Principe général

Les frais encourus au cours d'un déplacement pour raison de service sont remboursés pour leur montant réel sur justificatif, sous certaines conditions et le cas échéant, dans la limite de certains plafonds.

L'établissement des notes de frais et procédure de remboursement se font dans l'application Ulysse (manuel utilisateur).

311.2 – Frais pris en charge

311.21 - Frais de transport

Le principe est de privilégier l'utilisation des moyens de transport en commun.

311.21.1 - Transport public

Les classes de voyage ainsi que les modalités de réservations de billets sont prévues par la note politique voyages Groupe du 17 octobre 2003.

311.21.2 - Véhicule personnel pour raisons de service

Situations visées et modalités d'assurance

Si le voyage en voiture est justifié pour raison de service, la hiérarchie doit donner son accord et mention de cet accord doit figurer sur l'ordre de mission.

L'utilisation de moto, scooter ou quad n'est pas autorisée ([janvier 2011](#))

L'utilisation du véhicule personnel peut être :

- fréquente : si le salarié est amené à se déplacer fréquemment (au moins trente jours par an) pour les besoins du service, il doit demander à bénéficier d'une autorisation d'emploi de son véhicule personnel pour utilisation fréquente, qui est accordée pour l'année civile en cours.

Cette autorisation est révoquée à tout moment et devient caduque en cas de modification affectant le véhicule, l'assurance correspondante ou l'affectation du salarié.

- occasionnelle : si le salarié est amené à se déplacer occasionnellement (moins de 30 jours par an) pour les besoins du service, avec son véhicule personnel, il n'est pas nécessaire

qu'il recoure à la demande d'autorisation d'emploi de son véhicule personnel pour utilisation fréquente. Néanmoins, il doit s'assurer que sa mission remplit les conditions pour qu'il soit couvert par la couverture assurance Groupe telle que décrite ci-dessous.

Le salarié appelé à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service à titre fréquent ou occasionnel bénéficie d'une assurance prise en charge par la Société pour les déplacements considérés.

Pour que la garantie soit acquise, en cas d'utilisation du véhicule personnel de façon fréquente, une demande d'autorisation d'emploi du véhicule personnel doit avoir été remplie à l'occasion du premier déplacement de l'année dans ces conditions. Cette demande doit avoir été signée par sa hiérarchie et adressée à DARAG (siège social) ou au correspondant assurances (autres établissements) dans les 48 heures avant la date d'effet des garanties.

En cas d'utilisation du véhicule personnel de façon occasionnelle, le salarié doit avoir établi et fait approuver par sa hiérarchie un ordre de mission (OM) couvrant la période de sa mission et le trajet parcouru (y compris le trajet domicile – lieu de mission s'il y a lieu).

Le véhicule personnel du salarié est alors couvert en « tous risques » avec une franchise sur la garantie vol et dommages tous accidents.

Afin que le salarié ait toutes les informations nécessaires pour remplir le constat amiable en cas d'accident et pour suivre la procédure de déclaration de sinistre, il doit conserver dans son véhicule l'attestation automobile établie par DIOT. La conservation d'une copie de l'OM pourra également aider à prouver à un tiers que l'assurance est bien valable.

L'assurance de la société se substitue intégralement à celle souscrite par le propriétaire du véhicule tant que ce dernier est utilisé pour les besoins du service dans les limites de l'autorisation accordée par la hiérarchie.

Le salarié n'est couvert que pendant les jours ouvrés ce qui exclut en principe le samedi et dimanche. Cependant, la couverture s'étend aux trajets aller et retour même s'ils ont lieu un samedi ou un dimanche et le bénéfice de l'assurance est maintenu si la mission du salarié se prolonge d'une semaine sur l'autre sans retour au domicile.

L'utilisation du véhicule personnel n'engage pas la responsabilité de la Société au-delà de la responsabilité qui lui incombe vis-à-vis de son personnel du fait de la législation Sécurité Sociale, accidents du travail, des contrats collectifs ou de ses propres règlements.

L'utilisation du véhicule personnel en dehors du cadre strictement défini ci-dessus engage la seule responsabilité du salarié.

Remboursement des frais engagés sous forme d'indemnités kilométriques de service

Le salarié bénéficie du remboursement d'indemnités kilométriques de service.

Le taux des indemnités kilométriques de service couvre en principe le remboursement de tous les frais exposés, amortissement du véhicule, consommation de carburant et entretien, frais de garage, vignettes, assurance.

Le montant des indemnités kilométriques de service est basé sur le barème B12 établi par la Direction des Ressources Humaines.

Ce taux varie en fonction du kilométrage parcouru et de la puissance fiscale justifiée du véhicule.

311.21.3 - Véhicule personnel pour raisons personnelles

L'utilisation d'un véhicule personnel pour raison personnelle doit être approuvée par la hiérarchie et mentionnée sur l'ordre de mission.

Si, pour des raisons personnelles, un salarié effectue le trajet lieu d'affectation/lieu de mission et retour avec un moyen de transport personnel au lieu d'utiliser les transports publics, la Société lui rembourse le prix d'un billet SNCF (sans supplément pour wagon-lit) au tarif 1^{ère} classe, moins les réductions éventuelles. L'intéressé ne peut prétendre au remboursement du prix d'un voyage par avion.

Le salarié doit vérifier avec son assureur personnel que sa police d'assurance le garantit bien pour l'usage qu'il fait de son véhicule. En aucun cas, la Société ne saurait supporter les conséquences d'un défaut d'assurance ou d'une assurance inadaptée.

311.22 - Frais de repas (midi et soir) au cours d'une mission

Les frais de repas pris au restaurant sont remboursés pour leur montant réel, sur justificatifs, dans la limite du plafond prévu par le barème B16 établi par la Direction des Ressources Humaines.

Lorsque le salarié est amené à prendre deux repas dans la journée, le plafond pour deux repas pris à l'extérieur prévu par le barème B16 s'apprécie sans que ne soit appliqué un plafond par repas égal à la moitié du plafond journalier.

Si le déplacement a lieu auprès d'un Établissement disposant d'un restaurant d'entreprise ou inter-entreprises, le salarié en mission doit prendre ses repas de midi dans ce restaurant. Il peut être indemnisé, sur présentation du justificatif correspondant, du coût du repas pris dans ce restaurant. Dans ce cas, l'éventuel repas du soir est plafonné à la valeur d'un repas.

Les frais de repas sont remboursés dans les conditions ci-dessus, sous réserve que le salarié quitte son domicile, pour le déjeuner, avant midi (ou y revienne après 14 h) et pour le dîner avant 19 h (ou y revienne après 21 h).

Ces heures limites sont indicatives et peuvent être adaptées en fonction de faits indépendants de la volonté du salarié.

311.23 - Frais d'hôtel au cours d'une mission

Les frais d'hôtel (chambre, petit déjeuner, blanchissage, téléphone pour raisons de service) que le salarié est conduit à engager pendant toute la durée du séjour en mission sont remboursés sur justificatifs, pour leur montant réel, dans des limites raisonnables laissées à l'appréciation de la hiérarchie.

Les frais de petit déjeuner, s'il n'y a pas remboursement de frais de chambre, sont remboursés au réel sur justificatifs dans la limite du barème B16 lorsque le salarié quitte son domicile avant six heures ou y revient après huit heures.

Les missions et détachements entre établissement de la zone Pau-Lacq (zone unique) laissent la possibilité de réintégrer tous les jours le domicile familial et n'ouvrent donc pas droit à l'attribution d'indemnités de frais d'hôtel.

311.24 - Autres frais

Les frais liés à la mission (frais de transport urbains, location de voiture prévue sur l'ordre de mission, téléphone...) sont remboursés sur justificatifs.

Les frais exceptionnels (invitation, locations de voiture ne figurant pas sur l'ordre de mission...) ne sont remboursés qu'avec l'accord du Directeur hiérarchique, sur présentation des factures acquittées.

311.3 Modes de paiement

Le salarié effectuant chaque année plusieurs missions peut bénéficier à sa demande, préalablement validée par sa hiérarchie :

D'une carte American Express de type professionnel à facturation sur compte personnel (délai moyen de prélèvement : 45 jours). Le département Voyages du Groupe centralise les demandes.

Et/ou du remboursement de la cotisation annuelle d'une carte bancaire « nationale » à débit différé (délai moyen de prélèvement : 30 jours) si la carte American Express présente des difficultés d'utilisation, à l'exclusion de toute majoration, sur justificatifs.

Le plafond de remboursement de la cotisation annuelle est de 40 euros.

Et/ou d'une avance permanente de 500 euros. Il ne sera pas accordé d'autres avances.

311.4 – Retour vers le domicile durant une mission

311.41 - Remboursement des voyages

Chaque salarié peut bénéficier du remboursement d'un voyage (trajet aller – retour « lieu de mission – lieu de domicile ») toutes les deux semaines.

Ce remboursement, sur justificatifs, tient compte des éventuels tarifs réduits auxquels le salarié peut prétendre.

Tout voyage non effectué ne saurait donner droit à report ou quelconque indemnisation.

