

ACCORD SUR LE NOUVEAU STATUT SOCIAL DE L'UES MG

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Les entités juridiques composant l'UES MG UNION à savoir, MG, MG UNION, MG CAUTION, MG SERVICES, dont les sièges sociaux sont situés 6 rue Vandrezanne, 75634 PARIS CEDEX 13, représentées par en sa qualité de Directeur Général

D'une part,

ci-après dénommées « *l'UES MG* »

ET :

- L'organisation syndicale CGT représentée par
en sa qualité de déléguée syndicale centrale,

- L'organisation syndicale CFDT représentée par
en sa qualité de déléguée syndicale centrale,

- L'organisation syndicale CFTC représentée
par en sa qualité de déléguée syndicale,

- L'organisation syndicale CGT/FO représentée
par en sa qualité de déléguée syndicale centrale

- L'organisation syndicale CFE-CGC représentée par
en sa qualité de délégué syndical central,

D'autre part,

Chapitre 1

Évolution de l'emploi et des métiers et dispositifs d'évolution professionnelle des salariés

L'UES MG souhaite développer un dispositif d'évolution professionnelle qui veille à :

- Garantir l'adaptation des salariés à leur poste de travail,
- Accompagner la montée en compétences des salariés vers les métiers de demain,
- Favoriser la mobilité géographique et / ou fonctionnelle au sein de l'UES MG afin de faire converger au mieux les souhaits individuels d'évolution des salariés aux opportunités de postes existant dans l'Entreprise,
- Mettre en place une dynamique de gestion de carrière des salariés par le biais d'outils efficaces décrits dans le présent chapitre de l'accord.

Article ...-1: Observatoire de l'emploi et des métiers

La gestion des compétences doit s'inscrire dans une dynamique de prospective et d'anticipation. A cet effet, une instance paritaire de veille et de suivi de l'évolution des métiers interne à l'UES MG est mise en place.

Cette instance est dénommée Observatoire de l'Emploi et des Métiers (OEM).

L'OEM s'appuie sur les travaux réalisés par l'Observatoire des Métiers institué au niveau de la branche (article 9.6 de la CCNM).

Article1.1 Structure, composition, organisation de l'Observatoire de l'Emploi et des Métiers

➤ Observatoire de l'Emploi et des Métiers

L'observatoire de l'Emploi et des Métiers est composé de deux instances : le comité paritaire et la commission mixte.

Chacune de ces structures est composée de membres permanents désignés pour 2 ans, à concurrence de 2 représentants désignés par chacune des organisations syndicales représentatives sur le plan national et d'un nombre égal de représentants de l'employeur. Ces représentants sont obligatoirement salariés de l'UES MG. Le Secrétaire et le Secrétaire Adjoint de l'Observatoire en sont en outre membres de droit.

L'Observatoire de l'Emploi et des Métiers procède dans le cadre d'une réunion plénière (réunion du comité paritaire et de la commission mixte) à l'élection en son sein d'un Président et d'un Vice Président, d'un secrétaire et d'un secrétaire adjoint, élus pour 2 ans et de droit membres du comité paritaire. La Présidence et la Vice Présidence seront assurées respectivement par le collège employeur / collège Organisations Syndicales représentatives sur le plan national dans le cadre d'une alternance tous les deux ans. Il en est de même pour les fonctions de secrétaire et de secrétaire adjoint. En outre, dans le cadre de chaque mandature la Présidence et le Secrétariat seront respectivement assurés par un représentant du collège employeur et un représentant du collège organisations syndicales.

Les règles de vote applicables à l'élection (du Président, du Vice Président, du Secrétaire, du Secrétaire Adjoint) et à l'adoption du règlement intérieur commun sont les suivantes :

Le vote s'effectue par collège et à la majorité relative au sein de chacun de ces collèges. Si la majorité relative n'est pas atteinte dans chacun des deux collèges, il est procédé à un vote à la majorité des deux tiers des deux collèges réunis.

Le Président et le Vice Président assurent la régularité de fonctionnement de l'Observatoire conformément au règlement intérieur commun.

➤ **Comité paritaire**

Le comité paritaire est obligatoirement composé du Président, du Vice Président, du Secrétaire et du Secrétaire Adjoint de l'Observatoire ainsi que de deux représentants par Organisation Syndicale représentative sur le plan national non représentée à ce titre et d'un nombre égal de représentants du collège employeur.

Il se réunit au moins 2 fois par an sur convocation du Président qui préside ces réunions.

L'ordre du jour est arrêté par le Président et le Vice Président sur proposition du Secrétaire et Secrétaire Adjoint.

Les modalités de vote sont définies dans le règlement intérieur commun.

➤ **Commission mixte**

La commission mixte est composée de 2 représentants par organisation syndicale représentative sur le plan national et d'autant de représentants du collège employeur. Le Secrétaire et le Secrétaire Adjoint de l'Observatoire en sont en outre membres de droit.

La commission mixte se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation du Secrétaire de l'Observatoire.

Elle est animée par le Secrétaire et Secrétaire Adjoint qui ont la responsabilité de la réalisation des travaux décidés par le comité paritaire.

Le Secrétaire et le Secrétaire Adjoint coordonnent le fonctionnement et la gestion de la commission mixte en charge des travaux de l'Observatoire et rendent compte au comité paritaire.

Article 1.2 Missions

➤ **Observatoire de l'Emploi et des Métiers**

Il a pour vocation :

- d'identifier les facteurs susceptibles de faire évoluer les métiers et les références des rémunérations de l'UES MG,
- de clarifier les conséquences de ces évolutions,
- d'améliorer la connaissance et la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences en assurant le suivi des emplois de l'UES MG, en terme de progression et d'évolution,
- d'identifier les besoins de qualification et de formation des salariés liés aux évolutions des emplois,
- de préconiser des mesures de prévention et d'accompagnement des évolutions de métiers afin de préparer les éventuelles reconversions du personnel et mettre en place des mesures d'adaptation au poste de travail,
- d'informer plus largement les salariés des évolutions et leur permettre de mieux définir « leurs aspirations professionnelles en terme d'évolution » et d'être acteur de leur parcours professionnel au sein de l'UES MG. Les Entretiens d'Orientation Professionnelle (cf. article 3-1 du présent Chapitre) permettront la formalisation de ces parcours.

➤ **Comité paritaire**

Le comité paritaire dispose des pouvoirs suivants :

- Il adopte chaque année le programme de travail préalablement défini en commission mixte et le budget prévisionnel correspondant,
- Il décide, en tant que de besoin, de la création de groupes de travail ad hoc et des objectifs qui leur sont assignés,
- Il suit les travaux et les résultats produits,
- Il établit le rapport annuel d'activité de l'Observatoire,
- Il valide les documents produits et en décide la diffusion,
- Il fixe les modalités de la communication.

➤ **Commission mixte**

Elle est chargée de :

- Etablir un programme de travail à présenter au comité paritaire ainsi qu'une proposition de budget correspondante,
- Mener à bien le programme de travail dans les conditions définies par le comité paritaire.

Article 1.3 Moyens de l'Observatoire de l'Emploi et des métiers

L'Observatoire de l'Emploi et des Métiers dispose d'un budget annuel de fonctionnement déterminé par le comité paritaire sur la base des propositions d'actions et de moyens présentés par la commission mixte.

Dans les limites de ce budget annuel, il pourra être fait appel à :

- Des capacités d'expertise dans les domaines étudiés,
- Des responsables de l'UES MG,
- Des spécialistes des Ressources Humaines,
- Des instances ad hoc telles que Commission Formation et Emploi, Comité de Pilotage
- Les modalités de déplacements des membres de l'Observatoire seront déterminées dans le règlement intérieur commun.

Article 1.4 Indisponibilité et remplacement définitif d'un membre désigné

En cas d'indisponibilité d'un membre du comité paritaire ou de la commission mixte, la suppléance est assurée réciproquement par le représentant de la même organisation syndicale ou un représentant employeur membre de l'autre instance.

En cas de remplacement définitif, il est procédé à une nouvelle désignation qui sera notifiée au Président de l'Observatoire et à la DRH.

Article ...-2: Dispositif d'évaluation annuelle

L'Entretien de Développement et de Performance (« **EDP** ») des salariés est un outil de management et de gestion des Ressources Humaines permettant de :

- réaliser la mesure des performances individuelles et évaluer l'atteinte des objectifs,
- apprécier les compétences et leur évolution,
- définir les axes de progression professionnelle,
- identifier les besoins en formation individuelle,
- connaître et recueillir les aspirations des salariés.

Article -2-1 Principes de réalisation de l'EDP

L'EDP est conduit de manière périodique, 1 fois par an, au plus tard le 31 octobre de chaque année, par le responsable hiérarchique direct, cadre ou agent d'encadrement, du salarié. La réalisation des EDP est un acte de management obligatoire pour tout responsable encadrant.

Il s'agit d'un dispositif structuré, qui est prévu à l'avance, annoncé, préparé et encadré par les services chargés des Ressources Humaines qui en supervisent la bonne réalisation.

Les EDP sont programmés au minimum une semaine à l'avance.

Article 2-2 Finalités et déroulement de l'EDP

L'EDP est un moment privilégié pour instaurer un dialogue ouvert entre le responsable et le salarié. Il doit donc se dérouler dans la clarté et la rigueur, conditions nécessaires pour suivre l'évolution du salarié dans son poste et faire le bilan d'une période d'activité avec la plus grande objectivité possible. A ce titre, l'EDP fait l'objet d'une préparation, à la fois de la part du responsable opérationnel et du salarié. Le temps consacré à cette préparation est pris sur le temps de travail.

L'évaluation du salarié est réalisée sur la base de la fiche de fonction dont relève l'emploi du salarié, intégrée au référentiel emplois de l'UES MG.

Le salarié pouvant exercer tout ou partie des activités de la fonction, l'EDP devra identifier et évaluer les activités réellement exercées par le salarié et formaliser, au sein de la fonction occupée, l'élargissement du champ d'intervention de ce dernier, le cas échéant.

Dans la mesure où des évolutions significatives dans le contenu de l'activité du salarié interviendraient en cours d'année, celles-ci feraient préalablement l'objet d'une formalisation sur le dernier support EDP.

L'EDP se déroule en 3 phases distinctes :

- le bilan de l'activité professionnelle pour l'année écoulée,
- la définition des objectifs pour l'année à venir,
- les souhaits d'évolution professionnelle.

☞ **le bilan de l'activité professionnelle pour l'année écoulée** s'appuie sur l'analyse des objectifs fixés au salarié au titre de l'année écoulée, et sur ses réalisations avec l'indication du niveau d'atteinte des objectifs, ainsi que sur une appréciation globale de l'atteinte des objectifs.

☞ **la définition des objectifs pour l'année à venir** : durant cette étape, le responsable rappelle les objectifs de l'Entreprise, du service, les projets en cours et à venir, les actions à engager. Il identifie les moyens à mettre en œuvre ainsi que l'échéance attendue pour l'atteinte de ces objectifs et les indicateurs de mesure.

Les objectifs sont construits à partir :

- des priorités du service,
- de l'identification des compétences à renforcer,
- du développement au sein de la fonction,
- des projets nouveaux de l'Entreprise.

La fixation des objectifs s'accompagne de la définition d'un plan d'action personnalisé qui intègre :

- les moyens à mettre en œuvre et leur description : ce sont les moyens associés à la réalisation des objectifs,
- les besoins identifiés en matière de formation.

☞ **les souhaits d'évolution professionnelle** : cette phase de l'entretien permet au salarié d'exprimer ses souhaits concernant son projet professionnel.

Ces souhaits sont également étudiés dans le cadre d'autres outils de gestion de carrière tels que les Entretiens d'Orientation Professionnelle ou les bilans de compétences (cf. article 3-2 et 3-3).

A ce titre, le responsable hiérarchique formule son avis quant aux souhaits exprimés, et peut faire des suggestions, et proposer des

orientations et des actions d'amélioration et de formation à entreprendre.

Article 2-3 Le support de l'EDP

L'EDP est le document de référence dans le cadre de toute demande d'évolution de carrière au sein de l'UES MG. Il est consulté dans le cadre des Appels à Candidatures Internes à l'UES MG (ACI) et lors des études sur une éventuelle promotion ou d'augmentation individuelle.

L'EDP est toujours conduit par le supérieur hiérarchique direct du salarié.

