

·ACCORD
SUR LA DURÉE ET L'AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL
AU SEIN DE LA SOCIÉTÉ ANONYME LYONNAISE DE TELEVISION

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Société Anonyme Lyonnaise de Télévision, SAS au capital de 2.000.000,00 euros, dont le siège social est situé à Lyon (69006), 227, cours Lafayette, immatriculée au RCS de Lyon sous le n° 348 666 751, représentée par **Monsieur Damien BERNET, Directeur général**,

Ci-après dénommée « *la Direction* », « *la Société* » ou « *l'Entreprise* »,

ET :

D'une part,

Le membre titulaire de la délégation du personnel du comité social et économique (CSE) représentant la majorité des suffrages exprimés en faveur des membres du CSE lors des dernières élections professionnelles.

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

PREAMBULE

Compte tenu des effectifs de la Société et de l'absence de délégués syndicaux en son sein, la Direction a souhaité utiliser les opportunités offertes par les ordonnances du 22 septembre 2017 et du 20 décembre 2017 et leurs décrets d'application, ainsi que la loi de ratification du 29 mars 2018, pour conclure un accord sur la durée et l'aménagement du temps de travail avec le membre titulaire élu du CSE.

Le présent accord a notamment pour objet :

1. de définir les règles applicables en matière de durée et d'aménagement du temps de travail au sein de la Société, en tenant compte des contraintes liées à l'activité et au fonctionnement de l'Entreprise ;
2. de mettre en place un décompte annuel du temps de travail, en heures, ou en jours pour les salariés remplissant les conditions définies par le présent accord et ayant conclu une convention individuelle de forfait ;
3. de mettre en place un système d'astreintes conformément aux dispositions de l'article L.3121-9 et suivants du Code du travail ;
4. de mettre en place un compte épargne-temps.



Conformément aux dispositions de l'article L.2223-23-1 du Code du travail, le présent accord est conclu avec Madame Leïla KESSI en qualité de membre élu titulaire du CSE ayant obtenu la majorité des suffrages exprimés.

Il se substitue aux dispositions et usages en vigueur au sein de la Société et ayant le même objet.

Pour l'ensemble des thèmes non visés par le présent accord, les parties conviennent de se référer aux dispositions légales et conventionnelles applicables.

En tant que besoin, il est rappelé que les journalistes professionnels relèvent de la convention collective nationale des journalistes, et que les personnels non-journalistes relèvent de la convention collective nationale des Chaines thématiques.

Article 1 : Champ d'application

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés de la Société qu'ils travaillent à temps plein ou à temps partiel, et qu'ils soient titulaire d'un contrat à durée indéterminée ou d'un contrat à durée déterminée, à l'exception :

➤ Des cadres dirigeants

Conformément aux dispositions de l'article L.3111-2 du Code du travail, sont considérés comme ayant la qualité de cadre dirigeant les cadres auxquels sont confiées des responsabilités dont l'importance implique une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps, qui sont habilités à prendre des décisions de façon largement autonome et qui perçoivent une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés des systèmes de rémunération pratiqués dans leur Entreprise ou établissement.

➤ Des journalistes rémunérés à la pige

Ne sont pas concernés par le présent accord les journalistes rémunérés à la pige.

➤ Des personnels dits « intermittents »

Ne sont pas concernés par le présent accord les personnels dits « intermittents », techniques ou artistiques, embauchés en CDD d'usage.

Article 2 : Congés Payés

2.1. Période d'acquisition

La période de référence pour l'acquisition des droits à congés payés est fixée du 1^{er} juin au 31 mai de l'année N+1.

2.2. Acquisition des congés / Nombre de jours de congés

2.2.1. Non journalistes

Conformément aux dispositions de l'article L.3141-3 et suivants du Code du travail, les salariés non-journalistes acquièrent des congés payés à raison de 2,08 jours ouvrés par mois de travail effectif, soit 25 jours ouvrés pour une année complète de présence au sein de l'Entreprise.

2.2.2. Journalistes

Conformément aux dispositions de l'article 31 de la Convention Collective nationale des journalistes, les journalistes ayant effectivement travaillé tout au long de la période de référence ont droit, à un mois complet de date à date auquel se rajoute une semaine supplémentaire.

En conséquence, il est convenu que les journalistes présents aux effectifs au début de la période de référence, acquièrent des congés payés à raison de 2,25 jours ouvrés par mois de travail effectif.

Les journalistes permanents entrés dans l'Entreprise après la période de référence acquièrent des congés payés à raison de 2,08 jours ouvrés par mois de travail effectif.

En cas de sortie des effectifs au cours de la période de référence, une régularisation est opérée sur le solde de tout compte sur la base de 2,08 jours ouvrés par mois de travail effectif.

2.2.3. Dispositions communes

Lorsque le nombre de jours de congés payés n'est pas un nombre entier, la durée du congé est portée au nombre entier immédiatement supérieur.

Sont considérées comme périodes de travail effectif pour la détermination de la durée du congé :

- les périodes de congé payé ;
- les périodes de congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant et d'adoption ;
- les jours de repos accordés en application du présent accord ;
- les périodes, dans la limite d'une durée ininterrompue d'un an, pendant lesquelles l'exécution du contrat de travail est suspendue pour cause d'accident du travail ou de maladie professionnelle.

2.3. Prise de congés

La période de prise des congés payés est fixée du 1^{er} juin au 31 mai de l'année N+1.

Sauf demande expresse du salarié et sous réserve d'acceptation de la Direction, la prise du congé principal intervient obligatoirement entre le 1^{er} mai et le 31 octobre.

La durée du congé principal est d'au moins 10 jours ouvrés et au plus de 20 jours ouvrés sauf contraintes géographiques ou présence au foyer d'une personne handicapée ou d'une personne âgée.

Le fractionnement des congés ne donne pas lieu à l'attribution de jours de congés supplémentaires.

La Société fixe l'ordre et les dates de départ en congé en fonction des contraintes de fonctionnement de l'Entreprise, en tenant compte :

- des souhaits des salariés,
- de leur situation de famille et notamment de la présence au foyer d'enfants scolarisés,
- de l'ancienneté,
- des congés déjà accordées au titre de la période en cours et de la période précédente.

Les demandes de congé (jours de congés payés et jours de repos) d'au moins 10 jours ouvrés doivent être adressées à la Direction dont fait partie le salarié pour validation, sur le support destiné à cet effet, au moins 3 mois avant le 1^{er} jour du mois de prise du congé.

Les demandes de congé (jours de congés payés et jours de repos) de moins de 10 jours ouvrés doivent être adressées à la Direction dont fait partie le salarié pour validation, sur le support destiné à cet effet, au moins 2 mois avant le 1^{er} jour du mois de prise du congé.

La réponse de la Direction doit intervenir au plus tard 2 mois avant le 1^{er} jour de la prise du congé pour une demande de congés d'au moins 10 jours ouvrés et au plus tard 1 mois avant le 1^{er} jour de la prise du congé pour une demande de congés de moins de 10 jours ouvrés. La demande de congé est validée à la signature du support prévu à cet effet par la Direction.

En cas d'impossibilité d'accorder le congé aux dates demandées, le salarié est informé des raisons de ce refus et peut formuler une nouvelle demande de congés.

Une fois validées par la Direction, les dates de congés ne peuvent être modifiées par ce dernier sauf avec l'accord du salarié et en cas de circonstances exceptionnelles liées à des contraintes d'effectifs et/ou liées au fonctionnement de l'antenne.

