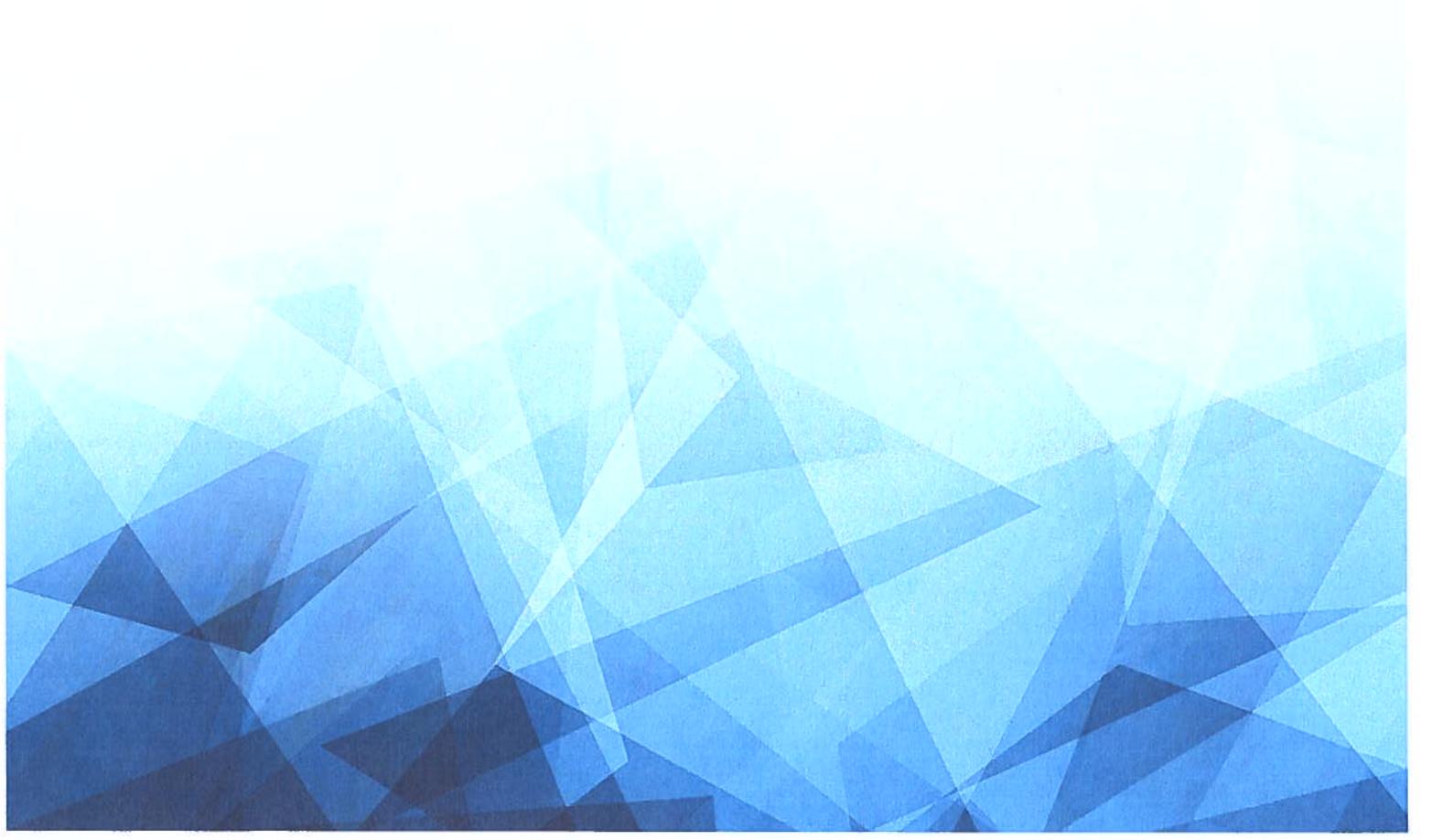




ACCORD UES MATMUT

ACCORD RELATIF AUX SALAIRES RELEVANT DE L'AGENCE MISSIONS INTERNES (AMI)

11 OCTOBRE 2018



Les Sociétés de l'Unité Économique et Sociale constituée autour de la MUTUELLE ASSURANCE DES TRAVAILLEURS MUTUALISTES (MATMUT) visées ci-après et représentées par Monsieur Nicolas GOMART, dûment habilité :

SGAM Groupe MATMUT, Société de Groupe d'Assurance Mutuelle dont le siège social est situé 66 rue de Sotteville 76100 ROUEN

MATMUT SAM, Société d'Assurance Mutuelle à cotisations variables dont le siège social est situé 66 rue de Sotteville 76100 ROUEN

MATMUT MUTUALITE L2, Mutuelle dont le siège social est situé 66 rue de Sotteville 76100 ROUEN

MATMUT PROTECTION JURIDIQUE, Société Anonyme dont le siège social est situé 66 rue de Sotteville 76100 ROUEN

INTER MUTUELLES ENTREPRISES, Société Anonyme dont le siège social est situé 66 rue de Sotteville 76100 ROUEN

MATMUT VIE, Société Anonyme dont le siège social est situé 66 rue de Sotteville 76100 ROUEN

OCIANE GROUPE MATMUT, Mutuelle dont le siège social est situé 8 terrasse du Front du Médoc 33000 BORDEAUX