L'entretien fait l'objet d'une restitution écrite sur le support de l'EDP. Le responsable et le salarié notifient sur la dernière page du document une appréciation globale de l'entretien. Le support de l'EDP est d'abord signé par le responsable N+1 et selon les cas N+2, puis par le salarié. Chaque partie en conserve un exemplaire.

Le salarié, en cas de désaccord avec son responsable, dispose d'une voie de recours auprès de son N+2 et /ou des services chargés des Ressources Humaines.

Pour les salariés participant à un projet au sein de l'Entreprise, une évaluation de leur contribution est effectuée par le manager fonctionnel auprès duquel ils sont temporairement rattachés.

Cette appréciation est réalisée au cours d'un entretien individuel, qui vise à faire le bilan des résultats obtenus et à fixer les nouveaux objectifs de travail s'inscrivant dans le cadre du projet.

La synthèse de cet entretien est restituée sur une « *Fiche d'appréciation Projet* » qui est remise avant la date de réalisation de l'EDP au responsable hiérarchique du salarié évalué en vue d'une intégration dans la procédure d'évaluation ; ce document est joint au support de l'EDP.

Dans les situations de changement de rattachement hiérarchique en cours d'année, le bilan de l'année écoulée tient compte de l'appréciation de l'ancien responsable qui est formalisée sur le support de l'EDP.

Le salarié qui souhaite aborder la question de la rémunération, est en droit de le faire, en conclusion de l'entretien.

Article ... 2-4 Suivi et exploitation des EDP

L'Entreprise s'engage par le biais des services en charge des Ressources Humaines à réaliser le suivi et l'exploitation des données relatives à l'évolution professionnelle retranscrites dans l'EDP.

Article- 3 : Orientation professionnelle

Dans le cadre d'une gestion dynamique des compétences, l'Entreprise souhaite mettre en place des outils de gestion de carrière et de formation qui visent à :

- identifier les potentialités internes,
- répondre aux souhaits individuels d'évolution professionnelle,
- accompagner l'enrichissement des compétences internes.

Ces outils de gestion de carrière s'appuient sur les orientations et préconisations résultant des études conduites par l'Observatoire de l'Emploi et des Métiers de l'UES MG (cf. article-1).

Article 3-1 Entretiens d'orientation professionnelle (EOP)

L'EOP permet de faire un point avec le salarié sur son parcours professionnel et ses souhaits d'évolution professionnelle au sein de l'UES MG.

Les EOP sont conduits par les services chargés des Ressources Humaines.

Les salariés de l'UES MG, dont les emplois sont identifiés par l'Observatoire de l'Emploi et des Métiers de l'UES MG, et soumis à des évolutions importantes nécessitant une adaptation des compétences, voire une réorientation vers d'autres métiers, bénéficient obligatoirement d'un EOP.

Tout salarié peut solliciter un EOP à sa demande si celui-ci n'en a pas bénéficié dans les 3 années précédentes.

En cas d'évolution significative de la situation professionnelle du salarié, un nouvel EOP est réalisé avant cette échéance.

Article 3-2 Bilans de compétences

Afin de permettre au salarié de l'UES MG d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et motivations pour définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation, celui-ci peut bénéficier sur sa demande d'un bilan de compétence conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Le salarié, bénéficiaire d'un bilan de compétence est seul destinataire des résultats détaillés et d'un document de synthèse. Ils ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord (article L.900-4-1 du Code du travail).

L'UES MG souhaitant valoriser cette démarche individuelle et personnelle des salariés, ceux-ci pourront restituer à l'Entreprise les conclusions de leur bilan de compétence afin de pouvoir bénéficier le cas échéant, de la mise en place de parcours individuel de formation concerté.

Article 3-3 Base d'informations EOP

La base d'informations EOP est composée des salariés de l'UES MG ayant bénéficié d'un EOP ou d'un bilan de compétences.

La base d'informations est tenue au niveau national de l'UES MG et fait l'objet d'une mise à jour régulière.

Les salariés inscrits dans cette base peuvent bénéficier de parcours individuels de formation visant à :

- Concrétiser leur projet professionnel,
- Accompagner leur prise en charge d'un nouveau métier au sein de l'UES MG par la formalisation d'une période de professionnalisation.

La durée de validité de l'EOP est de 3 ans. Au-delà de cette période le salarié doit de nouveau décrire ses souhaits d'évolution par le biais d'un nouvel entretien.

Article-4 : Formation

La formation œuvre par le biais de développement des compétences des salariés à optimiser la compétitivité de l'Entreprise. Elle permet de garantir une bonne et constante adéquation entre les ressources disponibles et les besoins de l'Entreprise.

Dans le cadre d'une vision dynamique et prospective des métiers et des compétences, la formation prend un poids croissant dans les politiques d'accompagnement des ressources humaines, car tout projet d'évolution et/ou de réorganisation contient nécessairement un volet formation.

Aussi, celle-ci devient-elle un levier majeur de la politique de gestion des ressources humaines déterminant dans la réussite des actions et projets de l'Entreprise.

La politique de formation s'appuie sur les études et préconisations émises par l'Observatoire de l'Emploi et de Métiers. Elle intègre par ailleurs les informations d'évolution professionnelle identifiées lors des EOP (cf. article 3-1).

Article 4.1 Plan de formation

Le plan de formation précise la nature des actions de formation proposées, en distinguant :

- celles qui correspondent à des actions d'adaptation au poste de travail ;
- celles qui correspondent à des actions de formation liées à l'évolution des métiers ou au maintien dans l'emploi des salariés ;
- celles qui participent au développement des compétences des salariés.

Il est précisé qu'une même action, en fonction du salarié et de l'objectif visé, peut relever de différentes catégories.

Les actions définies dans le plan de formation, articulées le cas échéant avec le droit individuel à la formation ou la période de professionnalisation, prennent en compte dans toute la mesure du possible les conclusions tirées de l'analyse des EDP et EOP, ainsi que de la politique de gestion prévisionnelle de l'UES MG.

Article 4.2 Périodes de professionnalisation

Les périodes de professionnalisation s'inscrivent dans une démarche d'individualisation de la gestion des compétences. Elles visent à responsabiliser et à valoriser le management de proximité en matière de maintien et de développement des compétences.

Dans le respect des dispositions légales fixées par la loi du 4 mai 2004, la mise en œuvre de périodes de professionnalisation vise à favoriser, par des actions de formation et par le recours à un tutorat en situation de travail, l'adaptation des salariés sous contrat à durée indéterminé aux besoins spécifiques des métiers de l'Entreprise.

Cette période est ouverte aux salariés dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail, conformément aux priorités définies par la branche professionnelle, et notamment aux salariés :

- ayant 20 ans d'activité professionnelle ou âgés d'au moins 45 ans et disposant d'un an minimum de présence dans l'UES MG,
- qui reprennent leur activité professionnelle après un congé maternité,
- qui réintègrent l'UES MG après un congé parental,
- handicapés,
- qui envisagent la création ou la reprise d'une entreprise,
- réintégrant leur fonction après une absence pour maladie ou accident de travail d'une durée égale ou supérieure à 6 mois,
- reprenant une activité professionnelle après une période de suspension de celle-ci dans le cadre de l'exercice d'un mandat syndical.

Les signataires du présent accord, étendent son champ d'application :

- aux salariés occupant des emplois identifiés par l'Observatoire de l'Emploi et des Métiers de l'UES MG,
- aux salariés occupant des fonctions polyvalentes,
- aux salariés évoluant vers de nouveaux métiers,
- aux salariés revenant d'un congé sabbatique

Cette période de professionnalisation est mise en œuvre sur la base des principes suivants :

- la personnalisation des parcours de formation, en fonction des connaissances, des expériences et des compétences du salarié bénéficiaire,
 - une alternance alliant des stages de formation professionnelle, dispensés par des organismes publics ou privés de formation, le Département Formation ou les Chargés de Formation Régional et l'exercice d'une ou plusieurs activités, en lien avec le métier exercé,
 - un suivi de cette alternance assuré par un tuteur, nommément désigné, chargé d'accompagner le salarié pendant sa période d'intégration dans son nouveau métier ou dans l'exercice de ses nouvelles activités,
 - une évaluation des compétences et des aptitudes professionnelles acquises.
- L'opportunité de mise en œuvre d'une période de professionnalisation est déterminée soit :
 - par le manager et le salarié, dans le cadre de l'EDP,
 - par les services en charge des ressources humaines et le salarié, dans le cadre d'un EOP.
 - Ces dispositifs feront l'objet d'une "contractualisation" entre les différents acteurs (salarié, manager, formateur, tuteur) qui définira :
 - les objectifs de professionnalisation,
 - les programmes de formation détaillés,
 - les conditions de mise en œuvre,
 - les engagements de chacun des acteurs,
 - les moyens et les outils d'évaluation des compétences mis en œuvre en situation professionnelle.
 - Le bénéfice de la période de professionnalisation est subordonné à la validation conjointe du responsable hiérarchique N+2, et de la DRH, ceux-ci s'assurant respectivement, de son adéquation avec les besoins d'évolution des compétences nécessaires à l'Entreprise et de la conformité des caractéristiques de la période de professionnalisation, au regard de la législation et des dispositions de l'accord de branche du 1^{er} décembre 2004 et celles du présent accord. .

- Les actions de formation définies et réalisées dans le cadre d'une période de professionnalisation sont effectuées sur le temps de travail.
- Le financement des périodes de professionnalisation est pris en charge au titre du Plan de Formation ou sur les fonds mutualisés dédiés à la professionnalisation, dans la mesure où elles répondent aux priorités définies par la branche.

Article 4 .3 Droit Individuel à la formation

Le bénéfice du droit individuel à la formation est ouvert aux salariés, sous contrat de travail à durée indéterminée ou sous contrat de travail à durée déterminée, dans les conditions fixées par les dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Toutefois, les salariés sous contrat de travail à durée indéterminée à temps partiel, d'une durée au moins égale à 80% de la durée collective applicable dans l'UES MG, bénéficieront du droit individuel à la formation dans les mêmes conditions que les salariés à temps plein.

Le droit individuel de 20 heures s'acquiert sur l'année civile. La condition minimale d'ancienneté requise pour l'ouverture du droit s'apprécie, pour les salariés sous contrat à durée indéterminée, au 31 décembre de l'année précédente.

Tout salarié sous contrat de travail à durée indéterminée à temps complet ou temps partiel d'une durée au moins égale à 80% et justifiant d'un an d'ancienneté à la date du 31 décembre 2004 bénéficie, au titre de l'année 2004, d'un droit individuel de 20 heures utilisable dès le 1^{er} janvier 2005.

Les signataires du présent accord, conviennent d'ouvrir la possibilité d'anticiper en tout ou partie l'utilisation du DIF au prorata temporis de l'ancienneté du salarié dans l'UES MG, à concurrence de 20 heures par année de présence et dans la limite des dispositions réglementaires de cumul maximum.

Les actions de formation s'inscrivant dans le cadre du DIF se déroulent en dehors du temps de travail, exception faite des actions :

- inscrites au plan de formation ;
- entrant dans le cadre d'une période de professionnalisation énoncée à l'article 4.2 du présent chapitre..

Article- 5 : Mobilité professionnelle

La mobilité professionnelle au sein de l'UES MG doit répondre à ses besoins et aux souhaits d'évolution professionnelle de ses salariés. Elle s'inscrit donc dans le dispositif général précédemment décrit comme le vecteur de rapprochement entre les ressources internes et les besoins en compétences de l'organisation. Cette mobilité s'exprime dans le cadre de postes budgétaires ouverts.

Article 5-1 Mobilité Fonctionnelle

Les postes vacants ou créés au sein de l'UES MG font l'objet d'un appel à candidature interne (ACI), exception, des postes spécifiques requérant des diplômes ou une expertise professionnelle avérée.

Dans ce cadre, les ACI se positionnent :

- au niveau local si le recrutement se réalise à effectif constant au sein de l'unité opérationnelle;
- au niveau national dans les autres cas ;

Les candidatures internes aux postes vacants ou créés sont examinées en première sélection par rapport aux candidatures externes.

Si la candidature interne d'un salarié est retenue, la prise de fonction s'accompagne d'une période de mise en situation professionnelle (**MES**) d'une durée égale à la période d'essai associée à la classe de ladite fonction, telle que prévue à l'article 4.6 de la Convention Collective Nationale de la Mutualité ou par la procédure de Mise en Situation Professionnelle en vigueur au sein de l'UES MG. La période de MES est prolongée en cas de maladie ou d'absence.