Exceptionnellement, si le salarié souhaite modifier les dates de congés validées par la Direction, il doit en faire la demande par écrit au responsable du service dont il fait partie en expliquant les raisons qui motivent cette demande de modification. La Direction peut refuser cette demande en expliquant les motifs qui s'y opposent.

Les jours de congés payés acquis et pris font l'objet d'un décompte sur les bulletins de paie sur un compteur spécialement dédié.

Les jours de congés payés acquis et non pris au 31 mai de l'année N+1 sont définitivement perdus. Toutefois, les jours de congés payés acquis et non pris au 31 mai de l'année N+1 pourront, pour la partie excédant 20 jours ouvrés, être placés sur le compte épargne temps du salarié, à sa demande, conformément au dispositif défini ci-après.

Article 3 : Jours fériés

La liste des jours fériés dans l'Entreprise est la suivante :

- Jour de l'an : 1^{er} janvier,
- Lundi de Pâques,
- Fête du travail : 1^{er} mai,
- Armistice 1945 : 8 mai,
- Ascension,
- Fête nationale : 14 juillet,
- Assomption : 15 août,
- Toussaint : 1^{er} novembre,
- Armistice 1918 : 11 novembre,
- Noël : 25 décembre.

Il est rappelé que les contraintes liées à l'activité de l'Entreprise impliquent que les salariés peuvent être amenés à travailler les jours fériés.

Conformément aux dispositions de l'article L.3133-6 du Code du travail, en cas de travail le 1^{er} Mai, les salariés bénéficient d'un paiement double.

En cas de travail un jour férié (hors 1^{er} mai), les salariés bénéficient d'un jour de repos.

Les jours de repos octroyés en contrepartie de travail un jour férié, devront être pris au plus tard dans les deux mois qui suivent.

Article 4 : Journée de solidarité

Le lundi de Pentecôte est travaillé au titre de la journée de solidarité.

Le travail le lundi de Pentecôte ne donne pas lieu à compensation financière ni à récupération.

Article 5 : Temps de travail effectif

Conformément aux dispositions de l'article L.3121-1 du Code du travail, le temps de travail effectif s'entend du temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'Entreprise et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Les temps de pause ne constituent pas et ne sont pas assimilés à un temps de travail effectif. On entend par pause, un temps de repos compris dans le temps de présence journalier dans l'Entreprise, pendant lequel l'exécution du travail est suspendue et durant lequel le salarié est libre de vaquer à des occupations personnelles.

Conformément aux dispositions de l'article L.3121-4 du Code du travail, le temps de déplacement pour se rendre sur le lieu d'exécution du contrat de travail (siège de la Société, ou tout autre lieu de tournage) n'est pas du temps de travail effectif. Il en est de même en cas de déplacement à l'étranger.

Toutefois, s'il dépasse le temps normal de trajet entre le domicile et le lieu de travail habituel, ce temps fera l'objet d'une contrepartie financière, déterminée de la façon suivante : déplacement d'une durée totale (durée du trajet entre le domicile et le lieu travail et durée du trajet entre le lieu de travail et le domicile) supérieure à 4 heures : 3/10^{ème} du salaire de base brut journalier, 4/10^{ème} si le trajet se fait en voiture.

Article 6 : Semaine civile

La semaine civile s'entend du lundi 0 heure au dimanche 24 heures.

Article 7 : Durées maximales de travail

Compte tenu des contraintes liées à l'activité de l'Entreprise et plus particulièrement au suivi des actualités, qui peuvent impliquer une amplitude horaire importante, les parties conviennent de fixer la durée quotidienne maximale de travail effectif à 12 heures par jour.

La durée hebdomadaire maximale sur une même semaine ne doit pas dépasser 48 heures.

La durée hebdomadaire du travail ne peut excéder 46 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

Article 8 : Temps de repos

8.1. Repos quotidien

Le repos quotidien est fixé à une durée minimale de 11 heures consécutives.

Exceptionnellement, afin d'assurer la continuité du service ou de l'antenne, ce repos pourra être réduit à 9 heures.

8.2. Repos hebdomadaire

Les salariés bénéficient en principe de 2 jours de repos par semaine, si possible consécutifs.

En cas d'impossibilité d'accorder le second jour de repos au cours de la même semaine, les salariés bénéficient d'un jour de repos à prendre, si possible au cours de la semaine suivante et au plus tard dans les deux mois qui suivent, en accord avec la Direction.

Les salariés bénéficient, en tout état de cause, d'un repos hebdomadaire d'une durée minimale de 24 heures consécutives, auxquelles s'ajoutent les 11 heures consécutives de repos quotidien.

En fonction de la modalité d'aménagement du temps de travail à laquelle sera soumis le salarié et en raison des contraintes liées à l'activité, notamment le suivi des actualités, le repos hebdomadaire peut être donné, un autre jour que le dimanche.

Les parties rappellent que la possibilité de déroger au repos dominical est une condition essentielle permettant de garantir la continuité de la diffusion de l'antenne.

Le travail du dimanche donne lieu à majoration de salaire de 15 % au titre de la journée travaillée.

Article 9 : Dispositions communes applicables aux salariés dont le temps de travail est décompté en heures

9.1. Champ d'application

Sont concernés par cette modalité les salariés à temps complet n'ayant pas conclu une convention individuelle de forfait annuel en jours.

9.2. Période de référence annuelle pour le décompte de la durée du travail

Pour l'ensemble des salariés visés à l'article 9.1, le décompte du temps de travail s'effectue sur l'année, du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année de référence.

9.3. Durée annuelle de travail

Les salariés visés à l'article 9.1 sont soumis, sur l'année de référence, à l'équivalent de la durée hebdomadaire légale, soit 1.607 heures de travail effectif.

9.4. Horaires de travail

La Direction affichera les horaires de travail applicables au sein de chaque service.

Les horaires de travail peuvent être fixes ou varier d'une semaine à l'autre.

En cas de variation des horaires d'une semaine à l'autre, les plannings faisant apparaître, pour un mois donné, les journées et les horaires de travail sont communiqués aux salariés (par lettre RAR ou remise en main propre ou par e-mail) au plus tard 7 jours avant le début du mois.

Les salariés concernés seront prévenus des éventuels changements d'horaires au moins 7 jours à l'avance.

Ce délai de prévenance pourra être réduit à 3 jours en accord avec le salarié ou en cas d'urgence liée aux impératifs de fonctionnement de son service et/ou de l'antenne.

La durée quotidienne habituelle de travail effectif est fixée, selon les services, entre 7 et 10 heures de travail effectif. Elle pourra, le cas échéant, être portée à 12 heures en cas d'urgence liée aux spécificités de l'activité.

Au titre d'une semaine travaillée, l'horaire de travail est réparti au plus sur 5 jours.

Exceptionnellement, afin d'assurer le bon fonctionnement des services et garantir la continuité de l'antenne, l'horaire de travail pourra être réparti au plus sur 6 jours, sous réserve du respect d'un délai de prévenance d'au moins 7 jours.

Pour les salariés non soumis à un horaire collectif de travail, la Direction assure, chaque mois, le suivi et le décompte des horaires de travail via un système auto déclaratif, sous la validation du chef de service.

9.5. Heures supplémentaires

Quelle que soit la modalité d'aménagement du temps de travail à laquelle est soumis le salarié, des heures supplémentaires peuvent être faites à la demande de la Société afin de répondre aux contraintes des services.