311.42 - Octroi d'une carte de réduction

Dans le cas de mission dépassant 30 jours calendaires, le salarié bénéficie, à sa demande, d'une carte d'abonnement SNCF ou AIR FRANCE (selon le cas) à tarif réduit sur le trajet entre le lieu de mission et le domicile de la famille.

311.43 - Événement de famille au cours d'une mission

Lorsqu'au cours d'une mission en France, un salarié est dans l'obligation de rejoindre son domicile à l'occasion d'un des événements de famille (naissance, mariage, décès) ouvrant droit à congé spécial, la Société prend à sa charge, dans les conditions réglementaires, les frais de voyage aller / retour lieu de mission / lieu de domicile.

Section 312 - Missions de longue durée (supérieure à 6 mois et inférieure à 12 mois)

Hors cas particulier (tel qu'une mutation déjà prévue à l'issue de la mission sur un site proche du lieu de mission), le salarié en mission longue durée n'est pas réputé faire l'objet d'une mobilité en famille.

Les dispositions particulières décrites ci-après visent précisément à traiter cette situation et ne concernent donc que le salarié.

312.1 - Définition des missions de longue durée

On appelle « missions de longue durée » tout déplacement professionnel effectué par un salarié, hors de la zone de son lieu d'affectation habituel et de son domicile principal :

pour une durée comprise entre 6 mois et 12 mois,

et nécessitant la présence continue dans la semaine du salarié sur le lieu de mission.

Les dérogations à cette durée sont accordées par le Directeur RHCI.

312.2 - Remboursement de frais à l'occasion d'une mission de longue durée

312.21 - Indemnisation des frais de logement et de repas sur le lieu de mission

Deux options sont laissées au choix du salarié en mission de longue durée :

Option 1 :

Frais de logement :

La société rembourse le coût d'une chambre d'hôtel ou d'une résidence hôtelière, ainsi que les éventuels frais de blanchissage.

Ces frais sont remboursés sur justificatifs pour leur montant réel dans des limites raisonnables, laissées à l'appréciation de la hiérarchie.

Frais de repas :

Le salarié en mission de longue durée bénéficie du remboursement sur justificatifs des frais de repas dans les conditions applicables au régime des missions de courte durée.

Option 2 :

Frais de logement :

La société rembourse au salarié, sur présentation de justificatifs :

- le loyer d'un studio meublé et charges locatives,
- les frais d'agence,
- la consommation d'eau, de gaz et d'électricité non déjà comprise dans les charges locatives,
- la taxe d'habitation,

dans la limite d'un montant de 1 400 euros par mois (apprécié en moyenne annuelle pour tenir compte des paiements fractionnés tels que les impôt locaux).

Frais de repas :

Le salarié en mission de longue durée bénéficie du remboursement forfaitaire des frais de ses repas du soir dans la limite de 15 euros par repas (plafond d'exonération de cotisations sociales).

312.22 – Voyages dans la famille durant la mission de longue durée

Le salarié en mission de longue durée peut bénéficier du remboursement, sur justificatifs, des frais de transport entre son domicile (lieu de résidence de sa famille) et son lieu de mission, à raison d'un voyage aller-retour par semaine, conformément aux règles relatives aux missions de courte durée.

Tout voyage non effectué ne peut donner droit à un report ou à une quelconque indemnisation.

Le salarié en mission de longue durée peut bénéficier du remboursement d'une carte d'abonnement Air France sur la ligne aérienne concernée.

En cas d'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service, avec l'accord de la hiérarchie, l'indemnisation est effectuée dans les conditions définies pour les missions de courte durée.

L'utilisation par le salarié de son véhicule pour convenances personnelles ouvre droit à l'indemnisation des frais sur la base du tarif SNCF 1ère classe.

312.23 - Indemnisation des frais de trajet sur le lieu de mission

Transport collectif :

Le salarié en mission de longue durée bénéficie du remboursement, sur justificatifs, de ses frais de transport collectif, sur la base et dans les conditions prévues pour les missions de courte durée.

Ce mode de transport doit rester la règle, en particulier pour les missions de longue durée en région parisienne.

Transport par véhicule personnel :

L'utilisation d'un véhicule personnel pour les besoins du service peut être autorisée par la hiérarchie en cas de difficultés avérées liées à l'utilisation des transports en commun.

En cas d'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service, avec l'accord de la hiérarchie, l'indemnisation est effectuée dans les conditions définies pour les missions de courte durée.

Location de véhicule

La location d'un véhicule de catégorie A peut être autorisée par la hiérarchie en cas d'inexistence de transports en commun praticables sur le lieu de mission.

Section 321 – Période de recherche d'un logement

321.1 - Indemnisation de la période de recherche de logement

321.11 – Détermination de la période de recherche de logement

Le remboursement des frais de séjour durant la période de recherche de logement démarre le premier jour de la nouvelle affectation du salarié. Il cesse la veille du déménagement du salarié dans sa nouvelle résidence (même si la date du bail est antérieure à celle du déménagement) et au plus tard :

pour les salariés célibataires n'ayant aucune charge de famille: 60 jours après la date d'effet du changement d'affectation,

pour les autres salariés : 90 jours après la date d'effet du changement d'affectation.

Si la date du changement d'affectation intervient en cours d'année scolaire, le salarié peut bénéficier, à titre exceptionnel, d'une prolongation de la période de recherche de logement. Cette prolongation ne constitue pas un droit ; elle est soumise à l'appréciation de la Direction des Ressources Humaines qui ne l'accorde que dans les circonstances suivantes :

- enfants à charge directe en cours de scolarité dans le secondaire ;
- activité professionnelle du conjoint ;
- maladie grave d'un membre de la famille.

Quelles que soient les circonstances, la période de recherche de logement cesse, au plus tard, à la fin de l'année scolaire.

La possibilité de prolonger la période de recherche de logement est liée à l'installation effective de la famille du salarié dans le nouveau logement.

La Société se réserve la possibilité de contrôler la réalité du déménagement de la famille sur le nouveau lieu d'affectation. A cet effet, elle peut demander au salarié la présentation de justificatifs (certificat de scolarité des enfants, attestation d'activité salariée du conjoint ...).

Nota : Les salariés expatriés avant le 01/07/2001, réaffectés en France sont soumis à l'application de la réglementation expatriation en matière de droits à changement d'affectation.

La période de recherche de logement doit être considérée comme un délai préfix.

En cas d'absence pour mission ou maladie d'une durée supérieure à deux semaines, la période de recherche de logement peut être prolongée d'une durée équivalente (sauf dans le cas où le salarié aurait déjà trouvé un logement mais n'y serait pas encore installé, pour convenance personnelle), sur autorisation du responsable de la gestion administrative du personnel concerné.

En tout état de cause, il ne peut être accordé de prolongation du délai de recherche de logement qu'à titre exceptionnel et dans la stricte mesure où le motif à l'origine de l'absence relève d'un cas de force majeure plaçant le salarié dans l'impossibilité de continuer sa recherche de logement sur son nouveau lieu d'affectation.

321.12 - Ouverture du droit à indemnisation de la période de recherche de logement

Le salarié qui ne dispose d'aucun logement libre sur son nouveau lieu d'affectation bénéficie du droit à indemnisation de la période de recherche de logement (frais d'hébergement et frais de repas obligatoirement au restaurant) sur présentation des justificatifs dans la limite des montants applicables aux missions.

321.13 - Indemnisation de la période de recherche de logement pour des couples mariés conjointement

A l'occasion du changement d'affectation d'un couple de salariés, ceux-ci se trouvent simultanément indemnisés dans le cadre de la période de recherche de logement, selon les règles applicables aux missions.

Lorsque les indemnités versées à l'un des conjoints sont suspendues (ex : à l'occasion d'une mission), son conjoint reste indemnisé pour les dépenses réellement engagées.

321.14 - Cas particulier des changements d'affectation dans la zone "Pau – Lacq"

Les changements d'affectation entre l'Établissement de Pau et l'Établissement de Lacq de la Société TEPF n'entraînent pas en principe nécessité de changer de résidence pour raison de service et donc n'ouvrent pas droit aux indemnités de recherche de logement.

Cependant, lorsque le changement d'affectation s'accompagne d'une obligation de changer de résidence pour raison de service (salariés astreints à résidence), deux cas peuvent se présenter :

a) Lorsque "l'astreinte à résidence" doit prendre effet le jour même du changement d'affectation pour raisons impératives de service, les salariés concernés mis dans l'impossibilité de rejoindre chaque jour leur domicile - ce dernier étant situé hors des zones de résidence autorisées - bénéficient du remboursement de leurs frais réels dans le cadre des règles définies pour les missions.

b) Lorsque la prise d'effet de "l'astreinte à résidence" peut être reportée à la date à laquelle le changement de résidence aura lieu, aucun remboursement pour frais de mission n'est dû.

321.15 - Indemnisation de la recherche de logement anticipée

Il s'agit du cas où le salarié profite d'une période de congés (congs payés, repos compensateurs, absence pour réduction d'horaire, ...) pour rechercher un logement sur son futur lieu d'affectation et se trouve, de ce fait, amené à engager des frais de transport, d'hébergement ou de location par anticipation.

Principe :

Les frais engagés sont remboursés dans la limite des droits réglementaires normaux à recherche de logement du salarié (60 ou 90 jours) et dans les conditions suivantes :

Frais de transport :

En cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun, remboursement sur présentation de justificatifs des frais réellement engagés par le salarié et éventuellement par son conjoint, entre le domicile et le lieu de la future affectation.