A l'issue de cette période, le salarié qui ne donnerait pas satisfaction ou qui ne voudrait pas être confirmé dans ses nouvelles fonctions, sera réintégré prioritairement dans son emploi précédent ou à défaut dans un emploi de même classe que celui occupé précédemment et compatible avec son lieu d'habitat.

Certaines fonctions font l'objet de pré-requis et donc de parcours de formation obligatoires. En l'absence de parcours de formation « *type* », toute prise de fonction peut s'accompagner d'un parcours de formation individualisé visant à développer les compétences du salarié et à garantir sa capacité à occuper son nouvel emploi. Le recensement des besoins de formation est alors réalisé par le responsable opérationnel ou la DRH.

Article 5-2 Mobilité Géographique

Les salariés mutés dans le cadre d'une mobilité géographique, soit par le biais des ACI soit par le biais d'une demande personnelle, bénéficient d'une aide financière et matérielle à la mobilité selon les modalités définies et les montants déterminés dans le cadre de la négociation annuelle obligatoire.

La prise de fonction s'accompagne d'une période d'adaptation au poste d'une durée de 1 mois, durant laquelle l'Entreprise s'engage à garantir au salarié une faculté de réintégration dans son poste précédent. Cette période est incluse dans la période de MES.

Les salariés mutés dans le cadre d'une mobilité géographique bénéficient par ailleurs d'une prime de mobilité forfaitaire par catégorie de l'emploi occupé (Employé / Technicien et Agents d'Encadrement / Cadre), versée à l'issue de la période d'adaptation au poste et dont le montant et les modalités sont déterminés lors de la négociation annuelle obligatoire.

Chapitre 2

Rémunération

Le terme de classification utilisé dans le présent chapitre s'entend de la classification prévue par la Convention collective nationale de la Mutualité.

Pour les salariés à temps partiel, l'ensemble des éléments de rémunération prévus au présent chapitre est proraté.

Article1 : Rémunération Minimale Annuelle Garantie

Chaque salarié bénéficiera de la rémunération minimale annuelle garantie (RMAG) de la classe conventionnelle dont il relève dans les conditions fixées par la Convention collective nationale de la Mutualité, et notamment son article 7.1.

Article2 : Rémunération de l'évolution professionnelle :

L'évolution professionnelle au sens du présent article s'entend de l'évolution de classe et de l'évolution fonctionnelle, qui sont exclusives l'une de l'autre.

Article 2.1 Evolution de classe

Le salarié faisant l'objet d'un changement de classe conventionnelle bénéficie d'une période de mise en situation professionnelle dans les conditions fixées par l'article 4.6 de la Convention collective nationale de la Mutualité et le présent accord.

A l'issue de la mise en situation professionnelle, si l'évolution de classe du salarié est confirmée, celui-ci percevra la rémunération correspondante à sa nouvelle fonction avec effet rétroactif au premier jour de la période de mise en situation professionnelle.

Article 2.2 Evolution fonctionnelle

L'évolution fonctionnelle se définit comme un changement de fonction au sein d'une même classe et nécessite la mise en œuvre d'une période de mise en situation professionnelle dans les conditions prévues par la procédure en vigueur dans l'UES MG et par le présent accord.

A l'issue de la période de mise en situation professionnelle, si celle-ci est confirmée, le salarié percevra, avec effet rétroactif au premier jour de la période de mise en situation professionnelle, un complément de rémunération annuel brut, versé mensuellement, dans les conditions suivantes :

COMPLEMENT DE REMUNERATION ANNUEL BRUT		
Evolution fonctionnelle au sein de la classe	En cas de changement de fonction	En cas de changement de famille professionnelle
E1	304,50 €	609,00 €
E2	313,50 €	627,00 €
E3	326,05 €	652,10 €
E4	340,60 €	681,20 €
T1	376,05 €	752,10 €
T2	433,20 €	866,40 €
C1	474,85 €	949,70 €
C2	643,15 €	1 286,30 €
C3	781,40 €	1 562,80 €
C4	1 134,60 €	2 269,20 €

Les fonctions ainsi que les familles professionnelles concernées par l'évolution fonctionnelle sont celles définies par le référentiel emploi en vigueur dans l'UES MG.

Ce complément de rémunération, dont le montant est déterminé lors de la négociation annuelle obligatoire, sera intégré dans la rémunération du salarié par l'intermédiaire du CHOIX.

Le montant du complément de rémunération est proraté à due concurrence pour les salariés à temps partiel.

Article 3 : Garantie minimale d'évolution de carrière

L'ensemble des salariés de l'UES MG bénéficie d'une garantie minimale d'évolution de carrière dans les conditions suivantes.

Article-3.1 : Expérience professionnelle acquise

A compter de la date d'embauche au sein de l'UES MG, les salariés des catégories Employés, Techniciens/Agents d'Encadrement et Cadres C1/C2, après 3 ans de présence effective au sens de la Convention collective nationale de la Mutualité, se voient attribuer le nombre de points suivants :

Classes E1 à E4 : 23 points tous les ans de présence effective durant 25 ans

Classes T1 à T2 : 23 points tous les ans de présence effective durant 20 ans

Classes C1 à C2 : 23 points tous les ans de présence effective durant 10 ans

Le nombre de points attribués aux salariés embauchés avant la date de prise d'effet du présent accord sera déterminé selon les règles de transposition définies par la Direction et rappelées à l'article 7 du présent Chapitre.

Article3.2 : Progression garantie

A compter de la date d'embauche au sein de l'UES MG, le salarié appartenant à la catégorie des Employés, percevra, après 3 ans de présence effective au sens de la Convention collective nationale de la Mutualité, une progression garantie exprimée en points comme suit :

Classes E1 à E4 : 23 points tous les 5 ans de présence effective dans la limite de 6 attributions

Le nombre de points et les limites d'attribution de la progression garantie des salariés embauchés avant la date de prise d'effet du présent accord seront déterminés selon les règles de transposition définies par la Direction et rappelées à l'article 7 du présent Chapitre.

Article 4 : Rémunération de la performance individuelle (RPI)

Une rémunération de la performance individuelle (RPI) est mise en place.

Chaque salarié pourra bénéficier d'une RPI en fonction de l'atteinte des objectifs individuels fixés par son responsable hiérarchique lors de l'EDP.

Cette RPI est versée sous forme de prime.

Elle pourra être intégrée dans les mesures de CHOIX dans les conditions et selon les modalités fixées par la Direction et rappelées dans une fiche technique. Toute modification de cette fiche technique sera soumise à la Commission de suivi du présent accord.

Article5 : Prime de performance de l'unité de travail (PPU)

Une prime annuelle de performance de l'unité de travail est mise en place.

L'ensemble des salariés pourra bénéficier d'une prime de performance en fonction de l'atteinte des objectifs de son unité de travail dans les conditions et selon les modalités fixées par la Direction, qui sont rappelées dans une fiche technique. Toute modification de cette fiche technique sera soumise à la Commission de suivi du présent accord.

Article6 : Modalités de versement de la rémunération

Article6-1 Salarié non cadre

La rémunération (RMAG-IDT-EPA-PG-CHOIX) est versée en 13,55 mensualités représentant 12 mensualités, auxquelles s'ajoutent 0,55% d'une mensualité, versée au mois de juin, et une mensualité versée au mois de décembre, calculées au prorata du temps de présence de l'année considérée.

Lors de la transposition de la rémunération dans les dispositifs prévus par la CCNM, les salariés, dont la rémunération était versée en 12 mensualités avant la date de prise d'effet du présent accord, pourront soit continuer à percevoir leur rémunération selon ces modalités, soit sur leur accord, percevoir leur rémunération sur 13,55 mensualités.

Article6-2 Salarié cadre

La rémunération (RMAG-IDT-EPA-CHOIX) est versée en 12 mensualités qui intègrent le montant de 0,55% d'une mensualité et d'une mensualité supplémentaire prévues à l'article 6-1 du présent accord.

Lors de la transposition de la rémunération dans les dispositifs prévus par la CCNM, les salariés dont la rémunération était versée en 13,55 mensualités avant la date de prise d'effet du présent accord, pourront soit continuer à percevoir leur rémunération selon ces modalités, soit sur leur accord, percevoir leur rémunération sur 12 mensualités.

Article7 : Indemnité Différentielle de Transposition

Les salariés embauchés avant la date de prise d'effet du présent accord ne pourront subir aucune baisse de rémunération annuelle brute du fait de la transposition de la rémunération en application de la Convention collective nationale de la Mutualité.

Le cas échéant, une indemnité différentielle de transposition (IDT) sera versée aux salariés conformément à l'article 7.3 de la Convention collective nationale de la Mutualité.

L'IDT correspond à la différence entre d'une part, la rémunération annuelle brute calculée selon les dispositions de l'Accord d'Entreprise du 2 novembre

1993, et d'autre part, le montant de la RMAG correspondant à la classe du salarié, le montant de l'Expérience Professionnelle Acquise et de la Progression Garantie, le CHOIX étant égal à zéro au moment de la transposition.

Pour le calcul de l'IDT, le montant attribué au titre de l'Expérience Professionnelle Acquise et de la Progression Garantie sera déterminé, à titre dérogatoire, en tenant compte de la date d'entrée du salarié dans l'UES MG, et non de sa présence effective au sens de la Convention collective nationale de la Mutualité.

Conformément aux dispositions de l'article 7.3 de la Convention collective nationale de la Mutualité, l'IDT est le seul élément de rémunération à suivre les évolutions de la RMAG décidées par les partenaires sociaux au niveau de la branche.

Article 8°: Primes dont bénéficie l'ensemble des salariés

Article 8-1° Prime de garde

L'ensemble des salariés de l'UES MG, femmes et hommes, bénéficie d'une prime pour la garde de leur(s) enfant(s) de moins de 3 ans sur présentation des justificatifs.

Lorsque que le père et la mère sont salariés de l'UES MG, chacun bénéficie de la prime de garde sans que le cumul ne puisse excéder le montant des frais réellement engagés.

Le montant de la prime est calculé sur la base d'un forfait journalier par enfant, en fonction du nombre de jours ouvrés de garde, dans les conditions et selon les modalités fixées par la Direction.

Le montant de la prime de garde est déterminé lors de la négociation annuelle obligatoire.

Article 8-2° Prime de médaille d'honneur du travail

A l'occasion de la remise de la médaille d'honneur du travail, il est accordé aux salariés médaillés une prime dans les conditions et selon les modalités fixées par la Direction.

Le montant de la prime de médaille d'honneur du travail est déterminé lors de la négociation annuelle obligatoire.

Article 8-3° Reconnaissance de formations diplômantes

Le salarié de l'UES MG qui obtient un diplôme homologué ou délivré par l'Education Nationale et d'un niveau supérieur de formation acquis au moment de l'embauche perçoit une prime dont le montant est fixé selon les conditions suivantes :

- diplôme de niveau 4 et 3 : montant de la prime équivalente à 110 points
- diplôme de niveau 2 et 1 : montant de la prime équivalente à 130 points

Il est précisé que cette prime doit être versée dans les deux mois suivant l'obtention du diplôme et sur présentation de l'attestation de réussite, étant entendu que cette prime est accordée une fois par niveau.

Chapitre 3

Aménagements du temps de travail

Les parties au présent accord rappellent que les dispositions du présent Chapitre viennent compléter les dispositions des accords d'ARTT en date du 28 janvier 2000 et du 27 octobre 2000 applicable au sein de l'ensemble des entités composant l'UES MG.

Section 1

Horaires variables

Article1 : Mise en place

Afin de répondre aux attentes des salariés de l'UES MG et de tenir compte du fonctionnement de l'activité, un dispositif d'horaire variable est maintenu dans le cadre des dispositions des articles L.212-4-1, D.212-4-1 et D.212-4-2 du Code du Travail.

Dans ce cadre, le système de l'horaire variable permet au personnel de choisir lui-même ses heures d'arrivée et de départ à l'intérieur de certaines plages de temps dites "plages mobiles", sous réserve qu'il effectue le nombre contractuel d'heures de travail pour la période de référence.

L'application satisfaisante du système d'horaires variables est donc notamment conditionnée par :

- un strict respect des plages fixes déterminées ci-après, pendant lesquelles chacun doit nécessairement être à son poste de travail ;
- une capacité d'adaptation, eu égard aux besoins de l'UES MG et des salariés.

Cette exigence est en effet le corollaire de la latitude laissée aux salariés dans la gestion de leur temps de travail.