9.5.1. Déclenchement des heures supplémentaires

Compte tenu du cadre de référence retenu pour le décompte de la durée du travail, constituent des heures supplémentaires, conformément à l'article L.3121-41 du Code du travail, les heures effectuées au-delà de 1.607 heures de travail effectif sur l'année de référence.

Les éventuelles heures supplémentaires ne peuvent être caractérisées qu'au terme de l'année de référence.

9.5.2. Contingent d'heures supplémentaires

Le contingent d'heures supplémentaires est fixé à 220 heures par salarié et par année de référence.

9.5.3. Contrepartie aux heures supplémentaires

- **Majoration des heures supplémentaires**

Un calcul est effectué à la fin de la période de référence afin de reconstituer, sur l'année, le nombre d'heures supplémentaires dites de « premier rang » à savoir le nombre d'heures annuel correspondant aux huit premières heures supplémentaires hebdomadaires, et le nombre d'heures supplémentaires dites de « second rang », c'est-à-dire le nombre annuel d'heures supplémentaires correspondant aux heures effectuées au-delà des 8 premières heures supplémentaires hebdomadaires.

Les heures supplémentaires dites de « premier rang », donnent lieu à une majoration de 10 %.

Les heures dites de « second rang », donnent lieu à une majoration de 25 %.

- **Paiement des heures supplémentaires**

Les heures effectuées au-delà de 1.607 heures sur l'année sont payées, le cas échéant, au mois de janvier suivant la fin de l'année de référence.

- **Repos compensateur de remplacement**

Le paiement des heures supplémentaires peut être remplacé, au choix de la Direction, par l'attribution d'un repos compensateur équivalent tenant compte du taux de majoration défini au présent accord.

Le repos compensateur de remplacement ne se confond pas avec la contrepartie en repos attribuée en cas de dépassement du contingent annuel d'heure supplémentaires.

Le repos compensateur doit être pris au plus tard avant la fin du premier semestre suivant l'exercice au titre duquel il est calculé.

Le repos compensateur est en principe pris par journée sauf accord du chef de service autorisant une prise du repos par demi-journée.

Le salarié devra demander au moins 15 jours à l'avance la prise du repos compensateur en faisant une demande écrite qui précise la date et la durée sollicitée.

Ces dates peuvent être reportées par le chef de service pour des raisons relevant d'impératifs liés au fonctionnement de l'Entreprise. Un report ne peut différer la date de prise de plus de deux mois.

Ce repos compensateur ne peut être accolé aux congés annuels, sauf accord de la Direction.

L'absence de prise de ce repos compensateur dans le délai imparti, sauf hypothèse de report à l'initiative de la Société, emporte de plein droit perte de ce droit à repos.

- **Contrepartie en repos pour les heures effectuées au-delà du contingent annuel**

Chaque heure supplémentaire effectuée au-delà du contingent annuel d'heures supplémentaires, donne lieu à l'attribution d'un repos équivalent.

Ce repos s'ajoute à la rémunération des heures majorées ou le cas échéant au repos compensateur de remplacement.

- **Conventions individuelles de forfait en heures**

Les salariés réalisant de manière régulière des heures supplémentaires pourront se voir proposer une convention de forfait hebdomadaire ou mensuelle en heures, intégrant un nombre d'heures supplémentaires. La rémunération versée à ces salariés intégrera les majorations dues au titre des heures supplémentaires prévues dans la convention.

9.6. Absences

Les absences rémunérées par l'Entreprise ou donnant lieu à indemnisation (congrés payés, jours de repos, absences maladie, etc.), sont payées sur la base de la rémunération lissée telle que défini à l'article 9.7 du présent accord et comptabilisées sur la base du nombre d'heures que le salarié aurait dû effectuer s'il avait travaillé.

Les absences, non indemnisées, sont décomptées et déduites sur la base du nombre d'heures que le salarié aurait dû effectuer s'il avait travaillé.

9.7. Rémunération

La rémunération des salariés concernés par cette modalité sera assurée sur la base de l'horaire moyen de référence (lissage de la rémunération sur la base de 35 heures hebdomadaire, soit 151,67 heures par mois), indépendamment de l'horaire réellement effectué.

9.8. Entrées / Départs en cours d'année

En cas de départ en cours d'année, la rémunération du salarié sera régularisée sur la base de son temps réel de travail effectif, au cours de sa période de travail, par rapport à la durée hebdomadaire moyenne de 35 heures.

Une régularisation positive ou négative sera opérée sur le solde de tout compte selon que la durée moyenne du travail calculée sur la période de présence est supérieure ou inférieure à la durée hebdomadaire moyenne de 35 heures.

En cas de dépassement de la durée moyenne de 35 heures sur la période de travail, des jours de repos pourront le cas échéant être accordés en cours de préavis afin de ramener la durée moyenne de travail à 35 heures.

Article 10 : Modalités d'aménagement du temps de travail pour les salariés dont le temps de travail est décompté en heures sur l'année

Les différentes modalités d'aménagement du temps de travail énumérées ci-après ont été arrêtées et définies afin de tenir compte des contraintes inhérentes à chaque service et de la nécessité de répondre au mieux aux spécificités de l'activité de l'Entreprise et aux besoins des salariés.

Le choix de la modalité applicable au sein de chaque service ou de chaque équipe relève exclusivement de l'Entreprise.

Au sein d'un même service, plusieurs modalités d'aménagement peuvent, le cas échéant, être appliquées selon les équipes.

Les jours de repos attribués, le cas échéant, en application de l'une des modalités d'aménagement définies ci-dessous, ne constituent en aucun cas un élément du contrat de travail des salariés de sorte que le passage d'une modalité avec attribution de jours de repos à une modalité sans jours de repos entraîne la perte du droit à jours de repos.

10.1. Champ d'application

Sont concernés par cette modalité les salariés visés à l'article 9.

10.2. Modalité 1 : Durée hebdomadaire de travail égale à 35 heures, sans attribution de jours de repos

Pour les salariés concernés par cette modalité d'aménagement, la durée hebdomadaire de travail est fixée à 35 heures, sans attribution de jours de repos.

La durée hebdomadaire de travail est fixe d'une semaine sur l'autre.

10.3. Modalité 2 : Durée hebdomadaire de travail supérieure à 35 heures, avec attribution de jours de repos (JRTT)

- **Durée hebdomadaire**

Pour les salariés concernés par cette modalité d'aménagement, la durée hebdomadaire de travail effectif est fixée à 37 heures.

La durée hebdomadaire de travail est fixe d'une semaine sur l'autre.

- **Attribution de jours de repos (JRTT)**

Les salariés soumis à cette modalité d'aménagement du temps de travail, bénéficient d'un nombre annuel de jours de repos (JRTT) calculé chaque année, afin de ramener la durée annuelle de travail effectif à 1607 heures, correspondant à 35 heures en moyenne par semaine.

Le calcul du nombre de JRTT attribués aux salariés concernés par cette modalité est annexé, à titre d'exemple, au présent accord (cf. annexe 1).

La détermination et l'acquisition de ces JRTT sera faite au 1^{er} janvier de chaque année, et pourront commencer à être pris à compter de cette date.

Le nombre de JRTT peut être amené à évoluer, à la hausse ou à la baisse, en fonction, notamment, du caractère bissextile ou non de l'année considérée, du positionnement des jours fériés et du nombre de samedis et dimanches de l'année considérée.