AMF ASSURANCES, Société Anonyme dont le siège social est situé 66 rue de Sotteville 76100 ROUEN

MATMUT LOCATION DE VEHICULES, Société par Actions Simplifiée dont le siège social est situé 66 rue de Sotteville 76100 ROUEN

MATMUT IMMOBILIER, Société par Actions Simplifiée dont le siège social est situé 66 rue de Sotteville 76100 ROUEN

MATMUT DEVELOPPEMENT, Société par Actions Simplifiée dont le siège social est situé 66 rue de Sotteville 76100 ROUEN

Ci-après dénommée l' « Entreprise » D'une part,

et les organisations syndicales représentatives de l'UES MATMUT :

- CFDT : *Pierrette LEGENDRE*
- SN2A-CFTC : *Florence LE MARSON*
- CGT : *Mr CASTEL Laurent*
- CFE-CGC : *ah v. en Hamo. Kery*
- FO :

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit.

FLA

M4

PREAMBULE

A l'heure où la révolution digitale modifie les modes de vie et les mobilités, et facilite l'information, l'innovation sociale occupe une place majeure dans la vision stratégique du Groupe MATMUT #Ambition Matmut 2018 – 2020 axé sur l'amélioration continue de l'expérience client au travers de dispositifs créateurs de valeur ajoutée relationnelle.

Plus largement, l'innovation sociale permet aux salariés de s'inscrire dans des nouvelles modalités de relation au travail axées sur l'enrichissement par l'expérience.

L'Agence Missions Internes (A.M.I.) permet de développer des logiques de mobilités et/ou d'expérimentations au sein de l'Entreprise ou de partenaires du Groupe ou à l'externe (exemple : IMATECH).

Cette structure interne innovante ambitionne de concilier la relation sociétariaire (expérience sociétariaire¹ et satisfaction), les besoins de l'Entreprise (besoins métiers en continuité d'activité anticipés ou en mobilité, ...) et l'expérience collaborateur/salarié² grâce à de nouvelles modalités d'exercice des missions professionnelles. Elle propose une variété de missions (relation sociétariaire, fonction support, encadrement, expertise métiers...) mais aussi un environnement permettant aux salariés qui le souhaitent la réalisation d'expérimentations de solutions innovantes.

Dans cet objectif et à l'appui de constats partagés, les partenaires sociaux souhaitent, par le présent accord, déterminer les conditions dans lesquelles les salariés volontaires pourront s'inscrire dans ce nouveau modèle.

¹ Expérience sociétariaire : Ensemble des émotions et sentiments ressentis par un sociétariaire lors de ses interactions avec le Groupe Matmut depuis la découverte des contrats et services jusqu'à la résolution de ses sinistres, pour mieux accompagner le sociétariaire à chacun de ses moments de vies.

² Expérience collaborateur/salarié : Façon dont chaque salarié vit et ressent l'ensemble de ses interactions avec l'Entreprise au sein de laquelle il évolue, depuis son recrutement jusqu'à son départ en passant par son quotidien et son parcours au sein de l'organisation. L'objectif étant pour l'Entreprise d'accompagner le salarié dans cette expérience.

CHAPITRE I – CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique aux salariés exerçant leurs activités professionnelles dans le cadre de l'Agence Missions Internes (A.M.I.) de l'Entreprise.

Tous les salariés de l'Entreprise quel que soit leur statut contractuel au sein de l'Entreprise (CDI, CDD, Alternants) peuvent candidater à l'A.M.I. dans les conditions définies ci-après.

L'A.M.I. vient compléter les dispositifs internes existants (exemples : recrutement externe en CDI, CDD, Alternance, périodes d'immersion, dispositif de remplacement et d'entraide locaux) en apportant particulièrement une réponse aux absences programmées.

Le nombre de salariés au sein de l'AMI ne pourra pas être supérieur à 3,5 % de l'effectif inscrit de l'Entreprise au 31/12/2018.

CHAPITRE II – LES MISSIONS PROPOSEES PAR L'A.M.I.

S'agissant d'expérimentations et de nouvelles perspectives en termes d'expérience collaborateur/salarié, l'A.M.I. relève d'un modèle d'organisation spécifique présenté au Comité d'Entreprise de l'U.E.S. MATMUT lors de la réunion du 19 juillet 2018 et déterminé dans le cadre du présent accord.

L'un des objectifs de l'A.M.I. est de répondre efficacement et rapidement aux besoins concrets de remplacements et/ou de surcroîts d'activité (par exemple en cas d'événements climatiques) identifiés sur les sites de travail France entière des sociétés composant l'Entreprise, en affectant des salariés disposant ou souhaitant acquérir des compétences complémentaires permettant de répondre aux exigences de la mission confiée.

Plus largement l'A.M.I. propose des missions diversifiées sur tous les Métiers du Groupe et sur l'ensemble du territoire national : missions au sein de la Relation Sociétaire, au sein de fonction support du siège, missions d'encadrement ou d'expertise métiers...

Ces missions à durée déterminée constitueront pour les salariés des opportunités de développement personnel et/ou professionnel, des tremplins qui pourront enrichir leur parcours d'expérience collaborateur/salarié. L'A.M.I. pourra aussi proposer aux salariés qui le souhaitent des missions auprès de partenaires du Groupe ou à l'externe afin de constituer un catalogue encore plus large d'opportunités de développement personnel et/ou professionnel.