- une collaboration et une concertation étroite entre le manager et ses salariés concernés sont nécessaires, afin d'utiliser de manière optimale les reports d'heures excédentaires.

La Direction se réserve la possibilité de restreindre, de ne pas appliquer ou d'adapter le dispositif de l'horaire variable, soit pour un salarié déterminé, soit pour un Service ou une partie de Service déterminée en raison d'impératifs propres au Service concerné.

Ce dispositif d'horaire variable ainsi que les modifications ultérieures feront l'objet d'une consultation pour avis du CNUES et d'une information de la Direction Départementale du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

Article2 : Champ d'application

L'ensemble des salariés des entités composant l'UES MG relevant des catégories Employé et Technicien (classe E et T) à temps plein bénéficie du dispositif d'horaire variable, à l'exception des salariés employés dans les services listés en annexe 2 du présent accord.

Les salariés à temps partiel relevant des catégories Employé et Technicien pourront bénéficier du dispositif d'horaire variable dans les conditions définies à l'article 13 du présent Chapitre.

Article3 : Principes de fonctionnement

Le temps de travail effectif quotidien de 7h45, conformément à l'accord d'ARTT en date du 28 janvier 2000, est réparti entre les plages fixes et les plages mobiles.

Les horaires de travail sont basés sur la durée hebdomadaire de travail effectif en vigueur au sein de l'UES MG, soit 38h45.

Cet horaire hebdomadaire sera effectué sur 5 jours réparti du lundi au vendredi.

Article4 : Détermination des plages mobiles

- Chaque salarié a la possibilité de choisir, dans le respect des impératifs de fonctionnement de son service, son heure d'arrivée et de sortie à l'intérieur des plages horaires suivantes :

- Dans les équipes de travail qui sont en relation avec le public :

Le matin : 7h45 à 9h30

L'après-midi : 16h15 à 18h15

- Dans les équipes de travail qui ne sont pas en relation avec le public, et notamment les Unités Centrales de Gestion, les Unités Régionales et le Siège :

Le matin : 7h30 à 9h30

L'après-midi : 16h00 à 18h15

- Les plages mobiles pour les Chargés d'Accueil et de Développement et les Conseillers Mutualistes sont les suivantes :

Le matin : 7h45 à 11h00

L'après-midi : 16h15 à 19h30

Le temps de travail entre 18h15 et 19h30 est consacré aux actions de développement. Pour les Chargés d'Accueil et de Développement et les Conseillers Mutualistes, le temps de travail effectif réalisé entre 18h15 et 19h30 est majoré en temps au taux de 25%. Le temps de travail effectué pendant cette plage horaire ne peut excéder 12 heures par mois et par salarié. Cette majoration en temps n'est pas comptabilisée au titre de l'horaire variable et ne peut excéder 3 heures par mois, sa récupération devant s'effectuer dans un délai de 3 mois sans report possible.

En tout état de cause, la durée quotidienne maximale journalière de travail effectif de 9 heures doit être strictement respectée.

Il est rappelé que les horaires variables doivent être compatibles avec la bonne exécution et la continuité du service.

A ce titre, dans le cas d'effectif minimum à respecter, des permanences de service pour les plages mobiles peuvent être déterminées à cet effet.

Notamment, et pour des raisons de sécurité des salariés et des locaux, deux personnes au minimum, devront être présentes lors des plages mobiles.

Tout temps de présence en dehors des plages extrêmes est interdit, sauf demande expresse préalable du responsable de service dans le cadre de la réglementation en vigueur relative aux heures supplémentaires et complémentaires.

Article5 : Plages fixes

- Pendant ces périodes, chaque salarié d'une équipe de travail en relation avec le public doit nécessairement être présent à son poste de travail :

Le matin : entre 9h30 et 11h45

L'après-midi : entre 13h45 à 16h15

- Pendant ces périodes, chaque salarié d'une équipe de travail qui n'est pas en relation avec le public doit nécessairement être présent à son poste de travail :

Le matin : entre 9h30 et 11h45

L'après-midi : entre 13h45 à 16h00

- Les plages fixes pour les Chargés d'Accueil et de Développement et les Conseillers Mutualistes sont les suivantes :

Le matin : entre 11 heures et 11h45

L'après midi : entre 13h45 et 16h15

Toutefois, comme exposé ci-dessus, pour certains salariés, un aménagement de leurs horaires peut être rendu nécessaire pour assurer le bon fonctionnement des services.

Article6 : Coupure déjeuner

Une pause minimale de 45 minutes sera obligatoirement observée pour le repas de midi, entre 11h45 et 13h45.

Ce temps de pause de 45 minutes est neutralisé dans tous les cas : il ne sera donc pas comptabilisé comme temps de travail effectif.

Le temps maximal est de 2 heures, soit de 11h45 à 13h45.

En l'absence exceptionnelle de badgeage, le temps maximal de 2 heures sera automatiquement décompté sauf régularisation accordée par le responsable hiérarchique.

Article : 7 Amplitude et durée des plages fixes et mobiles

Les plages fixes et mobiles pourront être adaptées, dans le respect des principes suivants :

- l'amplitude journalière maximale de 10h45;
 - pour les salariés des équipes de travail qui sont en relation avec le public, la durée des plages fixes : 2h15 le matin et 2h30 l'après midi ;
 - pour les salariés des équipes de travail qui ne sont pas en relation avec le public, la durée des plages fixes : 2h30 le matin et 2h15 l'après midi ;
- la durée des plages fixes spécifiques pour les Chargés d'Accueil et de Développement et les Conseillers Mutualistes: 45 minutes le matin et 2h30 l'après-midi ;
- la pause déjeuner de 45 minutes minimum ;
- la durée maximale de 9 heures de travail effectif par jour.

Article8 : Système de badgeage

Le badgeage constitue une condition essentielle au bon fonctionnement du système d'horaires variables : il s'agit donc d'une obligation devant être strictement respectée par chacun.

Le badgeage est effectué par le personnel :

- à l'arrivée le matin,
- au départ pour déjeuner,
- au retour du déjeuner,
- au départ le soir.

D'une manière générale, le badgeage doit être effectué à toute entrée et sortie de l'entreprise, sauf situation particulière.

Le lecteur indique l'heure de passage du badge, la totalisation des différents cumuls depuis le début de la semaine et le report d'heures.

L'omission de badgeage à l'arrivée est considérée comme une absence, sauf intervention du responsable hiérarchique pour régularisation.

L'omission de badgeage le soir est assimilée à une sortie à la fin de la plage fixe de l'après-midi.

Le responsable hiérarchique peut, le cas échéant, intervenir pour apporter les rectificatifs à la demande justifiée des intéressés.

Chaque salarié est responsable de son badge individuel.

Il est formellement interdit à tout salarié de détenir d'autres badges que le sien et, a fortiori, de mettre en œuvre le système de décompte horaire en se servant de ces badges.

Le système de badgeage mis en œuvre permettra à chaque salarié d'obtenir les informations suivantes : le débit ou crédit plafonnés aux limites exposées ci-après.

Article9 : Report d'heures

Article 9-1 : Principe

La durée de la journée de travail étant susceptible de varier, les salariés ont la possibilité de constituer des reports d'heures.

Dans ce cadre, la durée effective de travail de chaque salarié peut être :

- supérieure à la durée conventionnelle, de 38h45, l'excédent constituant un report créditeur;
- égale à la durée conventionnelle de 38h45
- inférieure à la durée conventionnelle de 38h45, le déficit constituant un report débiteur.

Le report peut être soit positif (crédit), soit négatif (débit).

En tout état de cause, il ne peut excéder 3 heures de travail effectif dans le cadre de la semaine ni 7h45 de travail effectif cumulé dans le cadre d'un mois civil.

Article 9-2 : Modalités de récupération du report créditeur et débiteur

Principe

Le report, débiteur ou créditeur, doit être récupéré par le salarié au cours du mois suivant lequel le report a été constitué, sans que la récupération de ce report ne puisse se faire sur les plages fixes.

Exception

Sur demande du salarié, le report créditeur peut être affecté à un compte particulier dit « *compte annuel* » par tranches de demi-journée de travail représentant 3h52 de travail effectif.

Ce compte annuel est plafonné à 6 demi-journées par année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre (soit 3h52 X 6).

Les demandes de demi-journées seront déposées par le salarié au minimum une semaine à l'avance.

Dans tous les cas, ces demi-journées ne peuvent être accordées que dans la limite des nécessités de Service. Ils répondent aux mêmes conditions d'attribution que les congés payés, en ce qui concerne le pourcentage d'absence.

Priorité est donnée dans tous les cas aux demandes de congés payés.

Les demi-journées constituées dans la période de référence du 1^{er} janvier au 31 décembre devront être épuisées avant le 31 janvier de l'année suivante.

Article 10 : Journée d'absence

Les absences pour maladie, accident du travail, congés payés, jours fériés et toutes celles dont la rémunération découle d'une convention ou d'un accord sont prises en compte sur la base de l'horaire de travail effectif journalier de référence, soit 7h45.

Article 11 : Heures supplémentaires, heures excédentaires et heures déficitaires

Les heures effectuées au-delà de l'horaire hebdomadaire de travail de référence, soit 38h45, et dans la limite du report créditeur autorisé, sont comptabilisées comme des heures excédentaires qui alimentent le crédit d'heures du salarié concerné.

En tout état de cause, les heures excédentaires, lesquelles sont effectuées de la propre initiative du salarié, au-delà de la durée hebdomadaire de 38h45 au titre du report d'heures, soit pour se constituer un crédit, soit pour compenser un débit d'heures, ne doivent pas être confondues avec les heures supplémentaires.

Sont considérées comme des heures supplémentaires en application des dispositions de l'article L.212-9 du Code du Travail (au sens des articles L.212-5, L.212-5-1 et L.212-6 du Code du Travail) :

- les heures effectuées à la demande expresse de la hiérarchie selon les procédures internes en vigueur au sein de l'UES MG au-delà de 38h45 de travail effectif par semaine ;
- les heures effectuées à la demande expresse de la hiérarchie selon les procédures internes en vigueur au sein de l'UES MG au-delà de 35 heures de temps de travail effectif hebdomadaire en moyenne sur l'année, soit au-delà de 1.607 heures par an.
- en application de l'article L212-4 al 4, le temps de transport figurant sur les ordres de missions, s'il dépasse le temps normal de trajet domicile lieu de travail habituel, fait l'objet soit d'une compensation en temps ou d'une compensation financière de 25% au choix du salarié.

En conséquence, tout crédit d'heures constitué à la seule initiative du salarié au-delà des limites de 3 heures hebdomadaires et de 7h45 cumulées, sans demande expresse et préalable de son supérieur hiérarchique, n'ouvrira droit à aucune rémunération ni récupération

Toute heure déficitaire au-delà des limites prévues à l'article 9-1 du présent Chapitre, à l'exclusion des heures correspondantes aux absences autorisées

prévues à la Section 3 du présent Chapitre, sera retenue sur la fiche de paie du mois suivant.

Article 12 : Absences et retards

Les absences et retards ne s'entendent que pendant les plages fixes définies par les présentes dispositions.

Dans l'hypothèse d'un retard, le salarié concerné doit le récupérer sur son temps de travail dans le respect de l'horaire variable.

En cas d'absence autorisée en cours de journée sur la plage fixe, le salarié doit badger lors de ses heures de sortie et d'entrée.

Les absences justifiées seront comptabilisées pour 7h45 par jour et pour 3h52 par demi-journée.

Article 13 : Salariés à temps partiel

Les salariés à temps partiel relevant des catégories Employé et Technicien / Agents d'Encadrement peuvent choisir de bénéficier des facilités de l'horaire variable dans le respect des obligations légales en matière de travail à temps partiel et sous réserve que la répartition hebdomadaire de la durée contractuelle permette de couvrir les plages horaires fixes..

Ce même personnel peut choisir aussi de revenir à l'horaire et à l'organisation de cet horaire défini dans son contrat de travail et ce avec un délai de prévenance de 14 jours calendaires.

Chaque salarié a la possibilité de choisir, dans le respect des impératifs de fonctionnement de son service et du report d'heures, son heure d'arrivée et de sortie à l'intérieur des plages horaires mobiles définies à l'article 4 du présent chapitre.

Article13-1 Report créditeur ou débiteur hebdomadaire

Le report d'heures (crédeur ou débiteur) ne peut excéder 2 heures cumulées de travail effectif dans le cadre de la semaine.