Les jours de congés payés supplémentaires octroyés aux journalistes en application du présent accord n'ont pas pour effet de réduire le nombre annuel de JRTT.

En cas d'entrée ou départ en cours d'année, le nombre de JRTT attribués sera réduit au prorata en fonction de la durée de présence effective du salarié.

- **Modalités de prise des JRTT**

Les JRTT ainsi déterminés sont pris à l'initiative du salarié qui devra adresser sa demande au moins 15 jours à l'avance.

Les JRTT doivent être pris par journées entières. Exceptionnellement, avec l'accord du responsable hiérarchique, les repos pourront être pris par demi-journées.

Pour des raisons liées au bon fonctionnement du service, le responsable hiérarchique pourra reporter la prise du JRTT. La prise du jour ainsi reporté devra en tout état de cause intervenir le mois suivant.

Les JRTT pourront être accolés, entre eux ou à des jours de congés payés sous réserve de l'accord du responsable hiérarchique.

La prise des JRTT devra toutefois être fractionnée, les jours de repos ne pouvant être pris en une seule fois.

Les jours non pris au 31 décembre seront perdus sans possibilité de report. Toutefois, les jours de repos non pris au 31 décembre pourront être placés sur le compte épargne temps (CET) du salarié, à sa demande, conformément au dispositif défini ci-après.

10.4. Modalité 3 : Variation de la durée hebdomadaire de travail sur l'année

La durée hebdomadaire de travail effectif ainsi que les horaires de travail sont susceptibles de varier d'une semaine à l'autre afin de répondre aux impératifs de fonctionnement des services.

Les heures effectuées au-delà et en-deçà de 35 heures chaque semaine se compensent arithmétiquement dans le cadre de l'année civile.

La limite supérieure hebdomadaire au titre de cet aménagement du temps de travail est fixée à 48 heures par semaine.

Aucune limite inférieure hebdomadaire n'est fixée, pouvant conduire potentiellement à des semaines entièrement non travaillées.

Cette modalité d'aménagement du temps de travail peut conduire, le cas échéant, à une variation des horaires selon une programmation cyclique. Dans ce cas, toute modification d'un cycle devra respecter un délai de prévenance d'un mois. On entend par modification d'un cycle, la modification de sa durée, de la répartition des jours de travail entre les semaines ou la modification des durées quotidiennes habituelles de travail.

Article 11 : Recours au travail à temps partiel

11.1. Principes généraux

Afin de tenir compte des impératifs de fonctionnement des services, l'Entreprise peut être amenée à recourir au travail à temps partiel dans le respect de la législation en vigueur et notamment des durées minimales résultant de la loi ou des conventions collective applicables.

Ainsi, il peut être recouru au temps partiel dans le cadre hebdomadaire, mensuel ou annuel.

11.2. Durée minimale

La durée minimale de travail du salarié à temps partiel est fixée conformément aux stipulations conventionnels applicables, ou, à défaut, par la Loi.

11.3. Dispositions spécifiques aux temps partiel aménagé sur l'année

En cas de temps partiel aménagé sur l'année, les règles particulières ci-après s'appliquent.

Le décompte du temps de travail s'effectue sur l'année, du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année de référence.

La durée du travail hebdomadaire ou mensuel fixée contractuellement peut varier d'une semaine ou d'un mois sur l'autre. Dans ce cas, les horaires de travail sont communiqués aux salariés par écrit (par lettre RAR ou remise en main propre ou par e-mail) au moins 7 jours ouvrés à l'avance.

Une fois notifiés, ces mêmes horaires peuvent faire l'objet de modifications exceptionnelles, en cas de nécessité de service, dans les mêmes conditions (communication par écrit) et moyennant un délai de prévenance de 7 jours ouvrés.

Ce délai de prévenance pourra être réduit à 3 jours ouvrés en accord avec le salarié ou en cas d'urgence liée aux impératifs de fonctionnement du service et/ou de l'antenne.

La rémunération mensuelle est lissée sur la base de l'horaire contractuel indépendamment de l'horaire réel du mois.

Lorsqu'un salarié n'aura pas accompli la totalité de la période annuelle de répartition des horaires, du fait de son entrée ou de son départ en cours d'année, sa rémunération sera régularisée sur la base de son temps réel de travail au cours de l'année, par rapport à son horaire moyen hebdomadaire.

Les absences rémunérées par l'Entreprise ou donnant lieu à indemnisation (congrés payés, absences maladie ...), seront payées sur la base de la rémunération lissée et comptabilisées sur la base du nombre d'heures que le salarié aurait dû effectuer s'il avait travaillé.

11.4. Heures complémentaires

Quel que soit le cadre de référence retenu (annuel, mensuel ou hebdomadaire), les salariés à temps partiel peuvent être amenés à réaliser des heures complémentaires dans la limite du tiers de la durée contractuelle de travail, sous réserve du respect d'un délai de prévenance minimum de 3 jours. Ce délai de prévenance peut être avec l'accord du salarié.

Les heures complémentaires éventuellement réalisées font l'objet d'une majoration de salaire conformément aux stipulations conventionnelles en vigueur ou à défaut par la loi.

Les heures complémentaires ne peuvent, en tout état de cause, avoir pour effet de porter la durée du travail accomplie par le salarié à temps partiel au niveau de la durée légale du travail ou de la durée fixée conventionnellement.

Dans l'hypothèse où, pendant une période de douze semaines consécutives, ou pendant douze semaines sur la période de référence annuelle, l'horaire moyen réellement effectué par un salarié aurait dépassé de 2 heures au moins par semaine, ou l'équivalent mensuel de cette durée, la durée prévue au contrat sera modifiée, sous réserve d'un préavis de 7 jours et sauf opposition du salarié.

L'horaire modifié sera égal à l'horaire antérieurement fixé auquel est ajoutée la différence entre cet horaire et l'horaire moyen réellement accompli.

11.5. Garanties

Quel que soit le cadre de référence retenu (annuel, mensuel ou hebdomadaire), la durée minimale de travail continu au sein d'une même journée est de 3 heures. Cette durée minimale ne peut être réduite qu'avec l'accord du salarié.

L'horaire de travail des salariés à temps partiel ne peut comporter, au cours d'une même journée, plus d'une interruption d'activité. Cette interruption ne peut être supérieure à 2 heures.

Il est rappelé que les salariés à temps partiel bénéficient des mêmes droits que les salariés à temps complet et notamment de l'égalité d'accès aux possibilités de promotion, de carrière et de formation.

Article 12 : Dispositions applicables aux salariés dont le temps de travail est calculé en jours

12.1. Champ d'application

Sont concernés par cette modalité :

- Les salariés cadres non-journalistes et les journalistes permanents qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés ;
- Les salariés non-cadres dont la durée du temps de travail ne peut-être prédéterminée et qui disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps pour l'exercice des responsabilités qui leur sont confiées.

12.2. Forfait annuel en jours

Les salariés visés à l'article 12.1 voient leur durée de travail calculée en jours sur l'année.

Pour un salarié travaillant à temps plein et présent tout au long de l'année, le nombre annuel de jours de travail est de 217 jours (incluant la journée de solidarité).

La période de référence pour le calcul de la durée annuelle de travail s'entend du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Les jours de congés payés supplémentaires octroyés aux journalistes en application du présent accord viennent en déduction du forfait.