En cas d'utilisation d'un véhicule personnel, remboursement sur la base du tarif SNCF 1re classe pour une personne seulement.

Frais d'hébergement (repas, hôtel) :

Remboursement des frais réellement engagés, sur présentation de justificatifs pour le salarié et son conjoint, dans les limites applicables aux missions.

Frais de location anticipée :

Le salarié peut se faire rembourser le loyer dans la limite de trois mois maximum (sur présentation du bail). La prise en charge des frais de déménagement dans un logement loué par anticipation interrompt, par définition, le remboursement de tout type de frais au titre de la recherche de logement

En contrepartie de ces remboursements anticipés, le salarié ne peut bénéficier, lors de son changement d'affectation, du versement des indemnités liées à une période de recherche de logement.

321.2 - Frais de voyage pendant la période de recherche de logement

321.21 - Voyage du salarié dans sa famille

Pendant la période de recherche d'un nouveau logement, afin de permettre au salarié de rejoindre périodiquement sa famille (conjoint, enfants à charge directe, parents à charge), celui-ci bénéficiera, sur sa demande, d'une carte d'abonnement SNCF ou AIR FRANCE (selon le cas) à tarif réduit sur le trajet entre le lieu de sa nouvelle affectation et le domicile de sa famille.

Les voyages dans la famille doivent être pris sur des jours non travaillés (week-end, jours fériés, ponts).

Le salarié assure lui-même ses frais de transport, sous réserve du bénéfice de la carte d'abonnement à tarif réduit.

321.22 - Voyage du conjoint

Au moment du choix du nouveau logement, la Société prend en charge ou rembourse un voyage aller et retour au conjoint dans les conditions autorisées. Les frais de séjour du conjoint, sont pris en charge dans les mêmes conditions que le salarié pour une durée maximum de 3 jours.

Section 322 – Changement d'affectation

322.1 - Indemnisation de la période de congé déménagement

Lorsque le déménagement a lieu entre 2 zones géographiques de travail, le salarié bénéficie d'un congé de 3 jours (RG 148) qui donne droit au remboursement au réel sur justificatifs des frais engagés pour lui, son conjoint, enfants et parents à charge.

322.2 - Frais de déménagement

Les frais de déménagement ainsi que les démarches auprès du transporteur (devis ...) sont pris en charge par la société.

Le transport éventuel de mobilier ou de matériel exceptionnel sera examiné cas par cas..

Le salarié peut faire appel au transporteur de son choix sous réserve d'une acceptation préalable du devis par le service habilité.

322.3 - Frais de voyage au moment du changement de résidence

322.31 - Utilisation des transports publics lors du changement de résidence

Si le salarié et sa famille (conjoint, enfants à charge directe, parents à charge) utilisent un moyen de transport public, la Société prend directement en charge ou rembourse sur justificatifs, à l'exclusion de tout autre frais :

d'une part, les frais de voyage dans les conditions autorisées (régime des missions),
d'autre part, les frais de transport sur plateau SNCF d'une ou deux voitures s'il y a lieu.

322.32 - Utilisation d'un véhicule personnel lors du changement de résidence

Si le salarié utilise sa voiture personnelle pour rejoindre le lieu de sa nouvelle résidence, il bénéficie des indemnités kilométriques de service, conformément à la réglementation en vigueur.

En aucun cas, la Société ne saurait supporter les conséquences d'un défaut d'assurance ou d'une assurance inadaptée.

Le voyage éventuel par un moyen de transport public des autres membres de la famille est pris directement en charge ou remboursé sur justificatifs dans les conditions autorisées.

Le transport éventuel d'une deuxième voiture est remboursé sur justificatifs au tarif SNCF sur plateau.

322.4 - Durée du voyage à l'occasion du changement de résidence

La durée du voyage est comprise dans la durée du congé déménagement.

Si, pour rejoindre le lieu de sa nouvelle résidence, le salarié est obligé de voyager un jour de repos (samedi, dimanche, jour férié, jour de pont pour le personnel de jour ; jour de repos légal ou jours de repos compensateur de quart pour le personnel posté), il a droit à un jour de repos compensateur à condition qu'il ait quitté son domicile avant midi ou qu'il soit arrivé au lieu de sa nouvelle résidence après midi.

322.5 - Frais divers liés à un changement d'affectation entraînant un changement de résidence

Le salarié locataire sur son nouveau lieu d'affectation peut bénéficier des avantages suivants: remboursement des frais d'agence (honoraires, rédaction du bail, état des lieux), sur présentation de la facture correspondante.

un prêt correspondant au montant du dépôt de garantie prévu dans le bail. Ce prêt sans intérêt est remboursable en 24 mensualités.

Section 323 – Indemnités liées au changement d'affectation

Ces indemnités ont pour objet d'indemniser les frais engagés par le salarié obligé de changer de résidence pour raison professionnelle.

Elles se matérialisent de deux façons selon leur objet :

ICR / ICRL (Indemnité de Changement de Résidence / Indemnité de Changement de Résidence Locataire) ;

IDLP (Indemnité de Différentielle de Loyer Paris).

323.1 - indemnité de changement de résidence (ICR) indemnité de changement de résidence locataire (ICRL)

323.12 - Modalités d'attribution

323.12.1 - déclaration du salarié

Le salarié doit dans un délai de 3 mois à compter de son déménagement effectif, adresser les justificatifs de dépenses engagées à son correspondant personnel. Elles doivent correspondre à des dépenses acceptées par l'URSSAF pour l'exonération des cotisations.

A défaut, la partie non justifiée de l'ICR ou ICRL est assimilée à un prêt sans intérêt remboursable par quart sur 4 ans, au mois de décembre.

Cette partie de l'indemnité ayant le caractère de supplément de salaire est alors soumise à l'impôt sur le revenu, à la CSG et à la CRDS, aux cotisations sociales obligatoires, ainsi qu'à celles des régimes de retraite.

Dans le cas de déménagement d'un couple de salariés employés par le Groupe Total, une seule indemnité est due.

323.12.2 – Date de versement

L'ICR ou l'ICRL est versée au salarié au moment de son déménagement dans le nouveau logement sur présentation de justificatifs (bail, titre de propriété) attestant de son nouveau lieu de résidence.

323.12.3 - Cas des salariés expatriés

Pour les salariés expatriés réaffectés en France, l'ICR ou l'ICRL est versée avant leur retour effectif en fonction des éléments connus à ce moment. Cette pré-liquidation ne constitue pas un droit et ne saurait octroyer aux salariés concernés un montant supérieur à celui auquel ils peuvent prétendre du fait de leur situation. Dans le cas où leur situation s'avérerait différente au moment de l'installation en France, le salarié serait tenu de rembourser le trop perçu indûment versé.

323.13 - Montant de l'ICR ou de l'ICRL

Le montant de l'ICR ou de l'ICRL est fixé par le barème B43 établi par la Direction des Ressources Humaines, il dépend :

- de la situation de famille,
- de sa situation de propriétaire ou de locataire,
- du nouveau lieu d'affectation (Paris ou Province).

En cas d'avance ou d'acompte sur ICR ou ICRL demandé, c'est le taux minimum (ICR) qui est versé.

323.2 - indemnité de différentielle de loyer Paris (IDLDP)

323.21 -Principes - bénéficiaires de l'indemnité de différentielle de loyer Paris (IDLDP)

L'indemnité de différentielle de loyer Paris est attribuée au salarié:
qui est contraint de changer de résidence à la suite d'un changement d'affectation et d'habiter Paris pour motif de service,
et
locataire du logement qu'il occupe à Paris, le salarié devant justifier que le bail est à son nom.

323.22 - Montant de l'indemnité de différentielle de loyer Paris (IDLDP)

L'IDLDP est définie par le Barème B10A sous forme d'un montant mensuel forfaitaire dépendant de la situation de famille.

323.23 - Modalités de versement de l'IDLDP

L'indemnité de différentielle de loyer Paris (IDLDP) est versée mensuellement sur 30 mois. Elle est intégralement soumise à l'impôt sur le revenu, à la CSG-CRDS, aux cotisations sociales obligatoires ainsi qu'à celles des régimes de retraite.

Le salarié doit informer la Société de tout changement de sa situation et notamment en cas d'accession à la propriété.

Le montant mensuel est revu en fonction de l'évolution de la situation de famille.

La société contrôle la réalité des informations fournies par le salarié, s'il s'avérait que le salarié a bénéficié d'un montant d'IDLDP supérieur à celui auquel il peut prétendre (bénéfice de l'IDLDP alors que le salarié n'est plus dans une situation de locataire à Paris), les sommes indûment versées seraient remboursées à la Société.

323.3 - Précisions complémentaires (ICR - ICRL - IDLDP)

Le salarié propriétaire sur son lieu d'affectation est réputé habiter dans son logement.