En tout état de cause, le report d'heures ne peut avoir pour effet de porter la durée du travail effectuée par le salarié au niveau de la durée légale du travail.

Article 13-2 : Modalités de récupération

Le report (débiteur ou crédeur) doit être récupéré par le salarié au cours de la semaine suivante laquelle le report a été constitué, sans que la récupération de ce report ne puisse se faire sur les plages fixes.

Article 13-3 : Heures complémentaires, heures excédentaires et heures déficitaires

Les heures effectuées au-delà de l'horaire contractuel de travail du salarié dans la limite du report créditeur autorisé sont comptabilisées comme des heures excédentaires qui alimentent le crédit d'heures du salarié concerné.

En tout état de cause, les heures excédentaires, lesquelles sont effectuées de la propre initiative du salarié, au-delà de la durée contractuelle de travail au titre du report d'heures, soit pour se constituer un crédit, soit pour compenser un débit d'heures, ne doivent pas être confondues avec les heures complémentaires.

Sont considérées comme des heures complémentaires au sens de l'article L.212-4-3 du Code du travail, les heures effectuées à la demande expresse de la hiérarchie selon les procédures internes en vigueur au sein de l'UES MG au-delà de la durée contractuelle de travail effectif du salarié.

En conséquence, tout crédit d'heures constitué à la seule initiative du salarié au-delà des limites de 2 heures hebdomadaires, sans demande expresse et préalable de son supérieur hiérarchique n'ouvrira droit à aucune rémunération ni récupération.

Toute heure déficitaire au-delà de 2 heures hebdomadaires, à l'exclusion des heures correspondantes aux absences autorisées prévues à la Section 3 du présent Chapitre, sera retenue sur la fiche de paie du mois suivant.

Article 13-4 : Absences et retards

Les dispositions de l'article 12 du présent Chapitre s'appliquent également aux salariés à temps partiel qui bénéficient de l'horaire variable sous réserve de la valorisation des absences autorisées : celles-ci sont comptabilisées sur la base de la durée du travail prévue contractuellement.

Article 14 : Salariées enceintes

Les salariées, dont l'état de grossesse est médicalement constaté, relevant des catégories Employé et Technicien / Agents d'Encadrement bénéficieront d'un aménagement des plages fixes et mobiles de l'horaire variable.

A compter du 4^{ème} mois de grossesse, leur temps de travail effectif quotidien est réduit à 6h45 réparti selon les plages horaires suivantes :

Plage variable : 8h00-10h00

Plage fixe : 10h-11h45

Plage fixe : 13h45-15h30

Plage variable : 15h30-17h30

A compter du 5^{ème} mois de grossesse, leur temps de travail effectif quotidien est réduit à 5h45 réparti selon les plages horaires suivantes

Plage variable : 8h30-10h30

Plage fixe : 10h30-11h45

Plage fixe : 13h45-15h

Plage variable : 15h-17h La rémunération des salariées concernées n'est pas affectée par la réduction de leur temps de travail prévue ci-dessus.

La réduction du temps de temps travail est accordée prorata temporis pour les salariées à temps partiel.

Article 15 : Respect des dispositions de l'horaire variable

Toute fraude concernant l'utilisation de l'horaire variable entraîne pour son auteur des sanctions disciplinaires dans le respect des dispositions du règlement intérieur.

Article 16 : Date de prise d'effet

Le présent dispositif d'horaire variable a vocation à se substituer au règlement d'horaire variable mis en place le 26 août 1982.

Il est expressément convenu que ce règlement d'horaire variable continuera à produire ses effets jusqu'au 1^{er} janvier 2006.

Section 2

Travail à temps partiel

Article1 : Définition du temps partiel

Les salariés à temps partiel sont les salariés dont la durée contractuelle de travail est inférieure à la durée hebdomadaire ou mensuelle de travail en vigueur au sein de l'UES MG.

La durée minimale de travail hebdomadaire d'un salarié travaillant à temps partiel est fixée à 15h30 sous réserve de dispositions légales spécifiques.

Article2 : Contrat de travail à temps partiel

Les contrats de travail à temps partiel sont rédigés conformément aux dispositions des articles L.212-4-2 et suivants du Code du travail.

Ils précisent expressément la possibilité pour le salarié de bénéficier du dispositif de l'horaire variable dans les conditions et limites prévues par les articles 13 et suivants du Chapitre 3 du présent accord.

Article 3 : Les heures complémentaires

Les heures complémentaires sont régies par les dispositions légales en vigueur.

A la date de prise d'effet du présent accord, les heures complémentaires sont soumises à une double limite :

- le nombre d'heures complémentaires effectuées au cours de la même semaine ou d'un même mois ne peut être supérieur à 1/10e de la durée hebdomadaire ou mensuelle de travail prévue au contrat de travail ;
- les heures complémentaires ne peuvent avoir pour effet de porter la durée du travail du salarié au niveau de la durée légale du travail.

La récupération des heures complémentaires pour le salarié peut se faire, à son choix, soit en temps soit en argent.

Article 4 :Egalité de traitement

Conformément à l'article. L.212-4-5 alinéa 1^{er} du Code du travail, l'UES MG garantit une égalité de traitement entre les salariés employés à temps partiel et les salariés employés à temps plein.

Les salariés à temps partiel bénéficient des mêmes droits et avantages reconnus aux salariés à temps complet par la loi et par le présent accord,

sous réserve, en ce qui concerne les droits et avantages conventionnels, des modalités spécifiques prévues par le présent accord.

Notamment, les salariés à temps partiel bénéficieront des mêmes avantages que les salariés à temps plein concernant l'ancienneté, l'expérience, la formation, le déroulement de carrière, les droits à congés, et l'ensemble des éléments de rémunération proportionnellement à leur temps de travail.

Il est précisé, en outre, que les indemnités de licenciement et de départ à la retraite sont établies en fonction de l'ancienneté du salarié. Les montants de ces indemnités pour les salariés occupés successivement à temps complet et à temps partiel sont calculés proportionnellement aux périodes d'emploi effectuées selon l'une et l'autre de ces deux modalités depuis l'entrée dans l'UES MG.

Article5 : Passage à temps partiel

Les salariés souhaitant travailler à temps partiel en font la demande par écrit à leur hiérarchie deux mois au moins avant la date effective souhaitée pour l'accès au temps partiel ou le renouvellement.

La hiérarchie répond au salarié dans un délai d'un mois maximum à compter de la réception de la demande.

Le refus d'accès au temps partiel doit être notifié par écrit au salarié et dûment motivé.

L'ensemble des dispositions ci-dessus s'entend sous réserve des dispositions légales spécifiques et notamment celles relatives au congé parental.

Le passage à temps partiel s'effectuera par avenant au contrat de travail à durée déterminée d'une durée maximale d'un an.

Au terme de l'avenant à durée déterminée, celui-ci se prolonge par tacite reconduction, sauf si une des parties s'y oppose, en respectant un délai de prévenance de 2 mois par rapport au terme de l'avenant.

Article 5-1 : Les cas prioritaires d'accès au temps partiel

Sous réserve des dispositions légales spécifiques et notamment celles relatives au congé parental, dans l'hypothèse où un choix devra être opéré entre plusieurs demandes concomitantes de passage à temps partiel, seront accordées prioritairement les demandes du ou des salariés motivées par :

- une situation sociale ou médicale particulière ;
- la scolarisation d'un enfant de moins de 16 ans.

Article 5-2 : Le retour anticipé à temps plein à la demande du salarié

Le salarié pourra faire une demande de retour anticipé à temps plein lorsque sa situation financière se trouve gravement compromise à la suite des évènements suivants :

- la perte d'emploi du conjoint ;
- l'invalidité ou le décès du conjoint ;
- la séparation ou le divorce.

Dans un délai de 1 mois au maximum à compter de la demande écrite du salarié, celui-ci est réintégré à temps plein soit en conservant sa fonction, soit dans une fonction de qualification équivalente.

Article6 : Modification de l'organisation du temps partiel

Article6-1 : Modification à l'initiative du salarié

Le salarié peut demander la modification du nombre d'heures de travail et/ou celle de la répartition de ce nombre d'heures sur les jours ouvrés de la semaine.

Cette demande doit être faite au moins 2 mois avant la date souhaitée de l'entrée en vigueur de cette modification.

Le responsable du salarié doit répondre par écrit dans le délai d'un mois, le refus de la modification devant être circonstancié.

Article6-2 : Modification à l'initiative de la Direction

La Direction peut demander pour raison de service la modification du nombre d'heures de travail et/ou celle de la répartition de ce nombre d'heures sur les jours ouvrés de la semaine.

Cette demande doit intervenir 2 mois au moins avant la date d'entrée en vigueur des modifications souhaitées.

Le salarié doit répondre par écrit dans le délai d'un mois pour manifester son acceptation ou son refus.

En cas d'absence de réponse dans le délai imparti, le salarié sera considéré comme ayant refusé la modification envisagée.

Article7 : Le régime particulier des salariés à temps partiel âgés de 50 ans et plus

Le dispositif prévu par l'accord de l'UES MG sur le temps partiel en date du 17 décembre 2001 concernant les salariés à temps partiel âgés de 50 ans et plus n'est pas reconduit.

En conséquence, à compter de la date de prise d'effet du présent accord, aucun salarié ne sera admis à bénéficier de ce dispositif.

Néanmoins, le dispositif continuera à produire ses effets pour les salariés qui bénéficient de ce dispositif avant la date de prise d'effet du présent accord.

Section 3 **Crédit d'heures autorisé pour démarches personnelles**

Article 1 Principe

Les salariés non-cadres peuvent bénéficier d'une absence, avec maintien de leur rémunération, afin de leur permettre d'effectuer leurs démarches personnelles.

Les heures correspondantes à l'absence autorisée doivent impérativement être récupérées dans un délai de 3 mois.

L'absence autorisée et les heures correspondantes à sa récupération ne sont pas prises en compte dans les limites du report d'heures (en débit et en crédit) de l'horaire variable prévues aux articles 9-1 et 13-1 de la Section 1 du présent Chapitre.

En conséquence, le décompte des heures d'absence et des heures de récupération fera l'objet d'un compteur distinct de celui du report d'heures de l'horaire variable, qui sera crédité par le compteur de report d'heures de l'horaire variable défini à l'article 13.1 de la Section 1 du Chapitre 3 du présent accord, dès lors que celui-ci présentera un solde positif.

Article 2 Durée de l'absence

La durée de l'absence est au maximum égale à 24 heures par année civile.

Pour les salariés embauchés en cours d'année, la durée de l'absence prévue à l'alinéa précédent est réduite prorata temporis en fonction de la date d'embauche.

Pour les salariés à temps partiel, la durée de l'absence prévue à l'alinéa 1^{er} est réduite prorata temporis en fonction de leur durée de travail contractuelle.

Article 3 Modalités de prise et conditions d'autorisation de l'absence

Sauf cas de force majeure, le salarié doit informer son supérieur hiérarchique de son absence 48 heures avant la prise de celle-ci.

L'absence peut être autorisée dans la fourchette de 1 heure minimum à 3h52 minutes maximum.

Article 4 Date de prise d'effet

Le présent dispositif de crédit d'heures autorisé pour démarches personnelles a vocation à se substituer à celui mis en place par accord en date du 2 novembre 1993.

Néanmoins, le droit au crédit d'heures acquis par les salariés au 1^{er} janvier 2005 au titre de l'accord en date du 2 novembre 1993 sera maintenu jusqu'au 31 décembre 2005.

En conséquence, le dispositif du crédit d'heures autorisé prévu par la Section 3 du présent Chapitre se substituera de plein droit au crédit d'heures prévu par l'accord en date du 2 novembre 1993 à compter du 1^{er} janvier 2006.

Chapitre 4

Congés et absences diverses

Les salariés de l'UES MG bénéficient des congés et absences prévus au présent Chapitre aux lieu et place des congés légaux et conventionnels ayant le même objet.

Article1 : Décompte des congés

Sauf dispositions contraires, les congés fixés par le présent Chapitre, de quelque nature qu'ils soient, sont décomptés en jours ouvrés.

Article2 : Congés payés annuels

Article 2-1 Période de référence et ouverture du droit aux congés payés

La période de référence pour la détermination de la durée du travail effectif au cours d'une année est celle comprise entre le 1er juin de l'année précédente et le 31 mai de l'année en cours.

Ont droit à un congé dont la durée est déterminée ci-après les salariés sous contrat à durée indéterminée et sous contrat à durée déterminée d'une durée égale ou supérieure à 20 jours ouvrés, qui ont travaillé pendant un temps équivalent à un minimum d'un mois de travail effectif au cours de la période de référence.