12.3. Convention individuelle de forfait

Les salariés visés à l'article 12.1 sont soumis à une convention individuelle annuelle de forfait en jours sur une base maximum de 217 jours s'ils bénéficient des droits pleins à congés payés.

La conclusion d'une convention individuelle de forfait annuel en jours fait l'objet d'un écrit signé entre la Société et le salarié, sous la forme d'un contrat de travail ou d'un avenant annexé à celui-ci.

La convention individuelle fait référence à l'accord d'entreprise et précise :

- la nature des missions justifiant le recours à cette modalité ;
- le nombre de jours travaillés dans l'année dans la limite de 217 jours ;
- la rémunération correspondante.

12.4. Nombre et modalités de prise de jours de repos

Les salariés bénéficient d'un nombre annuel de jours de repos calculé, chaque année de référence, en fonction du caractère bissextile ou non de l'année considérée, du positionnement des jours fériés tombant les samedis et dimanches au cours de l'année considérée, afin de ramener la durée de travail à 217 jours.

Le calcul du nombre de jours de repos (ou « JRTT ») figure, à titre indicatif, en annexe 2.

Le nombre annuel de jours de repos est calculé au prorata temporis en fonction du temps de présence sur l'année.

Les absences assimilées à du travail effectif par une disposition légale ou conventionnelle sont prises en compte pour la détermination du nombre annuel de jours travaillés.

En cas d'entrée ou départ en cours d'année, le nombre de jours de repos sera réduit au prorata en fonction de la durée de présence effective du salarié.

Les JRTT sont pris à l'initiative du salarié en concertation avec le responsable du service auquel il appartient, pour des raisons liées à la bonne marche du service et/ou à l'élaboration des plannings. Les repos doivent être pris par journées entières.

Exceptionnellement, avec l'accord du responsable du service, les JRTT pourront être pris par demi-journées.

Les JRTT pourront être accolés, entre eux ou à des jours de congés payés sous réserve de l'accord du responsable hiérarchique.

La prise des JRTT devra toutefois être fractionnée, les jours de repos ne pouvant être pris en une seule fois.

Les jours de repos non pris au 31 décembre seront perdus sans possibilité de report. Toutefois, les JRTT non pris au 31 décembre pourront être placés sur le compte épargne temps (CET) du salarié, à sa demande, conformément au dispositif défini ci-après.

12.5. Rémunération / Absences / Entrées et départs en cours d'année

La rémunération des salariés en forfait jours est fixée annuellement dans le cadre d'une convention de forfait.

Cette rémunération est lissée indépendamment du nombre de jours travaillés et, le cas échéant, de la prise de jours de repos.

Les bulletins de paie de chaque salarié à plein temps feront apparaître la mention « *Forfait annuel 217 jours* ».

En cas de départ du salarié en cours d'année, pour quelque motif que ce soit, s'il apparaît que le salarié a perçu pour cette période une rémunération inférieure ou supérieure à celle correspondant à son temps de travail effectué, une régularisation positive ou négative sera opérée sur le solde de tout compte.

12.6. Suivi de l'organisation du travail de chaque salarié et garanties des salariés autonomes par rapport à la charge de travail

12.6.1. Entretiens annuels

Un entretien sera organisé au moins une fois par an avec chaque salarié portant spécifiquement sur l'organisation du travail, l'amplitude des journées d'activité, la charge de travail, l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle du salarié, et la rémunération.

Cet entretien sera conduit par le responsable hiérarchique direct ou le chef de service.

Lors de cet entretien, le salarié et son responsable font le bilan sur les modalités d'organisation du travail du salarié, la durée des trajets professionnels, sa charge individuelle de travail, l'amplitude des journées de travail, l'état des jours de congés payés et de repos pris et non pris à la date des entretiens, et l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle.

Au regard des constats effectués, le salarié et son responsable hiérarchique arrêtent ensemble les mesures de prévention et de règlement des difficultés.

Les solutions et mesures sont alors consignées dans le compte-rendu de ces entretiens annuels.

Le salarié et le responsable hiérarchique ou le chef de service examinent si possible également à l'occasion de ces entretiens, la charge de travail prévisible sur la période à venir et les adaptations éventuellement nécessaires en termes d'organisation du travail.

Un compte-rendu de l'entretien sera établi par le responsable hiérarchique ou le chef de service auquel le salarié pourra apporter ses observations personnelles, puis transmis à la Direction des ressources humaines.

Le salarié pourra, en tout état de cause, solliciter un entretien spécifique avec sa hiérarchie ou directement avec la Direction en cas de difficulté particulière relative à sa charge de travail ou à l'articulation entre son activité professionnelle et sa vie personnelle. Le salarié sera alors reçu au plus tard dans un délai de 15 jours.

Par ailleurs, si l'Entreprise est amené à constater que l'organisation du travail adoptée par le salarié et/ou que la charge de travail aboutit à des situations anormales, la Société ou son représentant pourra également organiser un rendez-vous avec le salarié.

12.6.2. Amplitudes de travail, durées maximales et temps de repos

Il est rappelé qu'en application des dispositions légales, les salariés ayant conclu une convention de forfait en jours ne sont pas soumis aux dispositions relatives :

- à la durée quotidienne maximale de travail effectif prévue à l'article L.3121-18 ;
- aux durées hebdomadaires maximales de travail prévues aux articles L.3121-20 et L.3121-22 ;
- à la durée légale hebdomadaire prévue à l'article L.3121-27.

Toutefois, il est recommandé à chaque salarié de veiller à ce que sa journée de travail effectif ne dépasse pas 12 heures.

Les parties rappellent qu'il est de la responsabilité individuelle de chacun des salariés concernés, eu égard à l'autonomie dont ils disposent, de s'astreindre à gérer son activité afin qu'elle demeure dans les limites convenables.

Les salariés devront en tout état de cause organiser leur temps de travail de sorte à respecter, les temps de repos obligatoires rappelés à l'article 8 du présent accord.

Le salarié tiendra informé son responsable hiérarchique des événements ou éléments qui accroissent de façon inhabituelle ou anormale sa charge de travail.

12.6.3. Suivi et contrôle des jours travaillés et non travaillés

L'Entreprise effectue un suivi du nombre de journées travaillées et non travaillées par le salarié.

La déclaration des journées travaillées et non travaillées sera effectuée par le salarié (sur le document destiné à cet effet ou dans le logiciel de gestion mis en place le cas échéant au sein de la Société), sous le contrôle de l'Entreprise qui vérifie et consolide les informations renseignées par le salarié.

L'Entreprise établit un document (sous format papier ou numérique) ou met en place les outils logiciels faisant apparaître le nombre et la date des journées travaillées, ainsi que le positionnement et la qualification des jours non travaillés (jours de repos attribués au titre de l'article 12.4, repos hebdomadaires, congés payés, absences maladie, etc.).

Dans certains cas particuliers (mandats électifs, fonctionnement des institutions représentatives du personnel, travail exceptionnel de nuit, astreintes ...) où il est nécessaire d'assurer un suivi en heures, un suivi des heures travaillées sera établi. Ce suivi spécifique n'a pas pour effet de remettre en cause le principe de décompte en jours de la durée de travail pour les salariés ayant conclu une convention individuelle de forfait en jours.

12.6.4. Droit à la déconnexion

L'Entreprise informera les salariés des modalités d'exercice de leur droit à la déconnexion conformément aux dispositions légales en vigueur et aux règles applicables au sein de la Société.