Cas particuliers :

a) Le propriétaire qui ne peut pas s'installer tout de suite dans son logement pour différentes raisons (travaux en cours, préavis de bail à des locataires) perçoit l'indemnité de changement de résidence (ICR) même s'il est amené à louer un logement provisoire. Dans ce dernier cas, il peut

prétendre à percevoir, sur Paris, l'IDL à titre provisoire jusqu'à son installation dans le logement dont il est propriétaire.

b) Le propriétaire qui ne peut pas s'installer dans son logement devenu trop petit parce que sa famille s'est agrandie d'au moins une personne est traité comme un locataire s'il fournit un bail de location.

CHAPITRE 3 – TRAJET DOMICILE – LIEU DE TRAVAIL

Section 331 – Indemnités kilométriques de trajet

331.1 - Bénéficiaires

331.11 – Principe général

Peuvent bénéficier d'indemnités kilométriques de trajet (du domicile au lieu de travail) :

Les cadres

Les cadres des GE 16 et + sans condition de distance minimum domicile/lieu de travail.

Les cadres des GE 12 à 15, à condition d'habiter à au moins 4 km de leur lieu de travail.

Les OETAM de province

Les OETAM de province domiciliés à au moins 4 km de leur lieu de travail et qui ne disposent pas d'un transport gratuit sur la totalité du parcours ou qui n'empruntent pas ce transport gratuit parce qu'ils sont amenés à utiliser fréquemment (plus de 30 fois par an) leur véhicule personnel pour les besoins du service.

Salariés affectés en Province domiciliés à une distance éloignée de leur lieu de travail	Indemnités kilométriques de trajet (barème B11) 2 taux Plafond : 60 km par jour	<ul style="list-style-type: none">. Cadres GE = 16 (sans condition de distance domicile-travail). Cadres GE 12 à 15 (si la distance domicile-travail est = 4 km). OETAM ne disposant pas d'un transport gratuit et dont la distance domicile-travail est = 4 km. Salariés handicapés
---	--	---

331.12 - Cas des handicapés physiques

Les handicapés physiques qui se trouvent du fait de leur état, dans l'incapacité absolue de se déplacer de leur domicile à leur lieu de travail autrement qu'avec leur voiture personnelle spécialement aménagée, peuvent percevoir des IK trajet, sans condition de distance minimum. Leur incapacité doit être attestée par un certificat médical délivré par le médecin de l'établissement.

331.13 - Cas des salariés titulaires d'une autorisation de VAPO

Les salariés titulaires d'une autorisation d'utilisation de véhicule à pied d'oeuvre (VAPO) perçoivent des indemnités kilométriques de service pour les kilomètres parcourus entre leur domicile et leur lieu de travail (dans la limite de 60 Km par jour).

331.2 - Distance maximale et nombre de parcours ouvrant droit aux indemnités kilométriques de trajet

331.21 - Règle générale d'indemnisation

Les indemnités kilométriques de trajet sont limitées à une distance maximale domicile-lieu de travail de 30 Km (aller simple), quelle que soit la catégorie des bénéficiaires.

Lorsque le domicile est situé au-delà de cette distance, il est ramené fictivement à ce plafond de 30 Km (domicile théorique) considéré comme distance maximale admissible offrant possibilité d'un lieu de résidence raisonnable par rapport au lieu de travail.

Dans la limite de ce plafond, les trajets indemnisés correspondent aux distances réelles séparant le domicile du lieu de travail. Ces distances sont vérifiées par le service habilité dans chaque établissement, sur demande du correspondant de personnel concerné. Les salariés sont tenus d'informer leur correspondant de personnel de tout changement de domicile.

Les trajets indemnisés sont ceux effectivement parcourus par le bénéficiaire suivant sa situation d'absence ou de présence.

331.22 - Transport gratuit sur une fraction de l'itinéraire

Certains salariés tout en remplissant les conditions réglementaires bénéficient sur une fraction d'itinéraire des moyens de transports gratuits de la société.

L'indemnité qui leur est allouée est calculée sur la distance qui sépare leur domicile (réel ou théorique) du point de départ du transport gratuit, mais dans la limite de l'écart entre le plafond de 30 Km et le kilométrage du parcours gratuit.

La distance qui sépare leur domicile (réel ou théorique) du point de départ du transport gratuit doit être égale ou supérieure à 4 Kms.

331.23 - Cas des handicapés physiques

Les salariés handicapés physiques qui sont dans l'incapacité matérielle (médicalement constatée par le médecin de l'établissement) de prendre leur repas à la cantine sont indemnisés sur la base de 4 trajets par jour.

331.3 -Taux des indemnités kilométriques de trajet - Procédure de paiement

Le taux des indemnités kilométriques de trajet est fixé par le barème B11 établi par la Direction des Ressources Humaines.

Ce taux est unique pour les salariés dont le groupe d'emploi est inférieur à 18.

Pour les salariés dont le groupe d'emploi est 18 ou plus, le taux varie en fonction de la puissance du véhicule (véhicules de moins de 9 CV - véhicules de 9 CV et plus).

Les indemnités kilométriques de trajet ne sont dues que pour les jours où le salarié est présent à son poste de travail. Elles sont payées automatiquement chaque mois à partir des pointages du salarié.

Section 332 – Indemnité de frais de transport en commun en région parisienne

332.1 - Introduction

En application de l'article 5 de la loi du 4 août 1982 relative à la participation des employeurs au financement des transports publics urbains, bénéficiant d'une indemnité de frais de transport en commun, les salariés travaillant à Paris et dans la région parisienne ne bénéficiant pas d'indemnité kilométrique de trajet.

1) Seul le trajet entre la résidence habituelle et le lieu de travail peut être pris en charge par la Société.

La notion de résidence habituelle (qui justifie le remboursement partiel de l'abonnement SNCF) : Doit être considérée comme résidence habituelle le domicile à partir duquel le salarié part le plus fréquemment afin de se rendre sur son lieu de travail et où il rentre après sa journée de travail.

2) Seul l'«Abonnement Forfait » SNCF, qui permet un trajet quotidien entre le domicile et le lieu de travail, peut être pris en charge par la Société dans les conditions réglementaires.

La prise en charge est subordonnée à la remise ou à la présentation des titres par le salarié (comportant nom et prénom du bénéficiaire), à son correspondant de personnel.

=> L'adresse figurant dans les fichiers de personnel ne sera pas forcément considérée comme « résidence habituelle » du salarié (justifiant la prise en charge partielle de l'abonnement SNCF).

Ex : un salarié dont l'adresse domicile déclarée à la Société est Lille. Si le salarié rentre à Lille une fois par semaine, sa résidence ne peut être considérée comme "résidence habituelle" pour le bénéfice du remboursement de l'abonnement SNCF par la Société.

Ce n'est que si le salarié rentre tous les jours à son domicile que ce domicile pourrait être considéré comme résidence habituelle pour l'ouverture des droits à remboursement.

3) Il existe plusieurs types d'abonnement SNCF :

L'abonnement « Fréquence » pour les voyageurs utilisant occasionnellement le train (cet abonnement permet de bénéficier d'un tarif réduit à 50 % sur les titres de transport SNCF).*

L'abonnement « Forfait » pour les voyageurs utilisant régulièrement le train (cet abonnement permet de voyager de manière illimitée sur un trajet précis sans payer de titre de transport SNCF, seul le montant de la réservation étant due).

Seul l'abonnement Forfait SNCF, qui permet un trajet quotidien réel du salarié entre son domicile et son lieu de travail, peut être pris en charge par la Société dans les conditions réglementaires.

332.2 - Montant de l'indemnité de frais de transport en commun en région parisienne

Salariés affectés à Paris domiciliés au-delà de la zone 6	<p>Indemnités kilométriques de trajet (barème B11)</p> <p>2 taux</p> <p>Plafond : 60 km par jour</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Cadres GE = 16 (sans condition de distance domicile-travail) . Cadres GE 12 à 15 (si la distance domicile-travail est = 4 km) . OETAM ne disposant pas d'un transport gratuit et dont la distance domicile-travail est = 4 km . Salariés handicapés
	<p>Indemnité de frais de transport en région parisienne (barème B13)</p> <p>Prise en charge de 75% ou 50 % de l'abonnement mensuel (une ou plusieurs zones)</p> <p>Remboursement de 50% du coût de l'abonnement « Forfait » SNCF pour le trajet résidence habituelle ⇔ gare parisienne (Paiement sur justificatifs)</p>	<p>Salariés ne bénéficiant pas d'IKT et ayant travaillé au moins un jour dans le mois calendaire considéré</p>

Le montant de l'indemnité est fonction des moyens de transports publics utilisés et du nombre de sections ou du nombre de zones de la carte orange, permettant d'effectuer le trajet domicile-lieu de travail.

L'indemnité est égale à 75 % du prix de l'abonnement mensuel aux titres de transport nécessaire, pour les déplacements sur plusieurs zones de la carte orange, ainsi que pour les déplacements à l'intérieur d'une seule zone si le montant de l'abonnement nécessaire est supérieur au tarif de la carte hebdomadaire "RER, métro, section urbaine".

L'indemnité est égale à 50 % (loi du 4.08.1982) pour les déplacements à l'intérieur d'une seule zone ne nécessitant pas l'achat d'une carte d'abonnement dont le prix serait supérieur à la carte hebdomadaire "métro, RER, section urbaine" ou la carte d'abonnement "autobus 1-2 sections". Les sommes remboursées sont précisées au barème B13.