Les salariés sous contrat à durée déterminée d'une durée inférieure à 20 jours ouvrés ont droit à une indemnité compensatrice de congés payés selon les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 2-2 Détermination du temps de travail effectif

Sont considérées comme temps de travail effectif pour l'ouverture du droit à congé :

- les périodes d'absence assimilées par les dispositions légales et réglementaires en vigueur à du temps de travail effectif pour la détermination des droits à congé ;
- les jours d'absence pour maladie constatée par certificat médical n'excédant pas une période de 90 jours consécutifs ou non;
- les absences pour congés exceptionnels visés à l'article 5 du présent Chapitre.

Le congé rémunéré à demi-salaire à l'issue du congé maternité ou d'adoption prévu à l'article 13 de la Convention collective nationale de la Mutualité ouvre des droits à congé dont la durée ou l'indemnisation est réduite de moitié.

Les absences non visées aux paragraphes précédents entraînent une réduction de la durée des congés payés au prorata du temps de l'absence.

Article 2-3 Durée du congé payé principal

Avant un an de présence effective au sein de l'UES MG, le salarié acquiert 2,083 jours ouvrés de congés payés par mois de travail effectif.

Après un an de présence effective au sein de l'UES MG, la durée annuelle du congé principal est de 25 jours ouvrés, calculés proportionnellement au temps de travail effectif au cours de la période de référence visée à l'article 2-1 du présent Chapitre.

Si le calcul aboutit à un nombre de jours ouvrés qui n'est pas entier, la durée du congé est portée au nombre entier immédiatement supérieur. **Article3 : Congés supplémentaires**

Article3-1 Congés payés supplémentaires d'ancienneté

Aux congés payés annuels définis à l'article 2-3 du présent Chapitre s'ajoutent :

- 1 jour ouvré après 10 ans d'ancienneté ;
- 2 jours ouvrés après 15 ans d'ancienneté ;
- 3 jours ouvrés après 20 ans d'ancienneté ;
- 5 jours ouvrés après 20 d'ancienneté pour les salariés âgés de plus de 50 ans.

L'ancienneté visée à l'alinéa précédent est celle acquise par le salarié au 1er juin de l'année au cours de laquelle les congés sont à prendre.

Article3-2 Congés supplémentaires liés aux conditions de travail

Les salariés travaillant de manière permanente en sous-sol ou dans les locaux aveugles ont droit à une demi-journée ouvrée de congé supplémentaire par mois de présence effective dans les locaux précités.

Article4 Modalités et période de prise des congés payés

Article4-1 Ordre de départ en congé payé

Chaque année, et au plus tard le 1er avril, la Direction établit l'ordre de départ en congés des salariés compte tenu :

- des nécessités du service ;
- du roulement des années précédentes ;
- des préférences personnelles, avec priorité en faveur des plus anciens salariés et à égalité d'ancienneté, en faveur des chargés de famille.

En outre :

- les salariés chargés de famille qui ont des enfants d'âge scolaire (de 6 à 16 ans) ont priorité pour prendre leurs congés pendant la période des vacances scolaires.
- les conjoints, concubins ou partenaires du PACS travaillant au sein de l'UES MG ont droit à un congé simultané.

L'ordre de départ en congés ainsi que ses éventuelles modifications sont portés à la connaissance des salariés conformément aux dispositions légales en vigueur.

Article4-2 Période de prise des congés payés

La période de prise des congés payés est fixée du 1^{er} mai au 31 octobre de chaque année.

La période durant laquelle les congés payés acquis doivent être pris expire en principe le 30 avril de l'année suivant celle de leur acquisition.

Il est cependant admis que le reliquat des congés payés puisse être pris jusqu'au 31 mai de l'année suivant celle de leur acquisition, étant précisé que pendant la période du 30 avril au 31 mai, les salariés prenant leur congé principal, au titre de l'année en cours, défini à l'article 2-3 du présent Chapitre sont prioritaires.

La durée des congés payés pouvant être pris en une seule fois ne peut excéder 20 jours ouvrés et 10 jours ouvrés continus au minimum.

Article4-3 Fractionnement

Le congé payé principal d'une durée minimum de 10 jours ouvrés et au plus égale à 20 jours ouvrés est attribué pendant la période du 1^{er} mai au 31 octobre de chaque année.

Les jours restant dus (au-delà de 10 jours ouvrés) non pris entre le 1^{er} mai et le 31 octobre peuvent être accordés en une ou plusieurs fois en dehors de cette période.

A ce titre, un nombre de jours de congés payés supplémentaires est attribué au salarié lorsque le nombre de jours de congés payés pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre de chaque année est :

- au moins égal à 5 jours : 2 jours ouvrés de congés payés supplémentaires ;
- entre 2 et 4 jours : 1 jour ouvré de congé payé supplémentaire.

Les jours de congés au-delà de 25 jours ouvrés ne sont pas pris en compte pour l'ouverture du droit à ce supplément.

Article4-4 Modalités particulières de prise des congés payés

Dans la limite de 5 jours ouvrés par période de référence, les salariés ont la possibilité de prendre leurs congés payés par demi-journée.

Article5 Congés et absences exceptionnelles

Article5-1 Congés pour événements familiaux

Des congés exceptionnels sont accordés sur justificatif, à l'occasion et au moment des événements familiaux suivants :

- naissance d'un enfant : 3 jours ouvrés
- mariage du salarié : 1 semaine calendaire
- mariage d'un enfant: 2 jour ouvrés
- mariage d'un frère, beau-frère, sœur ou belle-sœur du salarié : 1 jour ouvré
- décès du conjoint, concubin ou partenaire du PACS : 3 jours ouvrés
- décès d'un enfant : 3 jours ouvrés
- décès d'un ascendant, et beau-père, belle-mère : 3 jours ouvrés
- décès d'un petit-fils ou d'une petite fille : 1 jour ouvré

- décès d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur : 1 jour ouvré

Un jour ouvré supplémentaire est accordé lorsqu'un des cas de décès ci-dessus mentionnés occasionne un déplacement supérieur à 400 km aller / retour.

Article 5-2 Congé de paternité

Les salariés bénéficient du congé paternité dans les conditions fixées par l'article L.122-25-4 et D.122-25 du Code du travail.

Pendant la durée légale du congé paternité, le salarié bénéficie du maintien de sa rémunération nette sous déduction des prestations en espèces de la sécurité sociale.

Article5-3 Congés pour garde d'un parent malade

En cas de maladie dûment constatée d'enfants à charge, il est accordé au salarié ayant 6 mois de présence effective ou à l'un ou l'autre des parents lorsque ceux-ci travaillent au sein de l'UES MG, par année civile :

- pour les enfants de moins de 16 ans : globalement 5 jours ouvrés pouvant être fractionnés;
- par enfant de moins de 10 ans : 1 jour ouvré supplémentaire pouvant être fractionné.
- par enfant handicapé reconnu : 2 jours ouvrés supplémentaires pouvant être fractionnés.

En cas d'hospitalisation d'un enfant à charge ou des parents à charge, du conjoint, concubins ou partenaire du PACS, il peut être accordé un jour ouvré par année civile.

Sont considérés comme enfants à charge au sens de l'alinéa précédent, les enfants :

- âgés de moins de 21 ans ;
- âgés de moins de 25 ans lorsqu'ils justifient de la poursuite de leurs études ;
- quel que soit leur âge s'ils sont infirmes.

Article 5-4 Congés pour déménagement

En cas de déménagement, il est accordé au salarié ayant 6 mois de présence effective 1 jour ouvré par année civile.

En cas de déménagement induit par la mobilité géographique prévue à l'article 5-2 du Chapitre 1, il est accordé au salarié 2 jours ouvrés supplémentaires.

Chapitre 5

Liberté d'opinion, droit syndical et représentation du personnel

SECTION 1

Principes généraux

La Direction et les organisations syndicales représentatives souhaitent rappeler l'importance qu'elles attachent au développement du dialogue social et au bon fonctionnement des institutions représentatives du personnel.

Un dialogue social constructif repose sur l'acceptation du fait syndical ainsi que sur la reconnaissance des organisations syndicales et des institutions représentatives du personnel.

Les dispositions du présent Chapitre marquent aussi la volonté des partenaires sociaux de prendre en compte l'évolution des moyens mis à la disposition des différentes institutions de représentation du personnel au fil des années.

Les représentants du personnel et syndicaux et leur hiérarchie doivent prendre en considération les caractéristiques et les exigences de leur emploi lors de l'exercice de leur mandat afin de concilier leurs missions avec leur activité professionnelle et leur permettre une évolution de carrière.

SECTION 2

Conditions d'exercice des mandats syndicaux

Article 1 Délégué du personnel désigné délégué syndical

Les Délégués du personnel bénéficient du crédit d'heures dans les conditions légales et réglementaires en vigueur.

Le Délégué du personnel titulaire peut rétrocéder une partie de ses heures de délégation à un délégué suppléant de son choix, nommément désigné, sans que cette utilisation conjointe des heures de délégation ne puisse avoir pour effet de dépasser le nombre d'heures de délégation légal attribué au délégué titulaire.

Dans les établissements de l'UES MG dont l'effectif est inférieur à 50 salariés, le Délégué du personnel désigné Délégué Syndical bénéficie de 4 heures de délégation mensuelles supplémentaires.

Article2 Délégué syndical central

Le Délégué Syndical Central de chaque Organisation Syndicale représentative au plan national bénéficie d'un crédit d'heures de délégation de 300 heures par an en lieu et place du crédit d'heures prévu par les dispositions légales en vigueur.

Le Délégué Syndical Central peut se faire remplacer par un suppléant qu'il désigne et dont il communique le nom à la Direction.

Les heures utilisées par le suppléant s'imputent sur le crédit d'heures dont dispose le Délégué Syndical Central.

Article 3 Déplacements des Délégués Syndicaux Centraux

La Direction prend en charge les déplacements des Délégués Syndicaux Centraux de chaque Organisation Syndicale représentative au plan national se rendant au local syndical du Siège, selon les conditions et le barème en vigueur au sein de l'UES MG.

Par ailleurs, l'UES MG prend également en charge une fois par trimestre un déplacement sur le territoire métropolitain de chaque Délégué Syndical Central des Organisations Syndicales représentatives au plan national, selon les conditions et barème en vigueur au sein de l'UES MG.

Article 4 Crédit de jours annuel pour les titulaires d'un mandat syndical

Afin de permettre aux titulaires d'un mandat délivré par leur Organisation Syndicale d'exercer des activités syndicales internes ou externes à l'UES MG, un crédit de 72 jours (fractionnable en ½ journée) par an est attribué à chaque Organisation Syndicale Représentative sur le plan national.

Chaque Délégué Syndical Central répartit le crédit auquel a droit son organisation entre les titulaires d'un mandat délivré par leur organisation syndicale, dans la limite de 25 jours par an et par titulaire d'un mandat délivré par l'Organisation Syndicale représentative sur le plan national.

Le Délégué Syndical Central gère ce crédit d'heures au moyen de bons de délégation ; les titulaires d'un mandat délivré par leur Organisation Syndicale, bénéficiaires de ces bons de délégation, doivent informer leur hiérarchie 5 jours ouvrés au moins avant leur utilisation.

SECTION 3

Dispositions communes aux représentants du personnel et aux titulaires de mandats syndicaux

Article 1 Liberté de déplacement

Pour exercer leurs fonctions, les représentants du personnel et syndicaux peuvent circuler librement dans l'UES MG pendant les horaires collectifs de l'unité de travail en fonction du périmètre de leur mandat et sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés.

En ce qui concerne les zones à accès réservé qui nécessitent une habilitation, une demande préalable doit être déposée par l'intéressé afin que toutes dispositions puissent être prises par la hiérarchie concernée afin de lui permettre d'exercer librement sa mission.

Une information doit être faite simultanément au responsable de l'établissement et à la Direction des Ressources Humaines.

Ces formalités ne constituent en aucun cas une entrave à la liberté de déplacement des représentants du personnel ou syndicaux.

Article 2 Principe d'utilisation du crédit d'heures

Les représentants du personnel et syndicaux devront communiquer à leur hiérarchie, au début de chaque mois, le planning d'absences prévisibles au titre de leurs mandats (réunions programmées avec la Direction).

En cas de circonstances non prévisibles, le représentant du personnel s'absentera, conformément aux dispositions légales, en informant sa hiérarchie préalablement.