12.6.5. Représentants du personnel

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, et dans le respect de la santé et de la sécurité des salariés, le CSE est informé et consulté chaque année sur le recours aux forfaits jours dans l'Entreprise, ainsi que sur les modalités de suivi de la charge de travail des salariés.

Article 13 : Travail de nuit

13.1. Modalités de recours au travail de nuit

Les parties conviennent que l'activité de l'Entreprise peut justifier le recours au travail de nuit afin d'assurer la continuité du service et/ou de l'antenne.

Les catégories d'emplois et services concernés par le travail de nuit sont fixés en annexe 3.

Cette liste, établie à la date de signature du présent accord, n'est pas exhaustive et pourra être complétée compte tenu de l'évolution de l'activité, de son organisation et des recrutements susceptibles d'intervenir.

Les stagiaires et salariés de moins de 16 ans sont soumis aux dispositions légales relatives au travail de nuit.

13.2. Plage horaire du travail de nuit

Tout travail effectué entre 21 heures et 6 heures est considéré comme travail de nuit.

13.3. Travailleur de nuit

Pour la définition du travailleur de nuit, les parties conviennent de se référer aux dispositions conventionnelles applicables, et à défaut, à la Loi.

Les salariés ayant conclu une convention de forfait annuelle en jours, dont le temps de travail n'est pas décompté en heures, ne sont pas concernés par ces dispositions et ne peuvent prétendre à la qualité de travailleur de nuit.

13.4 Contreparties au travail de nuit

- **Repos compensateur**

Les salariés ayant la qualité de travailleur de nuit bénéficient d'une contrepartie sous forme de repos.

Tout travailleur de nuit bénéficie chaque année civile de 1 jour supplémentaire de repos rémunéré comme du temps de travail.

Le salarié devra demander au moins 15 jours à l'avance la prise de ce jour de repos en faisant une demande écrite qui précise la date sollicitée.

L'Entreprise devra répondre au salarié dans un délai de 7 jours, l'absence de réponse dans ce délai valant acceptation de la demande.

Cette date peut être reportée par l'Entreprise pour des raisons relevant d'impératifs liés au fonctionnement de du service. Un report ne peut différer la date de prise de plus de deux mois.

L'absence de prise de ce jour de repos au 31 décembre, sauf hypothèse de report à l'initiative de l'Entreprise, emporte de plein droit perte de ce droit à repos.

S'il apparaît, en fin d'année, qu'un salarié a effectué un nombre d'heures de nuit lui permettant de prétendre à la qualité de travailleur de nuit, il pourra bénéficier, l'année suivante, d'un jour de repos à prendre selon les mêmes modalités.

- **Compensation salariale**

En outre, les salariés (ayant la qualité de travailleur de nuit ou non) débutant et/ou finissant leur travail entre 22h00 et 6h00, sur demande de la Direction, bénéficieront d'une rémunération complémentaire dite « prime de nuit » égale à 15 % du salaire horaire de base (hors prime(s) d'ancienneté éventuelle(s)) pour chaque heure travaillée entre 21h00 et 6h00.

Pour les salariés dont le temps de travail n'est pas décompté en heures mais en jours, la rémunération versée prend en compte l'activité déployée, tant de jour que de nuit. Il est toutefois convenu que les salariés en forfait jours ayant débuté et/ou fini leur travail entre 22h00 et 6h00, du fait des contraintes liées à l'actualité et/ou au fonctionnement du service, bénéficieront également d'une « prime de nuit » forfaitaire, égale à 10% du salaire journalier de base (hors prime(s) d'ancienneté éventuelle(s)).

Ce salaire journalier sera calculé, d'un commun accord, comme suit : salaire annuel brut de base (hors prime(s) d'ancienneté éventuelle(s)) / nombre de jours de travail prévu dans la convention individuelle de forfait en jours.

Les salariés en forfait jours procéderont à la déclaration de leurs heures de travail effectuées sur un horaire de nuit, dans le formulaire logiciel prévu à cet effet. Le décompte des heures de nuit effectuées, établi pour le versement de la « prime de nuit », ne saurait en aucun cas remettre en cause le régime ni les effets du forfait annuel jours pour les salariés concernés.

La prime de nuit sera versée mensuellement.

13.5. Durée du travail

Pour des raisons liées à la nécessité d'assurer la continuité du service et des programmes, la durée quotidienne de travail des travailleurs de nuit peut être portée au-delà de 8 heures dans la limite de 10 heures.

Toute heure de dépassement effectuée au-delà de 8 heures donne lieu à l'attribution d'un repos équivalent qui vient s'ajouter au temps minimum de repos quotidien de 11 heures.

Pour des raisons liées à la nécessité d'assurer la continuité du service et des programmes, il est expressément convenu par les parties que la durée maximale hebdomadaire de travail des travailleurs de nuit, calculée sur une période quelconque de 12 semaines consécutives, est portée à 44 heures.

13.6. Temps de pause

Aucun temps de travail de nuit ne peut atteindre 4 heures sans que le salarié bénéficie d'un temps de pause d'une durée minimum de 20 minutes.

13.7. Egalité femmes-hommes

Sous réserve des dispositions spécifiques à la maternité, aucune considération de sexe ne pourra être retenue par l'Entreprise pour :

- embaucher un salarié à un poste de travail comportant du travail de nuit conférant à l'intéressé la qualité de travailleur de nuit ;
- faire bénéficier à un travailleur de nuit d'une action de formation ;
- muter un salarié d'un poste de jour vers un poste de nuit, ou d'un poste de nuit vers un poste de jour.

13.8. Conditions de travail

La Société veillera particulièrement aux conditions de travail des salariés concernés.

La Société prendra toutes dispositions pour que les salariés travaillant sur des horaires de nuit puissent se procurer un repas chaud ou disposer des moyens leur permettant de conserver et de réchauffer les aliments.

Des actions de formations spécifiques seront menées en lien le service de santé au travail, afin de sensibiliser les salariés concernés aux bonnes pratiques (sommeil, alimentaire, etc.).

13.9. Entretien annuel

Un entretien sera organisé au moins une fois par an avec chaque salarié ayant la qualité de travailleur de nuit portant spécifiquement sur l'articulation entre l'activité professionnelle nocturne et la vie personnelle du salarié.

Cet entretien sera conduit par le responsable hiérarchique direct ou le chef de service.

Lors de cet entretien, le salarié et son responsable font le bilan sur les modalités d'organisation du travail du salarié, la durée des trajets professionnels, les moyens de transport, et l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle.

Au regard des constats effectués, le salarié et son responsable hiérarchique arrêtent ensemble les mesures de prévention et de règlement des difficultés.

Les solutions et mesures sont alors consignées dans le compte-rendu de ces entretiens annuels.

13.10. Formation

Les salariés ayant la qualité de travailleur de nuit doivent pouvoir accéder comme les autres catégories de salariés à la formation professionnelle continue. Afin de tenir compte des particularités de leur activité, l'organisation de sessions spécifiques pourra être facilitée.

13.11. Suivi médical

Il est rappelé que les salariés ayant la qualité de travailleur de nuit bénéficient d'un suivi médical renforcé conformément aux dispositions légales en vigueur.

Article 14 : Astreinte

14.1. Définition de l'astreinte

Conformément aux dispositions de l'article L.3121-9 du Code du travail, l'astreinte est une période pendant laquelle le salarié, sans être sur son lieu de travail et sans être à la disposition permanente et immédiate de l'Entreprise, doit être en mesure d'intervenir pour accomplir un travail au service de l'Entreprise.