Le bénéfice de cette indemnité ne se cumule pas avec le bénéfice de la carte de parking

Salariés domiciliés hors de la zone 6

La société prend en charge :

l'indemnité de frais de transport RATP définie ci-dessus ;

éventuellement 50% du coût du titre de transport SNCF (sur la base des tarifs de seconde classe) permettant aux salariés de relier leur lieu de résidence habituelle à une gare parisienne. Le montant est remboursé aux salariés concernés, sur présentation de justificatifs.

332.3 - Modalités de paiement de l'indemnité de transport en région parisienne

L'indemnité de frais de transport en commun en région parisienne est payée mensuellement, en totalité, dès l'instant que le bénéficiaire compte au moins un jour de présence à son travail, à Paris ou région parisienne, dans le mois calendaire considéré. La Direction des Ressources Humaines se réserve le droit de vérifier la réalité de l'achat du coupon.

Section 333 – Cas particulier : utilisation permanente de véhicule à pied d'oeuvre (vapo)

Seuls les salariés dont les fonctions nécessitent la présence du véhicule personnel à proximité immédiate du lieu de travail (VAPO) en raison d'une utilisation quasi permanente et inopinée de ce véhicule pour les besoins du service peuvent bénéficier d'une autorisation d'utilisation permanente du véhicule à pied d'oeuvre.

Aucune catégorie de salarié ne peut être considérée comme "VAPO" de droit.

Les salariés bénéficiaires d'une autorisation d'utilisation de véhicule à pied d'oeuvre perçoivent les indemnités kilométriques de service pour les kilomètres parcourus entre leur domicile et leur lieu de travail dans la limite de 30 Km (aller simple).

Aucune distance minimum entre le domicile et le lieu de travail n'est exigée.

La qualification de "VAPO" est attribuée par le Directeur concerné, sur proposition de la hiérarchie (niveau Chef de Département).

Les autorisations sont accordées pour la durée de l'activité justifiant la demande et pour une durée maximale d'un an renouvelable.

Elles cessent d'être valables dès que les bénéficiaires changent de fonctions ou que l'activité qui leur avait conféré la qualité de "VAPO" disparaît.

Les demandes d'autorisation sont établies par la hiérarchie du salarié puis soumises pour accord au Directeur concerné.

Elles sont transmises au correspondant de personnel du salarié pour traitement.

CHAPITRE 4 – DEPART DE LA SOCIETE

Les salariés quittant la société pour motif de retraite, de cessation anticipée d'activité ou de mise en invalidité peuvent bénéficier d'un remboursement partiel des frais de déménagement sous forme d'une indemnité de déménagement.

Ce déménagement doit intervenir au plus tard trois ans après la date de départ physique de la société : départ en retraite, en cessation anticipée d'activité ou mise en invalidité.

Les remboursements interviennent :

à 100 % jusqu'à concurrence d'un premier plafond ;

à 50 % pour la partie excédant ce plafond et jusqu'à concurrence d'un deuxième plafond.

La tranche de frais excédant ce deuxième plafond reste entièrement à la charge de l'intéressé.

Ces plafonds sont fixés annuellement par barème établi par la Direction des Ressources Humaines (Barème B35).

CHAPITRE 5 – STAGES DE FORMATION SUR DECISION DE LA HIERARCHIE

Section 351 – Stage de courte durée (inférieure à 6 mois)

351-1- Durée du travail

Deux cas de figure peuvent se présenter :

a) Le salarié en formation est administrativement rattaché à un établissement à horaire flexible et le stage est de durée inférieure à 1 mois.

Il sera procédé à l'intégration de 24 minutes par jour ouvré de formation.

b) Le salarié en formation est administrativement rattaché à un établissement à horaire fixe ou se trouve, du fait de la durée de son action de formation, "déconnecté" du système d'horaire flexible de l'établissement dont il dépend.

Pendant la durée de son action de formation, le salarié continuera à acquérir un droit à compensation de la réduction d'horaire à raison d'une journée pour chaque mois calendaire écoulé.

Les droits ainsi dégagés devront être consommés par priorité :
à l'occasion des interruptions de stage pour cause de vacances scolaires ;
ou à défaut, à l'issue de la période de formation.

Les journées complètes ou demi-journées passées en stage de formation un jour normalement de repos donnent lieu à repos compensateur temps pour temps.

351-2 - Remboursement de frais

Les stages de courte durée sont soumis aux dispositions applicables aux missions de courte durée (RG 311).

Cependant, les frais de transport engagés pour se rendre sur le lieu de formation sont remboursés au tarif des transports en commun existants (ou paiement de la carte orange), dans la mesure où ils sont d'utilisation commode; à défaut, il y a remboursement d'indemnités kilométriques de service conformément à la réglementation en vigueur.

Section 352 – Stage de longue durée (supérieure ou égale à 6 mois)

352-1 – Durée du travail et congés payés

La réglementation relative à la durée du travail (journées de réduction d'horaire, jours de formation intervenant un jour normalement de repos) ne leur est pas applicable.

Le droit à congés payés tel que prévu par la réglementation générale est maintenu.

Pendant les interruptions du stage à l'occasion des congés scolaires (hors vacances d'été), le stagiaire est réputé en congés payés. Un droit de 15 jours de congés payés sera réservé dont le stagiaire pourra bénéficier à l'issue de sa scolarité.

Si les droits à repos du salarié sont insuffisants pour assurer l'application des dispositions ci-dessus, les jours complémentaires d'absences obligatoires seront pointés "absence sans récupération ni retenue sur salaire".

Le droit aux congés spéciaux pour événement familial est intégralement maintenu. Les frais de voyage éventuellement engagés par le salarié à l'occasion d'un événement familial lui sont remboursés.

352-2 – Remboursement de frais

Les stages de longue durée sont soumis aux dispositions applicables aux missions de longue durée (RG 312).

Pendant une durée de 7 jours, le salarié peut percevoir l'indemnité de recherche de logement dans les conditions réglementaires.

Le salarié a la possibilité de bénéficier d'un prêt sans intérêt correspondant au montant du dépôt de garantie).

Il bénéficie du voyage vers le lieu de résidence de sa famille toutes les deux semaines, sur justificatifs.

Section 353 – Cas particulier du changement d'affectation

Lorsque l'affectation fixée en fin de formation se trouve à proximité du lieu de stage, le changement d'affectation peut être anticipé par le gestionnaire de carrière avant le début du stage. Les règles relatives aux mutations géographiques en France s'appliquent.

CHAPITRE 6 – FRAIS SUPPLEMENTAIRE DE GARDE D'ENFANTS

a) Dispositions applicables et mise en œuvre

L'Accord Egalité Professionnelle entre les femmes et les hommes du 4 mai 2010 instaure une aide financière visant à compenser les frais supplémentaires de garde d'enfants supportés par les collaborateurs parents de jeunes enfants qui s'absentent de leur domicile en raison :

- d'une formation professionnelle engagée à l'initiative de la Direction,
- ou d'une mission n'ouvrant pas droit à supplément pour traitement de mission.

Cette mesure s'applique pour les 3 années suivant le 1er mois d'entrée en vigueur de l'accord.

Cette aide financière, versée par l'entreprise, est limitée à 70 euros par jour, moyennant la production des justificatifs correspondants. Les branches devront assurer le contrôle de ces pièces.

b) Conditions d'octroi

Cette contribution concerne les enfants de moins de 13 ans. L'âge à prendre en compte est celui au premier jour d'absence du domicile.

c) Régime social et fiscal de cette aide

En l'état actuel de la réglementation, cette aide est exonérée fiscalement et socialement dans la limite du plafond de 1830 euros prévu par l'article D. 7233-8 du Code du Travail. Ce plafond s'apprécie de façon cumulée avec les aides éventuelles octroyées par les Comités d'établissement.

Ces montants seront intégrés dans la DADS-U et dans le courrier adressé aux salariés ayant perçu une aide financière en matière de services à la personne / garde d'enfants.

Deux codes spécifiques sont créés dans Ulysse afin de suivre ces frais :

GEM : « Frais suppl garde d'enfants - Missions sans STM »

GEF : « Frais suppl garde d'enfants – Formation »

L'utilisation de ces types de frais nécessite une saisie par journée permettant un contrôle sur le montant saisi (maximum 70€ par jour). La saisie se fait donc sous la forme : un jour – une ligne.

LIVRE 4 : Avantages sociaux

CHAPITRE 1 - PRIMES POUR EVENEMENTS FAMILIAUX

Section 411 – Prime de naissance

411.1 - Bénéficiaires de la prime de naissance

La société verse à ses salariés (père ou mère), y compris au personnel travaillant à temps partiel, une prime à l'occasion de chaque naissance survenant à leur foyer.

Peut bénéficier de la prime le père naturel vivant avec la mère en concubinage notoire et permanent et ayant reconnu l'enfant.

La prime est également versée aux parents adoptifs (père ou mère) à l'occasion de l'arrivée au foyer d'un enfant de moins de trois ans placé par un organisme habilité en vue de son adoption.

Elle n'est payée qu'à un seul salarié si les deux parents travaillent dans la société.

411.2 - Montant

Le montant de la prime fait l'objet du barème B07.