Cette information prend la forme d'un bon de délégation écrit comprenant l'heure de départ, la nature du mandat au titre duquel le crédit d'heures est pris, la durée prévisible de l'absence.

Les bons de délégation contresignés par le responsable hiérarchique sont transmis à la Direction des Ressources Humaines.

Pour les réunions qu'elle organise, la Direction adresse simultanément aux responsables hiérarchiques opérationnels concernés une copie des convocations envoyées aux représentants du personnel et syndicaux.

Article 3 Utilisation du crédit d'heures en cas de circonstances exceptionnelles

Les dispositions légales prévoient que les crédits d'heures qu'elles définissent peuvent être dépassés en cas de circonstances exceptionnelles.

Il est convenu que, dans les cas où de telles circonstances surviendraient, que ce soit au niveau d'une Organisation Syndicale représentative sur le

plan national ou de l'ensemble de l'UES MG, la Direction et les Délégués Syndicaux Centraux se réuniront afin :

- de prendre acte de la survenance d'une circonstance exceptionnelle ;
- de définir d'un commun accord, par institutions représentatives, les dépassements de crédits d'heures ou les déplacements rendus nécessaires, ainsi que la période durant laquelle ces dépassements pourront avoir lieu.

Cette définition pourra être fixée par périodes successives et les dépassements ajustés en fonction de l'avancement de la réalisation du projet qui les rendent nécessaires.

Tout temps de dépassement n'entrant pas dans la définition susvisée ne sera pas rémunéré.

Article 4 Frais de déplacement

Les frais de déplacement pour répondre aux convocations de la Direction sont pris en charge par la Direction selon les conditions et le barème en vigueur au sein de l'UES MG.

SECTION 4

Déroulement de carrière des représentants du personnel et des titulaires de mandats syndicaux

Article 1 Adéquation entre l'activité professionnelle et l'exercice du mandat

Afin de concilier l'exercice du ou des mandats et l'activité professionnelle des représentants du personnel élus et syndicaux :

- ceux-ci doivent prendre en compte les caractéristiques et les exigences de leur emploi lors de l'exercice de leur mandat ;
- leur hiérarchie doit adapter l'organisation du travail pour tenir compte de l'exercice du ou des mandats en veillant à maintenir l'intérêt du travail et permettre l'évolution professionnelle des intéressés

Article 2 Evaluation professionnelle

Les représentants du personnel et des Organisations Syndicales représentatives sur le plan national doivent faire l'objet d'une évaluation professionnelle dans les mêmes conditions que l'ensemble des salariés de l'UES MG, tel que décrit au Chapitre 1 du présent accord.

Leurs responsables hiérarchiques fixent les objectifs quantitatifs et/ou qualitatifs en prenant en considération le temps passé par l'intéressé au titre de son activité syndicale ou de représentant du personnel.

Dans tous les cas, l'EDP doit être l'occasion de s'assurer qu'une cohérence est respectée entre les résultats professionnels et l'évolution professionnelle et salariale en prenant en considération les contraintes liées à son activité syndicale ou de représentant du personnel.

En outre, pour les salariés dont l'exercice de fonctions représentatives du personnel ou syndicales est supérieur à 50% de leur temps de travail, ils pourront demander un EOP tous les ans dans les conditions prévues à l'article 3-1 du Chapitre 1 du présent accord.

Lors de l'EOP, les difficultés éventuelles rencontrées dans l'exercice du mandat de l'intéressé seront recensées afin de rechercher les solutions adaptées permettant de concilier cette activité avec son activité professionnelle et d'effectuer un point précis sur son évolution de carrière.

Il pourra, à cette occasion et en cas de besoin, être proposé au salarié ayant des mandats successifs de bénéficier d'une formation lui permettant de suivre l'évolution de son métier afin de lui permettre de préserver ses compétences.

Tout représentant du personnel ou syndical peut, en outre, rencontrer la Direction des Ressources Humaines pour évoquer avec elle les difficultés

rencontrées dans l'exercice de son mandat et dans la conciliation de ce dernier avec son activité professionnelle.

Article 3 Évolution salariale

La situation individuelle des représentants du personnel et syndicaux doit être examinée, et les décisions en matière d'évolution salariale doivent être prises, en tenant compte uniquement de leurs compétences professionnelles et de l'activité déployée pendant la durée consacrée à leur poste de travail, sans prendre en considération l'appartenance syndicale et/ou les fonctions représentatives exercées.

Les décisions sont prises en application des règles et principes fixés pour l'ensemble des salariés de l'UES MG.

L'évolution de la rémunération des représentants du personnel et syndicaux s'effectue sur la base de leur activité et de leurs compétences professionnelles, comme pour tous les autres salariés de l'UES MG.

La rémunération des salariés, dont le nombre d'heures théoriques de délégation liées à l'exercice d'un ou de plusieurs mandats représente 50% au moins de leur temps de travail, est évaluée tous les deux ans.

Ces salariés bénéficient d'une garantie de progression de leur rémunération brute d'un montant qui ne peut être inférieur à la moyenne des PPI versées aux salariés de leur fonction sur les deux dernières années.

Cette garantie de progression sera versée sous forme de prime en lieu et place de la RPI.

Elle pourra être intégrée dans les mesures de CHOIX dans les conditions et selon les modalités fixées par la Direction et rappelées dans une fiche technique. Toute modification de cette fiche technique sera soumise à la Commission de suivi du présent accord.

Les salariés dont le nombre d'heures théoriques de délégation liées à l'exercice d'un ou de plusieurs mandats représente moins de 50% de leur temps de travail, bénéficient également de la garantie de progression de leur rémunération dans les mêmes conditions au prorata du nombre d'heures théoriques de délégation.

Les salariés non titulaires d'un mandat électif ou désignatif dont le temps consacré aux réunions des commissions (du CNUES) dont ils sont membres représente moins de 50% de leur temps de travail, bénéficient également de la garantie de progression de leur rémunération dans les mêmes conditions au prorata du nombre d'heures consacrées aux réunions de ces commissions.

SECTION 5

Développement du dialogue social

Article 1 Développement de la formation économique, sociale et syndicale

Les membres de la commission économique du CNUES bénéficient, après leur première élection au sein de l'UES MG, d'une formation économique d'une durée maximum de cinq jours ouvrés.

Le temps consacré à la formation économique est pris sur le temps de travail ; il est rémunéré et considéré comme tel.

Le financement de la formation économique (frais de stage, frais de déplacement et frais d'hébergement) des membres de la commission économique du CNUES est pris en charge par le CNUES sur son budget de fonctionnement.

Article 2 Développement de l'information et de la communication

Article 2-1 Information

La Direction remet au secrétaire du CNUES et aux Délégués Syndicaux Centraux les règles et procédures de gestion administrative du personnel.

En outre, un exemplaire du Code du travail sera attribué à chaque délégué syndical central.

Article 2-2 Mise en ligne sur l'intranet

La Convention Collective Nationale de la Mutualité, le règlement intérieur et le présent accord sont mis en ligne sur le site intranet de l'UES MG afin que l'ensemble des salariés puisse en prendre connaissance.

Article 2-3 Rubrique d'information Intranet

Le CNUES, si le Secrétaire en fait la demande, pourra développer sur le site Intranet de l'UES MG une rubrique d'information spécifique relative aux activités sociales et culturelles.

Le processus de mise en œuvre et de gestion technique de ce site est placé sous le contrôle des services responsables de l'Intranet et les moyens mis à disposition du CNUES pourront être revus et adaptés par ces services en fonction de l'évolution des moyens informatiques développés au sein de l'UES MG.

Le Secrétaire devra transmettre, par messagerie électronique e-mail, chaque communication du CNUES à l'identique à la Direction des Ressources Humaines, simultanément à sa publication sur le site Intranet.

Il est expressément convenu qu'aucune autre information autres que celles relatives aux activités sociales et culturelles du CNUES ne devra figurer sur ce site et que ce dernier ne devra pas servir de forum de discussion.

En tout état de cause, sont notamment prohibées les pratiques suivantes :

- le téléchargement de vidéo, d'images animées, de bande son,
- la visualisation de vidéo par le biais du réseau au fur et à mesure du chargement,
- les liens hypertextes vers des sites Internet ou des pages Intranet autres que celles de l'UES MG ;
- la connexion à des sites au contenu raciste, pornographique, pédophile ou incitant à la violence.

Le contenu de ces rubriques devra respecter les dispositions relatives à la Loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse et ne devra contenir aucune injure, ni diffamation. La protection de la vie privée et le droit à l'image devront également être respectés.

Le logo des entités composant l'UES MG ne peut être utilisé ni modifié sans l'accord formel préalable de la Direction.

Le CNUES a accès au contenu de l'Intranet de l'UES MG, à l'exception des services à accès restreint et selon les principes d'autorisation en vigueur au sein de l'UES MG.

Les informations et documents obtenus grâce à cet outil, qui relèvent de l'information interne et qui sont la propriété exclusive de l'UES MG ne peuvent en aucun cas être utilisés pour des usages externes.

Ils ne peuvent être reproduits ou communiqués à des tiers sans l'autorisation expresse préalable de la Direction et leurs contenus ne peuvent être divulgués.

Article 2-4 Utilisation de la messagerie

Dans le cadre de leurs attributions, chaque Organisation Syndicale représentatives sur le plan national ainsi que le CNUES bénéficient d'une adresse e-mail spécifique leur permettant de communiquer, dans le cadre de leurs liaisons syndicales ou des activités du CNUES.

Chaque salarié a la possibilité de laisser un message à l'intention de l'Organisation Syndicale représentative sur le plan national ou du CNUES.

La messagerie ne pourra en aucun cas être utilisée pour diffuser des publications et tracts de nature syndicale, en dehors de la Section Syndicale, au sens de l'article L.412-8 du Code du travail ou servir de forum de discussion.

Le principe de « *chaîne* », c'est à dire la diffusion collective démultipliée par le biais de receveur d'information, est interdit et sera sanctionné en tant qu'utilisation abusive conformément à l'article 2.6 du présent Chapitre.

Les moteurs de recherche ou programmes informatiques associés aux messages ne sont pas autorisés.

Article 2-5 Accès Internet et Intranet

Les Organisations Syndicales représentatives sur le plan national et le CNUES ont accès à Internet/Intranet et doivent pour ce faire, respecter les règles d'utilisation en vigueur au sein de l'UES MG.

Article 2-6 Utilisation abusive

Toute utilisation abusive ou non conforme aux dispositions des articles 2-3 et suivants de la présente Section fera l'objet d'un rappel à l'ordre par la Direction des Ressources Humaines.

La récidive d'une utilisation abusive ou non conforme aux dispositions de l'article 2-3 entraînera la fermeture immédiate du site Intranet du CNUES.

La récidive d'une utilisation abusive ou non conforme aux dispositions de l'article 2-4 et 2-5 entraînera la suppression des moyens en cause.

Article 3 Profession de foi

La Direction assure la diffusion des professions de foi des candidats lors des élections professionnelles au sein de l'UES MG dans les conditions définies dans les protocoles préélectorales.

SECTION 6

Organisation matérielle de la négociation collective annuelle au niveau de l'UES MG

Article 1 Composition des délégations syndicales

Chaque délégation syndicale participant aux réunions de négociation est composée de 4 membres, dont obligatoirement le Délégué Syndical Central ou son suppléant. Le Délégué Syndical Central détermine la composition de la délégation.

Article 2 Organisation et déroulement de la négociation

L'objet, les dates et les lieux des réunions de négociation sont déterminés d'un commun accord entre la Direction et les Délégués Syndicaux Centraux. La Direction adresse les convocations aux réunions de négociation aux membres des délégations syndicales.

Cinq jours ouvrés avant la réunion, la Direction adresse à chaque Délégué Syndical Central et aux membres de la délégation syndicale par courrier électronique, la documentation nécessaire.

Les frais de déplacement engagés par les membres des délégations syndicales à l'occasion des réunions de négociation à l'initiative de la Direction sont remboursés par la Direction selon le barème et les règles en vigueur au sein de l'UES MG.

Article 3 Préparation de la négociation collective annuelle

Afin de pouvoir préparer la négociation collective annuelle, chaque membre de la délégation syndicale dispose d'un crédit d'heures d'une demi-journée par an. Les membres de chaque délégation participant aux réunions préparatoires doivent en informer leur hiérarchie au moins 5 jours ouvrés avant la date de réunion.