Après identification du besoin, le responsable de l'A.M.I. mobilise un salarié de son équipe. Ils étudient, en concertation, les modalités pratiques et la prise en charge de la mission à venir. Dès lors, le salarié organise ses déplacements en toute autonomie et responsabilité et prend contact avec son futur interlocuteur accueillant.

Afin de se donner les moyens de la réussite de ce dispositif ambitieux et innovant, une période d'observation sera mise en place dans les premiers mois.

FLM

N6

/ 3

n 2

ARTICLE I. LES CANDIDATS A DE NOUVELLES EXPERIENCES SALARIES A.M.I.

Tout salarié présent à l'effectif au sein de l'UES, quelle que soit la nature de son contrat de travail, pourra se porter candidat à « l'expérience collaborateur/salarié A.M.I » :

- Salariés en Contrat à Durée Indéterminée (CDI) ;
- Salariés en Contrat à Durée Déterminée (CDD) ;
- Salariés en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage), sous réserve d'obtention du diplôme.

Prioritairement envisagé à l'interne, le dispositif de l'A.M.I. pourra être élargi au recrutement externe en cas de besoin.

ARTICLE II. UNE DEMARCHE VOLONTAIRE ET ECLAIREE

L'engagement dans « l'expérience collaborateur/salarié A.M.I. » est une démarche individuelle, volontaire et éclairée en parfaite connaissance des enjeux liés à l'exercice des missions confiées (motivation pour intégrer une nouvelle forme d'organisation, mobilités géographiques et/ou professionnelles sur le territoire national, nécessité d'une capacité d'adaptation aux environnements et équipes de travail, goût pour l'innovation, missions auprès de partenaires du Groupe ou à l'externe...).

Un espace dédié sur Matmut Connect sera créé sur lequel les salariés de l'Entreprise pourront trouver l'ensemble des informations nécessaires (missions proposées, retours d'expérience et « vécu » salariés...) afin de susciter l'envie et lever les craintes.

Dans cette perspective, dans le cadre des sélections des candidats ayant postulé à cette expérience, et avant tout engagement, un entretien est organisé avec un RRH afin de poser les éléments de motivation et d'explication nécessaires à un éclairage réciproque. Des rencontres avec des salariés A.M.I. seront organisées afin qu'ils puissent partager leur expérience.

ARTICLE III. UN ENGAGEMENT FORMALISE PAR UN CONTRAT DE TRAVAIL OU UN AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL

Article III.1. Formalisation et durée de l'engagement

Cet engagement est formalisé :

- Pour les CDD et alternants par un contrat de travail à durée indéterminée (C.D.I.) avec une durée d'engagement au sein de l'A.M.I. constituant un élément essentiel de conclusion du contrat de travail ;
- Pour les CDI par un avenant à durée limitée au contrat de travail.

L'employeur des salariés affectés à l'A.M.I. est MATMUT SAM. Le salarié de l'A.M.I. sera rattaché administrativement au Siège Social de cette entreprise.

Sauf cas visés à l'article III.2, la durée d'engagement minimum au sein de l'A.M.I. est fixée à 2 ans. Au terme de la période d'engagement, par accord des parties, il est possible de poursuivre ses missions au sein de l'A.M.I. pour une nouvelle durée de 2 ans.

Afin d'éviter tout phénomène de sédentarisation, un roulement des missions est privilégié. Afin d'assurer ce roulement, la durée maximale des missions confiées est de 6 mois, éventuellement renouvelable en fonction des besoins de l'Entreprise et en accord avec le salarié.

Une période d'intégration d'un mois permettra aux parties de s'assurer de la bonne compréhension des enjeux et modalités du dispositif. Pendant cette période, chacune des parties pourra mettre un terme à l'engagement au sein de l'AMI. Le salarié retrouve alors son poste précédent. Si le poste n'existe pas ou plus (ex : CDD et alternants), il sera fait application des dispositions de l'article VI du présent chapitre.

Article III.2. Cas de sortie anticipée de l'A.M.I.

Article III.2.1. Sortie anticipée de l'A.M.I. liée au parcours professionnel du salarié

En cas de modification du parcours professionnel du salarié (intégration dans un poste dans le cadre de la bourse à l'emploi, MATMUT Université), il peut être mis un terme à l'engagement au sein de l'A.M.I. en concertation entre le salarié, le responsable de l'A.M.I. et les services RH et ce dans un délai fixé d'un commun accord.

Article III.2.2. Sortie anticipée de l'A.M.I. liée à des circonstances exceptionnelles

En cas de circonstances exceptionnelles en lien avec une situation personnelle et / ou de santé (naissance ou arrivée d'un enfant au foyer en vue de l'adoption, divorce, inaptitude/invalidité du salarié, proche aidant, handicap, perte d'emploi du conjoint), il peut être mis un terme à l'engagement au sein de l'A.M.I. de manière anticipée, dans le cadre d'un préavis réciproque de deux mois, ramené au meilleur des délais en cas d'extrême urgence (hospitalisation, décès d'un membre proche).

Dans les hypothèses visées, le salarié adresse à la DGARHRS tout justificatif permettant d'expliquer sa situation.