En cas de naissance gémellaire ou d'adoption de plusieurs enfants, la prime est due pour chaque enfant.

Le personnel travaillant à temps partiel perçoit la prime prorataée.

Le personnel en congé sans solde au moment de l'événement ne perçoit pas de prime.

411.3 - Conditions d'attribution

Le salarié doit justifier de 6 mois d'ancienneté groupe à la date de la naissance ou de l'arrivée au foyer de l'enfant placé par un organisme habilité en vue de son adoption, et faire partie des effectifs de la société pendant la période de 6 mois suivant cette date.

Les bénéficiaires qui quittent la société avant la période de 6 mois prévue ci-dessus, doivent rembourser au moment de leur départ une quote-part de la prime perçue, au prorata du nombre de mois passés dans la société après la date de la naissance ou de l'arrivée de l'enfant au foyer, suivant le barème ci-après :

Nombre de mois d'appartenance à la Société après la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant adopté	% de la prime à rembourser par le salarié
6 mois et plus	0 %
5 mois	20 %
4 mois	30 %
3 mois	50 %

2 mois	70 %
1 mois	80 %
Moins d'un mois	100 %

Section 412 – Prime de mariage

412.1 - Bénéficiaires

La société verse à ses salariés, y compris ceux travaillant à temps partiel, une prime à l'occasion de leur mariage.

La prime est versée à chacun des deux conjoints s'ils sont tous deux salariés de la société.

412.2 - Montant

La prime est égale à un mois des appointements de base (y compris la part d'ancienneté et la majoration conventionnelle de salaire) perçus par le bénéficiaire au moment de l'événement.

412.3 - Conditions d'attribution

Le salarié doit justifier de 6 mois d'ancienneté groupe à la date du mariage et faire partie des effectifs de la société pendant la période de 6 mois suivant cette date.

Les bénéficiaires qui quittent la société avant la période de 6 mois prévue ci-dessus, doivent rembourser à la société, au moment de leur départ, une quote-part de la prime qu'ils ont perçue, dans les mêmes conditions et aux mêmes taux que pour le cas de prime de naissance.

CHAPITRE 2 - AVANTAGES SCOLAIRES

Section 421 – Aides scolaires

421.1 - Allocation scolaire automatique

421.11 - Bénéficiaires

L'allocation scolaire est attribuée automatiquement pour tout enfant reconnu à charge par la société (cf. RG241.2) à partir de l'âge de 11 ans et jusqu'à l'âge de 25 ans maximum.

Peuvent bénéficier de l'allocation scolaire :

les salariés en activité affectés en France, travaillant à temps plein ou à temps partiel.

les salariés expatriés pour leurs enfants restés en France avec leur mère ou pour leurs enfants non scolarisés restés seuls en France.

Lorsque les parents divorcés ou séparés travaillent tous deux dans la société, l'allocation n'est versée qu'au parent qui a la garde de l'enfant.

Les salariés divorcés ou séparés dont l'ex-conjoint n'est pas salarié de la société peuvent bénéficier de l'allocation scolaire pour les enfants dont ils n'ont pas la garde mais pour lesquels ils versent une pension alimentaire.

Ne peuvent bénéficier de l'allocation scolaire automatique les salariés en activité pour leurs enfants handicapés, qui bénéficient de l'indemnité d'éducation spéciale.

421.12 – Montant

Le montant de l'allocation scolaire automatique fait l'objet du barème B24.

421.13 - Modalités de versement

L'allocation scolaire automatique est versée mensuellement aux salariés bénéficiaires.

421.2 - Indemnité complémentaire de scolarité

421.21 - Principe

Les salariés bénéficiaires de l'allocation scolaire automatique peuvent percevoir, sur justificatifs, une indemnité complémentaire de scolarité :

pour leurs enfants inscrits en qualité de pensionnaire dans les classes de 6^e à terminale ;

pour leurs enfants inscrits dans un établissement d'enseignement supérieur (jusqu'à l'âge de 25 ans maximum), qu'ils poursuivent leurs études au lieu de résidence de leur famille (étudiant en famille) ou en dehors de ce lieu (étudiant hors famille).

N.B.: Sont considérées comme "Etudes supérieures" les études nécessitant le baccalauréat (ou son équivalent obtenu suite à un concours ou un examen particulier).

Les enfants des salariés de Paris qui poursuivent leurs études dans la région parisienne sont traités en étudiant "en famille" du fait qu'ils disposent de moyens de transport en commun leur permettant, à tout moment, d'effectuer les déplacements entre leur domicile et l'établissement scolaire.

421.22 - Montant

Le montant de l'indemnité complémentaire de scolarité fait l'objet du barème B25 qui prévoit trois taux :

le taux "pensionnaire du secondaire" ;

le taux "étudiant hors famille" ;

le taux "étudiant en famille".

421.23 - Modalités d'attribution

[421.23.1 - Justificatifs](#)

Pour bénéficier de l'indemnité complémentaire de scolarité, les salariés doivent fournir à leur correspondant de personnel les justificatifs requis :

la (les) facture(s) de la pension (selon la périodicité) pour l'enfant inscrit en qualité de pensionnaire dans un établissement d'enseignement secondaire ;

le certificat d'inscription pour l'enfant inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur.

[421.23.2 - Paiement](#)

L'indemnité complémentaire est payée en 9 mensualités avec les rémunérations d'octobre à juin.

En cas d'ouverture de charge en cours de mois, le salarié perçoit le montant de l'indemnité complémentaire de scolarité calculé au prorata.

Dans le cas où la rupture de charge a pour origine la limite d'âge de 25 ans et survient en cours de trimestre, le montant trimestriel est versé intégralement.

Section 422 – Indemnité d'éducation spéciale pour enfants handicapés

422.1 - Bénéficiaires

Les salariés en activité travaillant à temps plein ou à temps partiel, peuvent sous certaines conditions, bénéficier d'une indemnité d'éducation spéciale pour leurs enfants handicapés.

Lorsque les parents divorcés ou séparés travaillent tous deux dans la société, l'indemnité n'est versée qu'au parent qui a la garde de l'enfant.

Peuvent également bénéficier de l'indemnité d'éducation spéciale pour les enfants dont ils n'ont pas la garde mais pour lesquels ils versent une pension alimentaire, les salariés divorcés ou séparés dont l'ex-conjoint n'est :

ni salarié de la société,

ni conjoint, concubin ou partenaire PACS d'un salarié de la société.

422.2 - Conditions d'attribution - Montant

Pour ouvrir droit à l'indemnité susvisée, les enfants doivent avoir été présentés à la Commission Départementale d'Education Spéciale (CDES), et celle-ci doit avoir statué positivement sur leur cas.

Aucune condition d'âge minimum n'est requise pour ces enfants, mais ils doivent être âgés de moins de 20 ans.

Les salariés demandeurs de l'indemnité d'éducation spéciale doivent présenter le cas de leur enfant à l'Assistante Sociale de l'établissement dont ils relèvent, pour instruction de leur dossier.

L'assistante sociale, après constitution et vérification du dossier (nature du contrat, âge de l'enfant, attestation de la CDES ...) établi, chaque année, au mois d'octobre, la liste des parents et enfants bénéficiaires de l'indemnité et la transmet au responsable de la gestion administrative de Personnel concerné.

Le montant de l'indemnité d'éducation spéciale est aligné sur celui de l'aide scolaire Elf EP versée pour un enfant pensionnaire du secondaire (allocation scolaire automatique et indemnité complémentaire de scolarité).

Cette indemnité est payée mensuellement.

La demande précise :

- les nom, prénom, matricule du salarié ainsi que les nom et prénom de l'enfant ;
- la somme à payer ;
- l'échéance concernée.

CHAPITRE 3 - AIDES AU LOGEMENT

Section 431 – Prêt au logement accordé par la Société

431.1 – Disposition Générales

Les salariés TOTAL peuvent, dans les conditions décrites ci-après, bénéficier d'un prêt bancaire « bonifié » dans le cadre de leur projet immobilier.

Ce prêt bancaire « bonifié » est consenti par un organisme bancaire choisi par TOTAL. La bonification du prêt consiste en la prise en charge, par TOTAL, d'une partie des intérêts du prêt hors assurance. Pour ce faire, TOTAL a passé avec la banque LCL (ci-après désignée LCL) une convention aux termes de laquelle :

- LCL pourra accorder des prêts aux salariés TOTAL sous certaines conditions définies ci-après.
- Les prêts bancaires « bonifiés » seront garantis par une caution souscrite par le salarié à ses frais auprès d'un organisme (CREDIT LOGEMENT ou autre).
- Pour les autres prêts que le salarié aurait besoin de souscrire pour compléter le prêt « bonifié », le choix de l'organisme bancaire ainsi que celui de cautionnement sont libres.
- TOTAL prendra en charge une partie des intérêts du prêt souscrit auprès de LCL (voir paragraphe 1.8).
- L'attribution du prêt ne constitue en aucun cas un droit pour les salariés, LCL conservant l'entière faculté de refuser le prêt au salarié.
- Les salariés doivent justifier d'un apport personnel couvrant à minima les frais de cession (droit proportionnel et honoraires, taxes, frais et émoluments de formalité).

a) Objet du prêt

Le prêt bancaire « bonifié » est accordé à titre personnel au salarié et ne peut être affecté :

- qu'à la résidence principale,
- ou à la future résidence principale s'agissant des salariés expatriés,
- ou à la future résidence de retraite pour les salariés âgés d'au moins 55 ans (pour les salariés pouvant bénéficier d'un dispositif de dispense d'activité : 10 avant le passage en retraite)

Il peut s'agir de l'acquisition de la résidence visée ci-dessus, de sa construction ou de la réalisation de travaux d'amélioration, de transformation ou d'agrandissement.