Aussi, le salarié en astreinte est tenu d'être joignable à tout moment.

Lorsque le salarié est amené à intervenir pendant la période d'astreinte pour effectuer une prestation de travail, ce temps d'intervention est considéré comme du temps de travail effectif.

Exception faite de la durée d'intervention, la période d'astreinte est prise en compte pour le calcul de la durée minimale de repos quotidien prévue à l'article L.3131-1 et des durées de repos hebdomadaire prévues aux articles L.3132-2 et L.3164-2 du Code du travail.

14.2. Bénéficiaires et services concernés

- Services concernés

Le dispositif d'astreinte peut être mis en place au sein des services dont la liste est fixée en annexe 4.

Cette liste, établie à la date de signature du présent accord, n'est pas exhaustive et pourra être complétée compte tenu de l'évolution de l'activité, de son organisation.

- Salariés concernés

Au sein des services identifiés, le dispositif des astreintes peut être applicable à l'ensemble des salariés de la Société indépendamment des modalités de décompte de leur durée du travail (convention individuelle de forfaits, etc.).

14.3. Définition et fréquence de la période d'astreinte

L'astreinte permet de couvrir les jours de la semaine ainsi que les week-ends et les jours fériés.

Les périodes d'astreinte sont fixées en fonction des nécessités de l'activité et après décision du responsable de service. Elles sont habituellement déterminées de la manière suivante :

- Astreinte journalière en semaine (du lundi au vendredi) : à partir de 19h00 jusqu'à 6h00 le lendemain
- Astreinte journalière du week-end (samedi, dimanche) : à partir de 19h00 jusqu'à 6h00 le lendemain
- Astreinte jour férié : de 19h00 la veille jusqu'à 6h00 le lendemain

Le salarié ne peut effectuer :

- plus de 7 jours consécutifs d'astreinte ;
- plus d'une semaine complète d'astreinte sur 3.

En cas de circonstances exceptionnelles, il pourra être dérogé à ces principes, l'accord écrit du salarié étant alors obligatoirement requis. La dérogation ne peut en tout état de cause porter la période d'astreinte à plus de 2 semaines consécutives ni à plus de 10 jours consécutifs.

Un salarié ne peut effectuer des astreintes pendant la suspension de son contrat de travail, notamment durant ses jours de congé, JRTT, absences maladie, etc.

14.4. Modalités d'information

Le responsable hiérarchique communique aux salariés de son service, par e-mail ou remise en main propre contre décharges le planning d'astreinte.

Le planning d'astreinte précise :

- 1) les salariés concernés,
- 2) le début et la fin de l'astreinte,
- 3) les personnes à contacter en cas d'urgence.

Ce planning est communiqué aux salariés au minimum 15 jours à l'avance.

En cas de circonstances exceptionnelles, il est possible de prévoir une astreinte avec un délai de prévenance plus court.

En tout état de cause, le planning des astreintes doit être communiqué aux salariés au plus tard 1 jour franc à l'avance.

Les périodes d'astreinte sont réparties entre les collaborateurs éligibles à l'astreinte et il revient au manager de les fixer par roulement.

14.5. Moyens mis à disposition

En période d'astreinte, le salarié est tenu d'être joignable par la Société à tout moment. Pour cela, les moyens nécessaires et compatibles avec la nature des interventions à effectuer sont donnés au salarié afin qu'il puisse être contacté et intervenir sur site ou à distance.

Le salarié doit prendre toutes les précautions nécessaires pour assurer la sécurité du matériel qui lui est confié ainsi que la confidentialité des données.

Si le matériel a été mis à la disposition du salarié uniquement pour la période d'astreinte, il devra le restituer, à la personne désignée par le responsable hiérarchique à l'issue de la période d'astreinte.

14.6. Décompte des périodes d'astreinte et d'intervention

Le décompte des heures d'intervention débute dès que le salarié est contacté et se termine soit à la fin de l'intervention, soit au retour du salarié à son domicile si celui-ci intervient à l'extérieur.

Ainsi le temps de déplacement en cas d'intervention à l'extérieur est pris en compte dans le décompte des heures d'intervention.

Chaque mois, le salarié établit un rapport d'astreinte récapitulant le temps passé en astreinte, ainsi que les temps réels d'intervention le cas échéant, effectués au cours du mois écoulé.

Ce rapport est validé par le responsable hiérarchique et lui sert de base pour la saisie dans l'outil de gestion de temps, des temps d'astreinte et d'intervention le cas échéant.

Ce récapitulatif est tenu à la disposition de l'inspection du travail pendant une durée d'au moins 1 an.

14.7. Temps de repos

Conformément aux dispositions légales en la matière, les temps d'astreintes doivent être pris en compte pour la détermination des temps de repos lorsque le salarié n'est pas amené à intervenir pendant son temps d'astreinte.

Ainsi, le temps d'astreinte est intégralement pris en compte dans le temps de repos.

Sous réserve des dérogations autorisées par la Loi, lorsque le salarié intervient effectivement pendant la période d'astreinte, le temps de repos quotidien doit être donné à compter de la fin de l'intervention sauf si le salarié a déjà bénéficié entièrement, avant le début de son intervention, de la durée minimale de repos continue prévue par le Code du travail.

14.8. Contreparties financières

- **Indemnisation des temps d'astreinte**

Les salariés sont rémunérés pendant les périodes d'astreinte conformément au barème suivant :

- Astreinte journalière en semaine (du lundi au vendredi) : 12 euros bruts/jour
- Astreinte journalière du week-end (samedi, dimanche) : 17,5 euros bruts/jour
- Astreinte jour férié : 20 euros bruts/jour

La prime d'astreinte contribue à l'indemnisation de la période d'immobilisation.

Cette prime s'entend d'une rémunération forfaitaire indépendante du nombre ou de la durée des interventions, se cumulant avec l'indemnisation de la période d'intervention telle que prévue ci-dessous.

En tant que besoin, il est rappelé que la prime d'astreinte versée qui constitue un complément de salaire sera soumise aux cotisations et charges sociales.

- **Rémunération des temps d'intervention**

Les périodes d'intervention sont décomptées et rémunérées comme du temps de travail effectif en fin de mois ou, au plus tard, le mois suivant.

Pour les salariés ayant conclu une convention annuelle de forfait en jours, la rémunération mensuelle étant indépendante du nombre d'heures travaillées, de sorte qu'aucune rémunération supplémentaire n'est due en cas d'intervention.

Article 15 : Compte Epargne Temps (CET)

Le compte épargne-temps constitue un outil d'aménagement du temps de travail permettant au salarié d'accumuler des droits à congé rémunéré en contrepartie des périodes de congé ou de repos non prises.

15.1. Bénéficiaires du CET

Chaque salarié sous contrat à durée indéterminée et ayant au moins un an d'ancienneté dans l'Entreprise dispose d'un CET qu'il peut alimenter librement, dans les conditions définies au présent article.

15.2. Alimentation du CET

L'alimentation du CET relève de l'initiative exclusive du salarié.