Article III.3. Durée de travail, horaires de travail et enregistrement des temps de travail

Les salariés de l'A.M.I. verront la durée du travail et l'organisation du temps de travail et des horaires définies en application de l'accord ORTT du 28 janvier 2005, de l'accord sur le travail à temps partiel du 1^{er} décembre 2005 et de leurs avenants.

Compte tenu du cadre de réalisation des missions nécessitant de fréquents déplacements professionnels France entière et des souplesses d'adaptation aux diverses organisations de travail des sites d'exécution des missions (nécessités de service, nombre de salariés sur site,...), les dispositions de ces accords sont complétées et amendées par les dispositions suivantes et si nécessaire par le contrat de travail (ex : temps partiel, forfait jours temps complet ou temps réduit).

FLM N6

R

Article III.3.1. Salariés en décompte en heures

Les salariés non cadres ou non cadres en décompte en heures embauchés en CDI au sein de l'AMI relèvent de l'article 12 de l'accord ORTT du 28 janvier 2005. Les salariés de l'Entreprise déjà en CDI et en décompte en heures, relèvent également dudit article dès leur date d'entrée au sein de l'AMI.

Ces salariés n'ont pas la possibilité de modifier de formule d'organisation du temps de travail tant qu'ils sont au sein de l'AMI. Au terme de leur engagement dans l'AMI, les salariés relèveront d'un des dispositifs des accords précités en fonction de leur affectation.

Conformément à l'article 12 de l'accord ORTT du 28 janvier 2005, les horaires hebdomadaires de travail seront répartis selon les impératifs de fonctionnement des services concernés de l'entité d'accueil. Le cas échéant, l'organisation du travail pourra s'organiser par relais et par roulement.

Les heures de travail réalisées au-delà de 35 heures par semaine à la demande expresse de l'encadrement du site d'accueil, y compris celles travaillées le samedi, relèveront du régime des heures supplémentaires, en application des règles en vigueur dans l'Entreprise.

Les parties conviennent que ce dispositif se substitue aux dispositifs actuellement en vigueur dans l'Entreprise ayant le même objet. Plus globalement, l'application du régime des heures supplémentaires et les dispositifs d'indemnisation prévus au chapitre IV du présent accord sont exclusifs du bénéfice de jours de repos supplémentaire ou de primes de sujétion en vigueur au sein de l'Entreprise (exemple : bénéfice de jour de repos pour samedi, pour roulement dans les PRS, prime SGT, prime d'intervention le samedi).

Les salariés à temps partiel relèvent de l'accord du 1^{er} décembre 2005 en vigueur. La durée du travail et la répartition des horaires seront définies en concertation avec le responsable de l'A.M.I. en fonction des besoins du/des site(s) d'exécution de la mission. Si nécessaire un avenant au contrat de travail sera conclu (ex : modification du ou des jour(s) de repos).

Les horaires de travail pourront faire l'objet de modifications sous réserve d'un délai de prévenance de 7 jours calendaires. En cas d'accord entre les parties, ce dernier délai peut être raccourci.

Après accord du manager de l'AMI, le salarié de l'AMI pourra relever de l'horaire mobile prévu à l'article 16 de l'accord ORTT du 28 janvier 2005 dès lors que l'organisation du temps de travail de l'entité d'accueil le permettra.

Article III.3.2. Salariés en décompte en jours

Les salariés en décompte en jours relèvent de l'article 21 de l'accord ORTT du 28 janvier 2005.

D'ores et déjà et dans l'attente de la négociation à venir, il est prévu par le présent accord de prévoir la possibilité de conclure des conventions de forfait jours réduit selon les formules suivantes : 90% soit 192 jours, 80% soit 171 jours, 50% soit 107 jours et 40% soit 86 jours.

La convention individuelle de forfait en jours indique le nombre de jours travaillés dans l'année et la rémunération y afférent.

En cas d'arrivée ou de départ d'un cadre concerné en cours d'année, le nombre de jours de travail sera déterminé au prorata du nombre de jours calendaires de présence du cadre dans l'entreprise au cours de la période de référence.

Le manager de l'AMI et le salarié communiquent périodiquement, à l'occasion d'échanges d'information (entretiens, mails, feedbacks...) sur la charge de travail du salarié, l'employeur devant s'assurer que la charge de travail du salarié est compatible avec le respect des temps de repos quotidiens et hebdomadaires

Un entretien sera organisé une fois par an avec le salarié pour évoquer sa charge de travail, qui doit être raisonnable, l'organisation de son travail, l'articulation entre son activité professionnelle et sa vie personnelle ainsi que sa rémunération.

Article III.3.3. Dispositions communes

L'enregistrement des temps de travail et temps de repos (ex : congés) est effectué sur le logiciel d'Entreprise dédié sous le contrôle du responsable de l'A.M.I., en lien avec le responsable du site de travail. Il est rappelé que le management veillera au respect des durées maximales quotidienne (10 heures) et hebdomadaire (48 heures) de travail (pour les salariés en décompte en heures) et des durées minimales de repos quotidien (11 heures ou 12 heures pour les salariés en décompte en jours) et hebdomadaire (35 heures ou 48 heures pour les salariés en décompte en jours).

Afin de correspondre à l'activité et notamment au fait de pouvoir aider les entités bénéficiaires d'un A.M.I., les salariés en mission seront amenés à prendre leurs congés prioritairement lors de périodes de basse activité déterminées en fonction de l'activité des sites de travail, et/ou lors de périodes entre deux missions.