Le prêt bancaire bonifié ne peut pas être accordé dans le cadre d'un investissement locatif.

Dans le cas particulier de la construction d'une maison individuelle, le prêt peut également être affecté à l'achat du terrain, sous réserve que l'achat et la construction constituent deux opérations concomitantes.

En aucun cas, le prêt bancaire « bonifié » ne saurait être affecté au remboursement d'un prêt en cours.

b) Conditions d'attribution

Le prêt bancaire « bonifié » est ouvert aux salariés en contrat à durée indéterminée et dont la période d'essai est terminée.

Le bénéfice des dispositions de la présente note d'administration concerne les salariés des sociétés susmentionnées affectés en France ou à l'étranger.

Le salarié peut bénéficier successivement de deux prêts « bonifiés » au cours de sa carrière :

- un prêt au titre de l'acquisition ou de la construction de sa résidence principale, ou de sa future résidence principale s'agissant des salariés expatriés, ou de sa future résidence de retraite comme précisé au point 1.1.

Toutefois, si un salarié réalise une nouvelle opération immobilière, il pourra prétendre à un nouveau prêt bancaire « bonifié » - après avoir soldé le premier - dont le montant sera égal à la différence entre le montant de son premier prêt et le nouveau plafond en vigueur. Ce nouveau prêt – qui devra par ailleurs répondre aux conditions de la présente note d'administration - ne sera accordé qu'une seule fois.

- un prêt au titre d'une mutation géographique en France Métropolitaine comme précisé au point 2.

Lorsque les deux co-emprunteurs sont salariés de TOTAL, ils ne peuvent cumuler le bénéfice de la présente note d'administration.

c) Assurance

Le salarié doit obligatoirement contracter une assurance DPTIA (Décès-Perte Totale et Irréversible d'Autonomie) auprès de LCL, ou auprès de tout autre organisme pour autant que les garanties soient au moins équivalentes. Cette assurance couvre notamment les risques suivants, à hauteur de 100% du capital emprunté :

- Incapacité de travail résultant d'une maladie ou d'un accident (avec franchise de 90 jours),
- Invalidité totale et définitive,
- Décès.

La prime d'assurance est entièrement à la charge du salarié. Son montant est calculé proportionnellement au capital restant dû.

La Garantie Perte d'Emploi est optionnelle et conditionnelle.

Le capital décès prévu par le régime de prévoyance de TOTAL ne peut être délégué à un organisme bancaire en couverture d'un prêt.

d) Montant du prêt

Pour l'acquisition ou la construction de la résidence principale (ou de la future résidence principale s'agissant des salariés expatriés, ou de la future résidence de retraite) ::

- Le prêt bancaire « bonifié » est d'un montant maximum de 60.000 €.
- Une majoration de 30 000 € est accordée aux salariés âgés de moins de 35 ans l'année de l'attribution du prêt.
- Une majoration de 5 000 € est accordée par enfant à charge fiscale du salarié.

Pour la réalisation de travaux d'amélioration, de transformation ou d'agrandissement :

- Le prêt bancaire « bonifié » est d'un montant minimum de 21.500 €.
- Dans les deux cas, le montant du prêt consenti est limité de telle sorte que la charge annuelle de remboursement de l'ensemble des prêts dont a bénéficié le salarié pour l'opération envisagée **n'excède pas 33 % des ressources annuelles nettes du foyer** (hors éléments exceptionnels).

e) Taux d'intérêt du prêt

Le taux d'intérêt du prêt bancaire « bonifié » est fixé par LCL en fonction de la durée du prêt et reste constant pendant toute la durée de celui-ci. Il s'agit d'un taux fixe.

f) Versement du prêt

Les fonds prêtés sont versés par LCL directement :

- au Notaire en charge de la réalisation de la vente,
- à l'entreprise en charge de la réalisation des travaux, sur présentation des factures.

g) Durée du prêt

- Acquisition de la résidence principale (y compris dans le cadre de la mobilité géographique) ou de la future résidence principale s'agissant des salariés expatriés : entre 5 et 25 ans.
- Agrandissement de la résidence principale, ou de la future résidence principale s'agissant des salariés expatriés, ou de la future résidence de retraite : entre 5 et 10 ans.
- Acquisition de la résidence de retraite : entre 5 et 10 ans.

Cette durée est déterminée en considération de l'importance du taux d'endettement.

h) Répartition de la charge des intérêts entre le bénéficiaire et TOTAL (bonification)

- TOTAL prend en charge, sous forme d'une bonification, la moitié des intérêts du prêt hors assurance.
- La bonification est versée mensuellement par TOTAL sur le bulletin de salaire pendant la durée du prêt et constitue un avantage en nature déclaré à l'Administration Fiscale, sur lequel le salarié supporte les charges sociales légales.
- En cas de suspension du contrat de travail, la bonification cesse d'être versée pendant la durée de celle-ci.
- La bonification cesse d'être versée en cas de départ de TOTAL (pour quelque motif que ce soit). En cas de mutation dans une société du Groupe détenue à plus de 50%, si le salarié conserve la propriété du bien, les conditions de bonification qui ont été définies initialement restent applicables et seront prises en charge par la société d'accueil si cette dernière a signé une convention avec LCL

i) Remboursement du prêt

- Le salarié rembourse l'organisme prêteur, par mensualités constantes.
- Le remboursement anticipé total est possible sans pénalité, sauf rachat par la concurrence.

431.2 Majorations du montant du prêt liées à la mobilité géographique en France

a) Majorations liées à la mobilité

Les salariés faisant l'objet d'une mutation géographique en France, telle que définie par l'accord collectif du 8 avril 2002 relatif aux mutations géographiques en France Métropolitaine, peuvent

accéder au prêt « bonifié » dans les conditions prévues au point 1. Ils bénéficient dans ce cadre d'une majoration supplémentaire de 30 000 €.

Chaque mutation ouvre droit à cette majoration. Ces dernières sont cumulables, dans la limite d'un plafond de majoration fixé à 90 000 euros. Pour la détermination de la majoration, seules sont prises en compte les mutations en France intervenues au cours des dix années précédant celle à l'occasion de laquelle le prêt est demandé.

b) Conditions d'attribution

- L'opération immobilière pour laquelle un prêt avec majoration « mobilité » est sollicité, doit être réalisée dans le délai maximum de 2 ans, à compter de la date d'effet de la mutation.
- Dans le cas d'une demande de prêt bancaire « bonifié » et majoré pour mutation, si les deux co-emprunteurs travaillent dans le Groupe, ils ne pourront bénéficier que d'un seul prêt « bonifié » majoré.

431.3 Prêt bancaire bonifié pour travaux d'aménagement de la résidence principale, nécessité par un handicap physique

Ce prêt s'adresse au salarié handicapé ou ayant une personne handicapée à sa charge. Ce prêt est destiné à couvrir le solde des travaux d'aménagement de la résidence principale, ou de la future résidence principale s'agissant des salariés expatriés, nécessités par le handicap et non pris en charge par les différents organismes sociaux (CDAPH, CNAM, ACTION LOGEMENT, etc.), et ce dans la limite de 60.000 €.

Dans cette hypothèse, TOTAL prendra à sa charge la totalité des intérêts (seule l'assurance décès restera à la charge du salarié), sous forme d'une bonification versée dans les mêmes conditions que celles décrites au point 1.8.

Ce prêt sera cumulable avec un prêt bancaire « bonifié » pour l'acquisition ou la construction de la résidence principale ou de la future résidence principale s'agissant des salariés expatriés.

431.4 Procédure

Le Département Immobilier (SG/DRH/DS/GI) informe le salarié demandeur et lui transmet le dossier de prêt qu'il aura à compléter. Ce dossier comportera notamment une fiche d'information bénéficiaire.

Le dossier de prêt complété est ensuite transmis au Département Immobilier après que le salarié l'ait fait valider :

- Pour le Siège : par la fonction RH de sa branche
- Pour les établissements : par le directeur de l'établissement ou son représentant.
- Le Département Immobilier vérifie la recevabilité de la demande de prêt bonifié et adresse le dossier de prêt à LCL qui transmettra au salarié son offre de prêt.

Section 432 – Autres aides au logement

Les salariés peuvent bénéficier, sous certaines conditions, des aides proposées par le GIC:

Prêts « Primo accession » et « Mobilité professionnelle » (1 % logement) ;

Aide « Mobili-pass »

Aide « Loca-pass »

Ils contactent directement cet organisme pour tout renseignement et instruction du dossier.

CHAPITRE 4 - AVANTAGES DIVERS

Section 441 – Chèques-vacances

Bénéficiaires :

L'accord du 4 mars 2010 relatif aux Chèques vacances prévoit d'encourager le droit aux vacances pour tous et permettre aux salariés ayant des revenus modestes de bénéficier d'une contribution employeur abondant leur participation.