Le CET peut être alimenté dans les limites suivantes :

- affectation des jours de congés payés, pour la partie excédant 20 jours ouvrés ;
- pour les salariés dont le temps de travail est décompté en jours, affectation des jours de repos (JRTT) permettant de réduire la durée du travail à 217 jours ;
- pour les salariés dont le temps de travail est décompté en heures, les jours de repos accordés au titre des modalités d'aménagement du temps de travail et permettant de réduire la durée annuelle à 1.607 heures ;
- des jours de repos compensateur accordés en remplacement du paiement de tout ou partie des heures supplémentaires et de leurs majorations.

Deux fois par an, au mois de mai et au mois de décembre (au plus tard le 15 du mois), le salarié informe par écrit la Direction des ressources humaines des jours qu'il souhaite affecter sur son CET au moyen du formulaire ou du logiciel destiné à cet effet.

Plafonné à 30 jours ouvrés, le nombre de jours placés sur le CET ne pourra excéder 15 jours par année civile.

15.3. Utilisation du CET

15.3.1. Temps non travaillés rémunérés

Les jours épargnés dans le CET peuvent être utilisés en tout ou partie par le salarié pour financer un congé non rémunéré ou partiellement rémunéré.

L'utilisation du CET permet au salarié qui le souhaite, de bénéficier, à hauteur des jours épargnées, du maintien de sa rémunération.

Le salarié peut utiliser les droits épargnés pour financer :

- ✓ un congé parental d'éducation, notamment quand celui-ci s'accompagne d'un passage à temps partiel (article L.1225-47),
- ✓ un congé pour création d'entreprise (article L.3142-105),
- ✓ un congé sabbatique (article L.3142-28),

- ✓ un congé de solidarité internationale (article L.3142-67),
- ✓ un congé de solidarité familiale (article L.3142-6),
- ✓ un congé de proche aidant (article L.3142-16),
- ✓ un congé sans solde,
- ✓ un passage à temps partiel,
- ✓ une cessation totale ou progressive d'activité.

Ces congés sont indemnisés, à hauteur des jours épargnés dans le CET, sur la base de la rémunération brute du salarié en vigueur le mois précédant leur prise. Cette rémunération brute est composée de la rémunération brute de base et, le cas échéant, de la prime d'ancienneté.

Les jours ainsi affectés au financement des congés susmentionnés sont déduits des jours qui figurent au CET.

La demande de financement par le CET des temps non travaillés susmentionnés doit être présentée en même temps que la demande de congé et en tout état de cause au plus tard trois mois avant la date prévue de leur prise.

Il est rappelé que les conditions légales et conventionnelles relatives aux différents congés sont pleinement applicables pour déterminer l'ouverture du droit à congé, sa durée et ses modalités de prise.

15.3.2. Liquidation du CET

En cas de rupture de son contrat de travail pour quelque motif que ce soit, (démission, licenciement, rupture conventionnelle, départ en retraite, etc.), la Société verse au salarié une indemnité correspondant au nombre de jours épargnés restant sur son CET à la date de fin du contrat de travail.

Cette indemnité est calculée sur la base de la rémunération brute du salarié à la date de rupture du contrat de travail. Cette rémunération brute est composée de la rémunération fixe de base brute et, le cas échéant, de la prime d'ancienneté.

En cas de décès du salarié, le montant correspondant aux jours épargnés dans le CET sera versé, sur leur demande, aux ayants droits du salarié décédé.

Cette indemnité est calculée sur la base sur la base de la rémunération fixe de base brute du salarié à la date de la demande. Cette rémunération brute est composée de la rémunération brute de base et, le cas échéant, de la prime d'ancienneté.

15.4. Cotisations sociales-Fiscalité

Les sommes versées aux salariés ou à ses ayants droits en cas de liquidation du CET ont le caractère de salaire et donnent lieu, lors de leur versement, aux prélèvements sociaux et fiscaux dans les conditions légales.

Article 16 : Dispositions finales

16.1. Durée - Entrée en vigueur

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il s'appliquera à compter du 1^{er} septembre 2019.

16.2. Révision - Dénonciation

Le présent accord pourra être dénoncé ou révisé dans le respect des conditions et délais fixés par la loi.

La partie souhaitant une révision en informera les autres parties signataires par lettre RAR en précisant les parties dont la révision est souhaitée.

En cas d'évolution législative ou réglementaire ou en cas d'observations de l'administration sociale mettant en cause les dispositions du présent accord, les parties se réuniront dans le mois, afin d'examiner les éventuelles évolutions nécessaires de cet accord.

En outre, hors cas de révision ou de dénonciation, les parties se réuniront, tous les 3 ans, dans le mois de la date anniversaire de la conclusion du présent accord, afin d'examiner les éventuelles évolutions à apporter au présent accord.

16.3. Dépôt - Publicité

Le présent accord sera déposé sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Il sera également déposé en un exemplaire au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes compétent.

En outre, un exemplaire original sera établi pour chaque partie.

Mention de cet accord sera faite sur les panneaux réservés à cet effet.

Fait à Lyon, le 12/07/2019

En 3 exemplaires originaux :

Pour la Direction :

Monsieur Damien BERNET

Pour le membre titulaire du CSE :

Madame Leïla KESSI

ANNEXE 1
SALARIES RELEVANT DE LA MODALITE 2
HEURES AVEC ATTRIBUTION DE JOURS DE REPOS
EXEMPLE DE CALCUL DU NOMBRE DE JOURS DE REPOS ATTRIBUES

Horaire hebdomadaire 37h / Calcul variable chaque année :

Année 2019 :

Rappel du calcul de la durée légale annuelle de référence de 1 607 heures

	365 jours
-	104 jours de repos hebdomadaire
-	25 jours ouvrés de congés payés
-	9 jours fériés (hors lundi de Pentecôte) tombant un autre jour que le samedi ou dimanche
=	227 jours

$$227 / 5 = 45,4 \text{ semaines}$$

Calcul du nombre annuel théorique de jours de repos annuel par service

Durée hebdomadaire de travail 37 heures

$$37 \times 45,4 = 1679,8 \text{ heures}$$

$$1679,8 - 1607 = 72,8 \text{ heures}$$

$$72,8 / 7,4 = 9,83 \text{ jours (arrondis à 10 jours)}$$

10 jours de repos annuel en 2019

**Les jours de congés payés supplémentaires octroyés aux journalistes en application du présent accord n'ont pas pour effet de réduire le nombre de jours de repos annuels.*

ANNEXE 2

**SALARIES DONT LA DUREE DE TRAVAIL EST DECOMPTEE EN JOURS
EXEMPLE DE CALCUL DU NOMBRE DE JOURS DE REPOS ANNUEL**

Pour tous salarié temps plein présent toute l'année / Forfait 217 jours :*

- 365 jours
- 104 jours de repos hebdomadaire
- 25 jours ouvrés de congés payés
- 9 jours fériés (hors Lundi de Pentecôte) tombant en 2019 un autre jour que le samedi ou dimanche
- = 227 jours

227 – 217 = 10 jours de repos

10 jours de repos annuel en 2019

**Les jours de congés payés supplémentaires octroyés aux journalistes en application du présent accord viennent en déduction du forfait annuel. Ces jours n'ont pas pour effet de réduire le nombre de jours de repos annuels.*

ANNEXE 3

LISTE DES SERVICES CONCERNES PAR LE TRAVAIL DE NUIT

- Ensemble des services de la rédaction
- Ensemble des services techniques et d'antenne

ANNEXE 4

LISTE DES SERVICES CONCERNES PAR LE DISPOSITIF D'ASTREINTE

- Ensemble des services de la rédaction
- Ensemble des services techniques et d'antenne

* *
*