Il est rappelé que conformément à l'article L. 3121-4 du Code du travail, le temps de trajet domicile – travail ne constitue pas du temps de travail effectif. Il donne lieu à contrepartie dans le cadre du chapitre IV relatif à la compensation de la flexibilité.

ARTICLE IV. L'ACCOMPAGNEMENT MANAGERIAL ET LE SUIVI DE L'ACTIVITE AU QUOTIDIEN

Article IV.1. L'accompagnement managérial par le responsable de l'A.M.I.

Chaque salarié est accompagné, dans le cadre des missions confiées, par le responsable de l'A.M.I., dont les missions principales sont, en lien avec la DGARHRS :

- L'accompagnement des collaborateurs en support du responsable opérationnel du site de travail ;
- La détermination des besoins en formation et/ou accompagnement utiles à l'exercice des missions confiées et/ou à la montée en compétences du collaborateur ;
- La mise en place de feedbacks réguliers, visant notamment l'exercice des missions confiées, l'adaptation à l'environnement de travail, l'équilibre entre la vie privée et la vie professionnelle, ... ;
- La réalisation des entretiens annuels d'évaluation et/ou des entretiens professionnels, feedbacks ;

FLJ M7

/ | 7 n 2

- Le respect des dispositions du règlement intérieur et de ses annexes, en lien avec le responsable du site de travail.

Dans un objectif de cohésion, les équipes de l'A.M.I. bénéficient d'un temps d'échanges collectifs, une fois par mois, organisé par le responsable de l'A.M.I.

Article IV.2. Le suivi de l'activité au quotidien par le responsable du site de travail

Le responsable du site de travail au sein duquel le salarié de l'A.M.I. exerce sa mission est le garant, au quotidien, de sa bonne intégration dans l'équipe d'accueil et des consignes liées à l'activité et à la pose des congés.

Des échanges réguliers entre le responsable du site de travail et le responsable de l'A.M.I. permettent un bon suivi du salarié.

Article IV.3. La mise en place d'un délai de prévenance raisonnable entre les missions

Afin d'assurer une certaine fluidité entre les missions, tout en offrant le temps au collaborateur de pouvoir organiser son déplacement dans de bonnes conditions, un délai de prévenance raisonnable est prévu et fera l'objet d'échange entre le salarié missionné et le responsable de l'AMI.

Aussi le responsable de l'AMI avise le salarié de son déplacement dans les meilleurs délais, compte tenu des particularités de celui-ci (découchage, distance, durée, éloignement avec l'ancienne mission ou de son domicile, caractère habituel ou non), sans que ce délai soit inférieur à 72 heures ouvrées en cas de découchage. S'il n'y a pas de découchage et en cas d'accord entre les parties, ce dernier délai peut être raccourci.

Dans tous les cas, le responsable de l'AMI devra s'assurer, au préalable, du respect des durées maximales du travail ainsi que des temps de repos journaliers et hebdomadaires.

Article IV.4. La situation du salarié entre deux missions

La période entre deux missions est mise à profit pour permettre au salarié d'entretenir ou développer ses compétences par tous moyens (e-learning, présentiel, co-développement, partage d'expériences, formation externe...) et pour permettre au salarié de prendre ses droits à congé.

Durant cette période, le salarié est affecté sur un site de travail proche de son domicile.

ARTICLE V. BILAN DES MISSIONS EFFECTUEES ET RETOUR D'EXPERIENCE

Dans le cadre de son activité managériale, le responsable de l'A.M.I. réalise avec le collaborateur un entretien de fin de mission ayant deux objectifs principaux :

- Évoquer, en concertation avec le responsable du site de travail, l'implication du collaborateur dans la réalisation de la mission confiée et/ou détecter des éventuels besoins en formation et / ou accompagnement ;
- Échanger sur les modalités d'organisation de la mission confiée.

FL7 N67

R
a

ARTICLE VI. L'ORGANISATION DU TERME DE L'ENGAGEMENT DANS L'A.M.I. ET LES MODALITES DE RETOUR VERS UN POSTE SEDENTAIRE

A l'issue de la période d'engagement dans l'AMI, il sera proposé aux salariés de l'A.M.I. des opportunités d'évolution et/ou d'affectation en cohérence avec leur parcours professionnel, correspondant au mieux à leur potentiel, leurs aspirations et aux besoins de l'Entreprise. Une attention particulière sera portée par l'entreprise si un poste est disponible à proximité du lieu de domicile du salarié

Ces affectations seront ciblées, en concertation, en fonction :

- du secteur géographique de leur domicile ;
- ou du secteur géographique de leur dernière mission ;
- ou encore en fonction des offres correspondant à leur profil, proposées à ce moment dans la Bourse à l'emploi.

Pour préparer le départ du salarié de l'AMI et afin de préciser les modalités de son retour à un poste sédentaire, un entretien a lieu entre le responsable de l'AMI et le salarié au plus tard 3 mois avant le terme des 2 ans.

Au cours de l'engagement au sein de l'AMI, les collaborateurs peuvent postuler, à tout moment, à tout poste proposé au sein des sociétés de l'UES MATMUT par notamment la bourse à l'emploi.

Ces dispositions s'appliquent également en cas de sorties anticipées visées à l'article III.2. du présent chapitre.