Les salariés parties peuvent acquérir des chèques-vacances dans le cadre des dispositions des articles L. 411-1 et suivants du Code du Tourisme s'ils satisfont aux conditions suivantes :

- être titulaire d'un contrat de travail a duree determinee ou indeterminee ;
- justifier de 3 mois d'ancienneté dans le Groupe a la conclusion du « contrat d'épargne vacances »;
- s'engager, par la signature d'un « contrat d'épargne vacances », à épargner une somme dont le montant est fixé par le salarié, dans les limites fixées ci-dessous.

Une interruption du « contrat d'épargne vacances » intervient de plein droit des lors que le contrat de travail du salarié prend fin.

Contrat Epargne vacances :

Ouverture :

Chaque salarié souhaitant bénéficier des chèques-vacances doit ouvrir un « contrat d'épargne vacances ».

Ce contrat prévoit notamment :

- la durée de l'épargne,
- le montant des contributions respectives de l'employeur et du salarié,
- la périodicité et le mode de versement de la contribution du salarié,
- les conditions et les conséquences de l'interruption du contrat.

Le « contrat d'épargne vacances » débute le 1er octobre de l'année précédant la remise des chèques et le salarié doit y avoir souscrit au plus tard le 30 septembre de cette même année ou le 31 octobre pour le salarié n'ayant pas reçu son avis d'imposition en septembre.

Dans ce dernier cas, le premier versement effectué en novembre correspondra au cumul de l'épargne de ce mois et à celui du mois précédent.

Durée :

Le salarié bénéficiaire de chèques-vacances choisit, lors de l'ouverture du « contrat d'épargne-vacances » :

- de constituer son épargne sur une période de huit mois allant d'octobre de l'année d'ouverture du contrat au mois de mai de l'année suivante,
- ou de procéder à un versement unique au mois de mai

Montant de l'épargne du salarié :

Le montant total de l'épargne du salarié est compris entre 12 % et 120 % du SMIC apprécié sur une base mensuelle¹ (151,67 heures). Le montant de chaque versement est retenu sur la paie de l'intéressé.

Contribution de l'employeur :

Quel que soit le niveau de revenu et de salaire, l'employeur prend en charge le montant de la commission versée à l'Agence Nationale des Chèques-Vacances (ANCV). En l'état actuel de la réglementation, cette contribution représente 1 % de la valeur libératoire des chèques-vacances.

Dans le cadre des conditions ci-dessous mentionnées, le salarié qui procède à l'acquisition de chèques-vacances reçoit un abondement de l'employeur pour la durée du contrat.

Le salarié dont le revenu fiscal de référence² n'excède pas 25 573 € pour la première part du quotient familial majoré de 5 396 € par demi-part supplémentaire et dont le salaire brut de référence (défini à l'annexe 1) est inférieur ou égal à 150% du plafond mensuel de la sécurité sociales (PMSS) peut bénéficier d'un abondement. Le tableau ci-après détaillé son niveau.

Ressources du salarié		Epargne du salarié	Abondement (hors majoration par enfant à charge de moins de 18 ans)		
Revenu fiscal de référence*	Salaire de référence		Taux	Plafond	
≤ à 25 573 € pour la première part du quotient familial majoré de 5 396 € par demi-part supplémentaire	≤ à 80 % du PMSS soit : 2 356,80 €	Entre 12% et 120 % du SMIC apprécié sur une base mensuelle	Soit entre : 163,80 € et 1 638,04 €	400%	828,08 €
	> à 80 % du PMSS soit : 2 356,80 € et ≤ à 100 % du PMSS soit : 2 946,00 €			300%	621,06 €
	> à 100 % du PMSS soit : 2 946,00 € et ≤ à 130 % du PMSS soit : 3 829,80 €			100%	517,55 €
	> à 130 % du PMSS soit : 3 829,80 € et ≤ à 150 % du PMSS soit : 4 419,00 €			50%	414,04 €

Revenu fiscal de référence 2011
en fonction du nombre de parts fiscales
(avis d'impôt sur les revenus de l'année 2010)

Nombre de parts fiscales	Revenu fiscal de référence (en euros)
1	25 573 €
1,5	30 969 €
2	36 365 €
2,5	41 761 €
3	47 157 €
3,5	52 553 €
4	57 949 €
4,5	63 345 €
5	68 741 €

Majoration de 5 396 € euros par demi-part supplémentaire.

Le montant de l'abondement est majoré de 5 % par enfant à charge de moins de 18 ans sans que le montant global de cette majoration ne puisse excéder 15 %.

Le plafond de revenu fiscal de référence et le montant de la majoration par demi-part supplémentaire sont revalorisés chaque année. Cette revalorisation est fonction du « taux moyen de revalorisation », ou à défaut, du taux d'augmentation générale, figurant au protocole d'accord relatif aux salaires TOTAL S.A. applicable pour l'année de souscription.

Les plafonds d'abondement sont révisés annuellement en septembre en fonction de l'évolution de l'indice INSEE des prix à la consommation des ménages - série hors tabac.

Ils sont réévalués chaque fois que l'indice a évolué d'au moins 2 % par rapport à leur précédente mise à jour (indice de référence: juillet 2009).

Versement ANCV :

Le montant du versement global (épargne du salarié et abondement de l'employeur) doit correspondre à un multiple de 10 €, valeur unitaire minimale disponible des chèques-vacances.

Régime fiscal et social de l'abondement :

En l'état actuel des textes applicables, l'avantage en nature résultant de l'abondement à l'acquisition des chèques-vacances est exonéré de l'impôt sur le revenu, dans la limite du SMIC apprécié sur une base mensuelle.

Cet abondement constitue un complément de rémunération assujéti aux cotisations et contributions de sécurité sociale.

Acquisition des chèques vacances :

Les modalités d'acquisition des chèques-vacances font l'objet d'une convention conclue entre l'employeur et l'ANCV.

Les sociétés versent mensuellement à l'ANCV les fonds (épargne des salariés et abondement de l'employeur) destinés à l'acquisition de ces chèques. A l'échéance du « contrat d'épargne vacances », les chèques-vacances nominatifs acquis sont remis au salarié.

Section 442 – Conditions préférentielles sur l'achat de gaz propane en vrac

Les salariés peuvent bénéficier des conditions préférentielles offertes par la société TOTALGAZ sur l'achat de gaz propane en vrac.

Ils contactent directement cette société pour tout renseignement.

Section 443 – Carte groupe GR Actys Eurotrafic

Les salariés bénéficient de la carte Groupe GR Actys Eurotrafic.

Ils contactent directement TOTAL France pour tout renseignement.

Section 444 – Tarif réduit sur le gaz naturel

444.1 - Bénéficiaires

Le tarif réduit sur le gaz naturel consiste en une remise de 40 % sur le montant de la facture de gaz utilisé pour usage domestique.

Bénéficiaire de cet avantage, les seuls salariés qui en bénéficiaient au 31 décembre 1976 constituant ainsi un groupe clos.

Ce groupe est composé :

- de salariés en activité,
- de salariés bénéficiaires quittant la société pour cause d'invalidité générale, de départ en retraite ou en dispense d'activité,
- veufs de salariés bénéficiaires ou de retraités bénéficiaires.

444.2 - Modalités d'attribution

Les salariés bénéficiaires ont droit au tarif réduit pour la totalité de leur consommation, à condition :

- que la consommation de gaz soit réservée à un usage exclusivement domestique ;
- qu'elle soit individualisée par un compteur principal ;
- que ce compteur soit au nom du salarié.

Les salariés célibataires vivant seuls ou avec des personnes à charge bénéficient du tarif réduit dans les mêmes conditions que ci-dessus.

Par contre, les salariés célibataires (non soutien de famille) vivant dans leur famille ne bénéficient du tarif réduit que sur une consommation plafonnée par Gaz de France.

Toutefois, cet avantage ne leur est pas accordé si les membres de leur famille sont eux-mêmes salariés de la Société bénéficiaires des conditions préférentielles offertes par TOTALGAZ.

La réduction n'est consentie que pour une seule résidence, principale ou secondaire, au choix du salarié.

Le choix du tarif gaz le plus avantageux est fait en fonction de la consommation annuelle (et non pas mensuelle ou bimestrielle) suivant les indications données par Gaz de France.

Gaz de France se réserve la possibilité de contrôler que les modalités d'attribution du tarif réduit sur le gaz naturel correspondent bien aux conditions figurant dans les accords inter sociétés.

444.3 - Changement dans la situation du bénéficiaire

444.31 - Changement de domicile

Le changement de domicile donne lieu à l'établissement d'une nouvelle demande de tarif réduit qui annule la précédente. Les imprimés de demande sont délivrés par les correspondants de personnel.

444.32 - Débauchage licenciement du salarié bénéficiaire

Lorsqu'un salarié bénéficiaire du tarif réduit gaz est débauché les correspondants de personnel en avertissent les services de Gaz de France pour radiation de l'intéressé du bénéfice du tarif réduit. La procédure ci-dessus s'applique également si le salarié bénéficiaire change de mode de chauffage.