CHAPITRE 6

Commission de suivi de la mise en œuvre et de l'application de la classification et du référentiel emploi

Il est créé une Commission de suivi de la mise en œuvre et de l'application de la nouvelle classification et du référentiel emplois découlant de l'application des dispositions de la Convention collective nationale de la Mutualité.

Le rôle de cette Commission est double :

- durant les 6 premiers mois suivant la date d'entrée en vigueur de la nouvelle classification, elle a pour mission d'analyser les cas de recours dans les conditions fixées à la section 1 du présent Chapitre ;
- elle a par ailleurs pour mission d'étudier les éventuelles évolutions du référentiel emplois dans les conditions fixées à la section 2 du présent Chapitre.

SECTION 1

Période d'examen des recours

Article 1 : Composition

La Commission de suivi est composée d'une délégation de 4 représentants par Organisation Syndicale Représentative représentative sur le plan national et de 4 représentants de la Direction.

Article 2 : Durée - Mission

La Commission a pour mission d'étudier, dans les 6 mois qui suivent l'application de la nouvelle classification, les éventuels différends portant exclusivement sur :

- 1 - Le rattachement d'un collaborateur à une fonction.
- 2 - Le positionnement d'une fonction dans la classification.

Article 3 : Saisine

Concernant le règlement des différends découlant de l'application de la nouvelle classification, la Commission peut être saisie dans un délai de 6 mois à compter de la date d'entrée en vigueur de la nouvelle classification, à la demande expresse d'un salarié de l'UES MG, soit par l'intermédiaire de la Direction soit par l'intermédiaire d'un représentant d'une Organisation Syndicale représentative sur le plan national.

La saisine s'effectue sur la base d'un courrier signé de l'intéressé exposant la nature de la requête. Un dossier complet intégrant tous les éléments nécessaires au traitement de la requête par la Commission, à savoir toutes

les pièces sur lesquelles s'appuie la demande de recours (EAD, feuille de travail...) devra être constitué.

Un avis argumenté des responsables hiérarchiques (N+1 et N+2) du demandeur pourra être sollicité par la Commission.

Article 4 : Modalités de fonctionnement

La Commission se réunit au minimum une fois par mois durant les 6 premiers mois pour traiter les requêtes des salariés.

Article 5 : Décisions

Les décisions prises par la Direction sont transmises aux intéressés concernés dans le mois suivant l'avis de la Commission.

Les décisions sont rendues publiques si elles concernent un éventuel repositionnement d'une fonction dans la classification et feront l'objet, dans ce cas, d'une consultation préalable du CNUES.

Article 6 : Impacts sur la rémunération

Les décisions prises par la Direction durant la période d'examen des recours, qui entraîneraient un changement de classification d'une fonction ne peuvent générer aucune réduction de la rémunération annuelle brute des salariés à l'effectif avant la date d'entrée en vigueur de la nouvelle classification.

Par ailleurs, dans ce cas, il sera procédé à une nouvelle transposition avec effet rétroactif à la date d'entrée en vigueur de la classification.

Article 7 : Secrétariat

Le secrétariat de séance et la convocation des membres de la Commission sont réalisés par la Direction.

Un procès verbal rédigé par la Direction sera soumis à l'approbation des membres de la Commission.

SECTION 2

Suivi des évolutions du référentiel emplois et de la classification

Article 1 : Composition

Cette Commission est composée d'une délégation de 2 représentants par Organisation Syndicale représentative sur le plan national et de 4 représentants de la Direction.

Article 2 : Durée - Mission

La Commission est instituée pour une durée indéterminée à l'issue de la période d'examen des recours visés à la Section 1 du présent Chapitre et a pour mission d'étudier au moins une fois par an les éventuelles évolutions du référentiel emplois.

Article 3 : Modalités de fonctionnement

La Commission se réunit à l'initiative de la Direction. Néanmoins, la Commission peut être saisie, à tout moment à l'initiative de l'une des Organisations Syndicales représentatives sur le plan national afin de présenter les modifications intervenues dans le référentiel emplois et les éventuelles évolutions de la classification en découlant.

Article 4 Décisions

Après avis de la Commission, les décisions sont prises par la Direction et seront rendues publiques.

Elles feront l'objet d'une consultation préalable du CNUES.

Article 5 : Secrétariat

Le secrétariat de séance et la convocation des membres de la Commission sont réalisés par la Direction.

Un procès verbal rédigé par la Direction sera soumis à l'approbation des membres de la Commission.

CHAPITRE 7

Dispositions finales

SECTION 1

Durée, révision et dénonciation de l'accord

Article 1 : Durée et prise d'effet

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et prendra effet le 28 février 2005 sous réserve des dispositions du présent accord prévoyant explicitement une date de prise d'effet postérieure à cette date.

Le présent accord est un accord de substitution signé en application de l'article L.132-8 alinéa 3 du Code du travail et constitue le statut social applicable au sein de l'UES MG.

En conséquence, à compter de la date de prise d'effet du présent accord ou, à compter de la date de prise d'effet pour les dispositions prévoyant une date ultérieure, les dispositions du présent accord se substituent de plein droit à l'ensemble des accords collectifs ainsi que leurs avenants, usages, engagements unilatéraux, règlements, notes de service dénoncés ou ayant le même dont la liste est annexée au présent accord.

Article 2 : Révision de l'accord

Conformément à l'article L.132-7 du Code du travail, les parties signataires du présent accord ont la faculté de le modifier.

La demande de révision, qui peut intervenir à tout moment à l'initiative de l'une des parties signataires, doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux autres signataires.

L'ensemble des partenaires sociaux se réunit alors dans un délai d'un mois à compter de la réception de cette demande afin d'envisager l'éventuelle conclusion d'un avenant de révision dans un délai de trois mois.

L'éventuel avenant de révision se substituera de plein droit aux dispositions du présent accord qu'il modifiera.

Article 3 : Dénonciation de l'accord

Les dispositions du présent accord constituent expressément un tout indivisible.

Conformément à l'article L.132-8 du Code du travail, les parties signataires du présent accord ont la possibilité de le dénoncer moyennant un préavis de trois mois.

La dénonciation totale par l'une des parties signataires doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux autres signataires et faire l'objet d'un dépôt conformément à l'article L.132-10 du Code du travail.

L'ensemble des partenaires sociaux se réunit alors dans un délai d'un mois à compter de la réception de la notification afin d'envisager l'éventuelle conclusion d'un accord de substitution totale à l'issue du délai de préavis de trois mois.

L'accord dénoncé continue donc à produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur du nouvel accord de substitution totale ou, à défaut, pendant une durée d'un an à compter de l'expiration du préavis de trois mois.

SECTION 2
Formalités légales

Article 1 : Consultation du CNUES

Le présent accord a été soumis à l'information consultation du CNUES lors de la réunion extraordinaire en date du 24 février 2005.

Article 2 : Dépôt et publicité de l'accord

En application de l'article L.132-10 et R132-1 du Code du travail, le présent accord sera déposé en cinq exemplaires auprès de la Direction Départementale du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle du 13^{ème} arrondissement de PARIS et en un exemplaire auprès du Secrétariat Greffe du Conseil de Prud'hommes de PARIS.

Le présent accord sera notifié à l'ensemble des Organisations Syndicales représentatives au plan national et non-signataires de celui-ci.

En application de l'article L.135-7 du Code du travail, le présent accord sera transmis aux représentants du personnel et affiché sur chaque site de l'UES MG.

Fait à Paris, le 25 février 2005

(En 12 exemplaires, un pour chaque partie)

Pour les entités composant l'UES MG

.....

Pour l'organisation syndicale CGT

.....

Pour l'organisation syndicale CFDT

.....

Pour l'organisation syndicale CFTC

.....

Pour l'organisation syndicale CGT /FO

.....

Pour l'organisation syndicale CFE-CGC

.....

Annexe 1
à l'Accord sur le nouveau statut social
au sein de l'UES MG en date du 25 février 2005

LISTE DES ACCORDS, REGLEMENTS ET USAGES DENONCES

- 1 ***L'Accord d'Entreprise du 2 novembre 1993 dans sa totalité ainsi que l'ensemble des avenants qui y ont apporté modification, à savoir :***
 - Σ l'Accord du 5 décembre 1997 portant modification des articles 11-3 de la carrière des Représentants du Personnel, 30-3 sur le remplacement temporaire, 41-6 sur le don bénévole du sang ;
 - Σ l'Accord du 29 mars 2001 portant modification de l'article 29 sur les coefficients de fonction et salaires minimaux de niveau ;
 - Σ l'Accord du 10 mai 2001 portant modification des articles 11-2 d), 11-3, 12-3 et 12-4 sur le droit syndical et la représentation du personnel.
- 2 ***Accords découlant de l'application de l'Accord d'Entreprise du 2 novembre 1993 :***
 - Σ l'Accord du 27 février 1998 portant sur les "modalités concrètes de traitement des situations individuelles des salariés dont les anciennes qualifications n'ont pu être transposées dans la nouvelle grille de classification" ;
 - Σ l'Accord du 5 octobre 1998 portant additif à l'Accord du 27 février 1997 ci-dessus.
- 3 ***Règles et usages dénoncés :***
 - Σ le règlement portant application des modalités de prise des crédits d'heures ;
 - Σ le règlement portant application des modalités de prise des délais de route ;
 - Σ le règlement portant application du versement des primes de sujétion.
- 4 ***Les Accords et avenants concernant l'assurance collective obligatoire du salarié (contrat groupe salarié) :***
 - Σ l'Accord du 13 décembre 1991 ;
 - Σ l'Accord du 26 septembre 1994 ;
 - Σ l'Accord du 6 septembre 1996 ;
 - Σ l'Accord du 8 octobre 1996 ;
 - Σ l'Accord du 26 novembre 1996 ;

- Σ l'Accord du 26 juin 2000 (date d'effet : 1^{er} janvier 2000) ;
- Σ l'Accord rectificatif du 11 août 2000 (date d'effet : 3 janvier 2000) ;
- Σ l'Accord du 22 décembre 2000 (date d'effet : 1^{er} janvier 2001) ;
- Σ l'Accord du 28 juin 2001 (date d'effet : 1^{er} août 2001).

5 Accords et avenants concernant l'horaire variable :

- Σ l'Accord du 26 août 1982 ;
- Σ l'avenant à l'Accord du 26 août 1982 portant rajout de l'article 5 bis ;
- Σ l'avenant à l'Accord du 26 août 1982 portant modification des articles 1, 3 bis, 6 bis, 7 bis, 8 bis, 9 bis, 11 bis du 15 décembre 1988 ;
- Σ l'avenant à l'Accord du 26 août du 29 septembre 1994 ;
- Σ l'avenant à l'Accord du 26 août 1982 du 17 décembre 2001.

6 Autres Accords et usages dénoncés :

- Σ l'Accord sur le régime et le statut des salariés à temps partiel du 17 décembre 2001 ;
- Σ l'Accord portant sur le régime ARPE du 22 mai 1997.

Annexe 2
à l'Accord sur le nouveau statut social
au sein de l'UES MG en date du 25 février 2005

Services non soumis au dispositif d'horaire variable

A la date de prise d'effet du présent accord, sont exclus du dispositif d'horaire variable, les salariés des entités composant l'UES MG relevant des catégories Employé et Technicien / Agent d'Encadrement (classe E et T) employés au sein du centre de Santé Jack Senet et des sections suivantes :

- Section 01
- Section 03
- Section 15
- Section 220
- Section 48
- Section 50
- Section 74
- Section 90
- Section 101
- Section 102
- Section 103
- Section 104
- Section 105
- Section 971
- Section 972
- Section 973
- Section 974

S'agissant de ces salariés, il sera fait application de l'horaire collectif en vigueur au sein du service considéré.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, toute instauration à venir de l'horaire variable sera soumise à l'approbation du CNUES. Toute modification ultérieure des horaires en vigueur fera l'objet d'une information à cette instance.

Annexe 3
à l'Accord sur le nouveau statut social
au sein de l'UES MG en date du 25 février 2005

COMMISSION DE SUIVI DE L'ACCORD

Il sera créé une commission de suivi du présent accord, composée de deux représentants de chaque organisation syndicale représentative et quatre représentants de la Direction, chargés d'examiner au sein de l'UES MG les conditions d'application du présent accord.

Une liste des documents nécessaires au suivi des conditions d'application du présent accord sera établie en accord entre les parties.

Cette commission se réunira une fois par an à compter de la première année d'application.