CHAPITRE IV – LA COMPENSATION DE LA FLEXIBILITE

L'A.M.I. est composée de salariés recrutés sur la base du volontariat souhaitant expérimenter une nouvelle forme de collaboration basée sur la flexibilité et la découverte de nouvelles missions.

En contrepartie de cette flexibilité, et y compris en cas de missions à l'externe, l'Entreprise indemnise le salarié par la mise en place des compensations suivantes :

- Une avance sur frais professionnels ;
- Une prime de flexibilité ;
- Une indemnisation forfaitaire de la mobilité ;
- Une indemnisation forfaitaire en cas de « Grand Déplacement » ;
- Une indemnisation des frais professionnels.

FL7 NM

R

Ce dispositif est exclusif de toute autre indemnisation ou avantage ayant le même objet existant au sein de l'Entreprise (exemple : sujétion/prime d'intervention, compensation du temps de trajet supplémentaire).

ARTICLE I. UNE AVANCE SUR FRAIS PROFESSIONNELS

L'avance sur frais est une somme fixe attribuée à tout salarié intégrant l'AMI afin de lui permettre de couvrir ses dépenses dans le cadre de sa mission professionnelle.

Le montant de cette avance est fixé à 750 euros.

En cas de départ de l'AMI, le montant de cette avance fera l'objet d'une régularisation sur bulletin de paie, en une ou plusieurs fois selon des modalités à définir en concertation.

ARTICLE II. UNE PRIME DE FLEXIBILITE

Cette prime est destinée à compenser les sujétions particulières liées aux conditions d'exécution du contrat de travail au sein de l'A.M.I.

Elle est versée mensuellement, sur 12 mois, à tous les salariés de l'A.M.I. dont les fonctions impliquent :

- de fréquents déplacements professionnels ;
- et des conditions spécifiques de prise des congés payés.

Le montant forfaitaire de cette prime est de 140 euros bruts par mois pour un salarié à temps complet.

Cette prime étant liée aux conditions spécifiques d'exécution des missions de l'A.M.I., son versement est subordonné à l'existence effective de cette sujétion.

Elle est donc proratisée pour les salariés à temps partiels et en forfait jours réduit mais aussi en cas d'absence du salarié, quelle que soit la nature de cette absence, à l'exception des périodes de congés payés. Elle n'est pas versée au titre des périodes entre deux missions.

ARTICLE III. UNE INDEMNISATION FORFAITAIRE DE LA MOBILITE

En l'absence de lieu de travail habituel rendant impossible le calcul des temps de déplacements professionnels, une indemnisation forfaitaire est prévue à ce titre visant à compenser les déplacements pour se rendre sur le lieu de travail d'affectation à partir soit de son lieu de résidence habituel soit de son lieu de résidence temporaire.

Le montant de cette indemnité forfaitaire est de 30 euros bruts pour une journée ou une demi-journée de présence effective au sein de la structure d'accueil où se déroule la mission, et donnant lieu à un déplacement professionnel distant de plus de 20 kilomètres de son lieu de résidence habituel.

FLY NY

PL

Elle n'est pas proratisée pour les salariés à temps partiels et en forfait jours réduit.

Cette indemnisation étant destinée à compenser les déplacements supplémentaires pour se rendre sur le lieu de travail d'affectation lors des missions, elle n'est pas versée pendant les périodes entre deux missions et en cas d'absence du salarié, quelle que soit la nature de cette absence, à l'exception des périodes de congés payés.

Il est rappelé que ces temps de déplacement ne se réalisent pas sur le temps et les horaires de travail. Le salarié organise ces déplacements en concertation avec le responsable de l'A.M.I. et le responsable du site d'affectation. Il peut aussi bénéficier du dispositif d'aide et d'appui à l'organisation des voyages de l'Entreprise.

ARTICLE IV. UNE INDEMNISATION FORFAITAIRE EN CAS DE « GRAND DEPLACEMENT »

Le « Grand Déplacement » est caractérisé par l'impossibilité pour un salarié de regagner chaque jour sa résidence habituelle du fait de ses conditions de travail.

En application des règles URSSAF en vigueur, l'empêchement est présumé caractérisé lorsque les deux conditions suivantes sont simultanément réunies :

- La distance lieu de résidence habituelle / lieu de travail temporaire est supérieure ou égale à 50 km (trajet aller) ;
- Les transports en commun ne permettent pas de parcourir cette distance dans un temps inférieur à 1 h 30 (trajet aller).

L'Entreprise indemnise à ce titre le salarié par le versement d'une Indemnité Grand Déplacement (IGD) dont le dispositif est régi par les règles fixées par l'URSSAF.

Ces indemnités visent l'indemnisation des dépenses supplémentaires de logement et de nourriture (petit déjeuner et dîner à l'exception du repas du midi). L'indemnisation des frais professionnels complémentaires est régie par l'article suivant.

Dès son entrée dans l'AMI, il sera proposé à chacun des salariés de l'AMI d'opter soit pour ce régime de l'IGD soit de bénéficier du dispositif indemnitaire de l'article V.1 suivant (« Logement, petit déjeuner et repas du soir »).

L'option est choisie pour une période de 6 mois, cette période étant le cas échéant prolongée de la durée restant à courir de la mission en cours à l'issue de la période précitée de 6 mois.

Durant cette période de 6 mois (le cas échéant prolongée de la durée restante de la mission en cours), le salarié a la possibilité de revenir sur son choix et de bénéficier du dispositif indemnitaire de l'article V.1 suivant (« Logement, petit déjeuner et repas du soir ») pour la durée restant à courir. De même, le salarié qui aurait opté pour le régime indemnitaire de l'article V suivant a la possibilité, durant cette période, de revenir sur son choix et de bénéficier du régime de l'IGD.

FLY NH

PL

Cette possibilité de retour en arrière n'est ouverte qu'une fois par période de 6 mois (le cas échéant prolongée dans les conditions prévues ci-dessus) et elle ne peut intervenir qu'au moment d'un changement de mission (et non au cours d'une mission).

Au terme de la période de 6 mois (le cas échéant prolongée), le salarié pourra de nouveau opter pour le régime de l'IGD, ou selon le cas, pour le régime indemnitaire de l'article V.1 suivant.

Les parties s'accordent pour faire, à l'issue de la période d'observation, un point de suivi particulier de cet élément afin d'en mesurer les effets et le cas échéant d'envisager les ajustements nécessaires.

En l'état de la réglementation en vigueur au jour des présentes :

- Ces sommes sont exclues de l'assiette des cotisations sociales et non imposables fiscalement, sous réserve du respect des règles fixées par la réglementation.
- A titre informatif, pour l'année 2018, ces plafonds sont fixés comme suit :

	Repas	Logement et petit déjeuner	
		Paris et départements des Hauts-de-Seine (92), Seine-Saint-Denis (93) et Val-de-Marne (94)	Autres départements
Pour les 3 premiers mois	18,60 €	66,50 €	49,40 €
Au-delà du 3 ^e mois et jusqu'au 24 ^e mois	15,80 €	56,50 €	42,00 €
Au-delà du 24 ^e mois et jusqu'au 72 ^e mois	13,00 €	46,60 €	34,60 €

ARTICLE V. UNE INDEMNISATION DES FRAIS PROFESSIONNELS

Article V.1. Logement, petit déjeuner et repas du soir

Si le salarié de l'AMI n'opte pas pour le régime de l'IGD prévu à l'article précédent, l'Entreprise prend en charge, sur la base de justificatifs, les frais de nuitée, petit déjeuner et repas du soir, dans les conditions et les limites du barème des frais professionnels applicable au sein de l'Entreprise.

Article V.2. Repas du midi

Sur les sites d'affectation ne proposant pas de solutions de restauration collective, il est attribué, conformément aux règles en vigueur dans l'Entreprise, un ticket restaurant par jour complet travaillé. En effet il est rappelé conformément à la réglementation URSSAF :

- Qu'il est attribué un titre-restaurant par jour de travail à condition que l'horaire de travail soit interrompu d'une pause consacrée au repas. Ainsi un salarié dont l'horaire de travail n'est pas interrompu d'une pause consacrée au repas ne peut prétendre à l'attribution d'un titre restaurant.
- Que l'attribution d'un titre-restaurant n'est pas cumulative avec la prise en charge par l'employeur d'autres solutions de restauration (ex : restaurant d'entreprise / interentreprise, note de frais).

Article V.3. Prise en charge des frais de déplacement lieu de travail temporaire / lieu de résidence habituelle ou inhabituelle

La Direction rappelle sa volonté de préserver la santé et la sécurité des salariés. Aussi il est recommandé le recours aux transports en commun. L'Entreprise prend en charge, sur la base de justificatifs, ces frais de déplacement dans les limites du barème des frais professionnels applicable au sein de l'Entreprise. A cet égard, les frais d'abonnement aux transports en commun sont pris en charge, dans le cadre des dispositions de l'article L. 3261-2 du Code du travail, à hauteur de 100%.

En cas de non desserte ou de mauvaise desserte des transports en commun, et en fonction du temps et / ou de l'urgence impartis, les frais de déplacement liés à l'utilisation du véhicule personnel sont pris en charge dans les limites du barème des frais professionnels applicable au sein de l'Entreprise. A ce titre, si l'utilisation du véhicule personnel résulte d'une convenance personnelle, l'accord du manager de l'A.M.I. est requis et le remboursement se réalise sur la base des frais de transport les plus économiques (indemnités kilométriques ou transports en commun).

Article V.4. Prise en charge des frais de déplacement lieu de travail temporaire / lieu de résidence habituelle pour les salariés percevant une IGD

L'Entreprise prend en charge, sur la base de justificatifs, les frais de déplacement entre le lieu de résidence habituelle et le lieu de travail temporaire, dans la limite d'un aller/retour une fois par mois dans les conditions rappelées ci-avant.

Article V.5. Dispositions communes

L'ensemble du dispositif de prise en charge par l'Entreprise des frais professionnels engagés par le salarié repose sur le principe de confiance.

FLY 147

CHAPITRE V – UN SUIVI DE L'EXPERIMENTATION PAR LES PARTIES PRENANTES

Un point d'étape sera réalisé auprès du Comité d'Entreprise à l'issue des premiers mois d'observation, mi-2019, afin d'évaluer les ajustements opérationnels éventuellement détectés et nécessaires à la bonne réalisation des missions.

Le suivi du présent accord est assuré dans le cadre de la commission de suivi de la négociation biennale ou triennale sur la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Parcours Professionnels telle que définie à l'article II.3. du chapitre I de l'accord de l'UES MATMUT « Se donner les moyens d'un dialogue social et économique dynamique, responsable et de qualité » signé le 30 mai 2018.

Cette commission sera réunie mi-2019, dans les mêmes temps que la réunion du Comité d'Entreprise.

ARTICLE I – ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE L'ACCORD

La date d'entrée en vigueur se fera à partir de la création effective de l'A.M.I. prévue au cours du 2nd semestre 2018.

La durée d'application des dispositions est prévue pour une durée déterminée de 3 ans. Il cessera automatiquement de produire ses effets à l'échéance du terme

ARTICLE II – REVISION DE L'ACCORD

Le présent accord peut être révisé conformément aux dispositions légales en vigueur.

ARTICLE III – NOTIFICATION, DÉPOT ET PUBLICITÉ

Le présent accord est notifié à l'issue de la procédure de signature par la Direction à l'ensemble des Organisations Syndicales Représentatives.

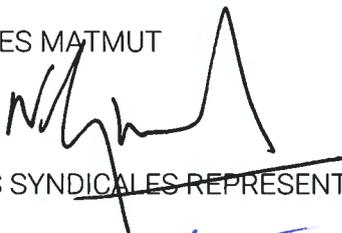
En application des articles L.2231-6 et D. 2231-2 et suivants du code du travail, il sera également transmis par voie dématérialisée sur la plateforme de téléprocédure TéléAccords en deux versions, une version complète et signée des parties en format pdf et une version anonymisée publiable en format docx, ainsi que les pièces nécessaires au dépôt.

Un exemplaire papier original sera en outre, déposé auprès du Greffe du Conseil de Prud'hommes de ROUEN.

Il sera à la disposition des collaborateurs sur l'intranet de l'Entreprise.

Fait à Rouen, le 11 octobre 2018

POUR LA DIRECTION DE L'UES MATMUT



POUR LES ORGANISATIONS SYNDICALES REPRESENTATIVES DE L'UES MATMUT

CFDT, *Pierrette LEGENDRE*



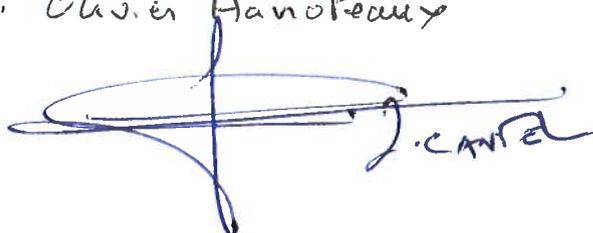
SN2A-CFTC, *Florence LE TASSON*



CFE-CGC, *Olivier Hanoteaux*



CGT,



J. CAVEL

FO,

ANNEXE 1 – Indicateurs de suivi

Chaque année (N), un bilan annuel (indicateurs arrêtés au 31/12/N-1) sera déposé sur la Base de Données Économique et Social. Pour 2019, un bilan intermédiaire sera établi à l'issue de la période d'observation en vue du point d'étape prévu au Chapitre V.

- 1- Nombre de candidats
- 2- Nombre de salariés de l'AMI (avec distinction suivant leur origine : CDI, CDD, Alternants, recrutement externe)
- 3- Nombre de retour à un poste sédentaire :
 - pendant la période d'intégration,
 - en cas de sortie anticipée
- 4- Nombre de sorties anticipées
- 5- Nombre de rencontres partagées (Chapitre 3 Article 2)
- 6- Nombre de salariés de l'AMI qui ont opté pour le régime de l'IGD
- 7- Nombre de jours entre deux missions (dont CP)

ANNEXE 2 – Les contributeurs à la négociation

- CFDT : - Pierrette LEGENDRE
- Christelle COURTEL
- Nathalie CHABOT
- Béatrice PRIVAT
- Nathalie RUSE
- CFE-CGC : - Frédéric POICHET
- Rudy ARACHELOFF
- Pascale CHISNE
- Olivier CONTROZORZI
- Guy DULOT
- Delphine FAURIE
- Olivier HANOTEAUX
- Farida KARAD
- Eddy MOREL
- CGT : - Laurent CANTEL
- Ludovic BARROIN
- Emilie HAMEURY
- Dominique LE MAOUT
- François LEVESQUE
- Françoise OLIVERO
- Marie-Laure ROUSSEAU-LOCHON
- FO : - Elisabeth PEREZ
- Viviane CHAMARD-PACALY
- Michel CONVERT
- Sabrina DURBECQ
- Josiane GOSSIN
- Thierry MARTI
- Claudine NOEL
- Thierry PUZA
- Zaynab SASSA
- SN2A-CFTC : - Eric GOGOLEWSKI -
- Francis BECQUAERT
- Serge EL OLM
- Isabelle FOUSSE
- Florence LE MASSON
- Alban PIRE
- Alexandre THEPIN
- Les représentants de la Direction :
- Olivier RUTHARDT (DRH et Chef de file)
 - Séverine ROLQUIN-BLUET (Resp. Relations Sociales)
 - Catherine CLATOT (Juriste)
 - Laurent GEHAN (Juriste)
 - Isabelle FERNANDES (DGARS – Organisation Ressources)
 - Bertrand DUCROCQ (Chargé de Missions DGARHRS)