

**AVENANT PORTANT REVISION DU TITRE 7
DE LA CONVENTION COLLECTIVE DU PERSONNEL
DE VOIES NAVIGABLES DE FRANCE
RELATIF A LA DURÉE ET A L'AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL**

Entre les soussignés :

Voies navigables de France (VNF)

Etablissement public administratif

Dont le siège est situé 175, rue Ludovic Boutleux à Béthune (62400),

Représenté par **Monsieur Marc PAPINUTTI** en sa qualité de Directeur Général,

d'une part,

Et l'organisation syndicale représentative suivante :

FGTE - CFDT

Représentée par **Monsieur Rudy DELEURENCE**, Délégué syndical

d'autre part,

Préambule

Dans un souci de lisibilité, les parties conviennent de la nécessité de réunir dans le titre 7 de la convention collective les dispositions générales relatives à la durée et à l'aménagement du temps de travail.

Aussi, cet avenant de révision du titre 7 de la convention collective se substitue à plusieurs accords collectifs et leurs avenants :

- l'accord collectif de réduction et d'aménagement du temps de travail de VNF du 18 septembre 2002 et ses avenants,
- l'accord collectif relatif aux conditions de mise en œuvre de la « journée de solidarité » du 30 décembre 2005 et ses avenants,
- l'accord relatif aux modalités de mise en œuvre du forfait annuel en jours aux salariés non cadres du 1^{er} avril 2008,
- l'accord collectif relatif aux astreintes d'exploitation et de maintenance au sein de VNF du 11 décembre 2013.

Cependant certaines organisations spécifiques continuent de faire l'objet d'accord distinct en raison de leurs particularités. C'est notamment le cas pour les salariés saisonniers et les salariés affectés aux passages spéciaux de Riqueval et ceux affectés au péage de Thionville.

Par ailleurs, les parties conviennent que la bonne gestion du temps de travail au sein de l'établissement nécessite la mise en place d'un outil commun de gestion du temps de travail pour l'ensemble des personnels de l'établissement. La procédure permettant la mise en place de cet

outil est initiée courant l'année 2016 avec une mise en place effective souhaitée pour les années 2017-2018.

Article 1 : Révision du titre 7 de la convention collective

Afin de remplacer intégralement les dispositions antérieures, le titre 7 de la convention collective de VNF est modifié comme suit :

TITRE 7 : DUREE ET AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Article 7.1. Modalités générales de la durée et l'aménagement du temps de travail pour les salariés ayant un décompte horaire de leur temps de travail

Article 7.1.1. Dispositions communes à tous les salariés de droit privé ayant un décompte horaire de leur temps de travail

La durée hebdomadaire moyenne de travail effectif au sein de VNF est fixée à 35 heures soit une durée théorique de travail de 1600 heures par an.

Conformément à la loi n° 2004-10 du 16 décembre 2004, une journée supplémentaire doit être travaillée en qualité de « journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées » ce qui porte la durée annuelle théorique de travail de 1600 à 1607 heures sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Les salariés soumis au régime de forfait en jours ne sont pas concernés par les dispositions relatives à la durée annuelle découlant du présent article.

Article 7.1.2. Notion de temps de travail effectif

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

Article 7.1.3. Comptabilisation des temps de déplacement

Par principe, le temps passé par le salarié entre son domicile et son lieu de travail habituel n'est pas considéré comme du temps de travail effectif. Cette règle s'applique également pour le trajet inverse.

Quand le salarié se rend directement de son domicile vers un lieu de travail inhabituel (mission – formation...), le temps de déplacement est comptabilisé à partir du domicile du salarié si le temps de trajet excède le temps habituel de trajet du salarié entre son domicile et son lieu de travail habituel. Si le temps de trajet vers le lieu de travail inhabituel n'excède pas le temps habituel de trajet du salarié entre son domicile et son lieu de travail habituel, le travail du salarié débute à l'heure d'arrivée sur le lieu de travail inhabituel.

Si le salarié, pour se rendre vers un lieu de travail inhabituel, passe par son lieu de travail habituel pour des raisons liées au service (ex : prise d'un véhicule), alors son temps de déplacement est comptabilisé partir du moment où il part de son lieu de travail habituel.

Pour la comptabilisation du temps de déplacement domicile – lieu de travail inhabituel :

- Si la durée du déplacement excède une journée, la prise en compte des temps de déplacement s'applique au premier et au dernier jour de la mission dès lors que le salarié reste dormir sur le lieu de sa mission ;
- Pour les salariés soumis à des horaires individualisés : la durée comptabilisée au titre du déplacement est intégrée au compte débit-crédit du salarié ;
- Pour les salariés à horaires fixes : Si la prise en compte de ces temps de déplacement autorisé par le supérieur hiérarchique engendre un dépassement de l'horaire journalier, ce dépassement donne lieu à une compensation en temps dans les mêmes conditions que celles prévues par le présent titre pour la gestion du repos compensateur de remplacement ;
- Les salariés soumis à un décompte annuel en jours de la durée du travail ne peuvent pas bénéficier de compensation au regard de leur régime de temps de travail.

Le temps de déplacement comptabilisé entre le domicile et un lieu de travail inhabituel peut donc donner lieu à compensation dans les conditions prévues par le présent titre sans que celui-ci ne soit comptabilisé comme du temps de travail effectif pour l'appréciation du respect des dispositions relatives aux temps de repos ou aux durées maximales de travail. Cependant, dès lors que le salarié est amené à se déplacer en voiture, une attention particulière est portée sur la situation du salarié pour encadrer le déplacement de celui-ci.

Le temps de déplacement du salarié entre 2 lieux de travail pendant son horaire de travail est considéré comme du temps de travail effectif et est comptabilisé comme tel. L'horaire de travail est défini au sens du présent titre comme l'horaire pendant lequel le salarié est à la disposition de VNF. Les horaires ne doivent pas conduire au dépassement des durées maximales de travail.

En matière de temps de déplacement, certaines dispositions spécifiques liées au déplacement pour intervenir en période d'astreinte sont prévues dans les conditions de l'article 7.7 du présent titre 7.

Article 7.1.4. Durées maximales du travail et durées minimales de repos

Article 7.1.4.1. Durée quotidienne du travail

Conformément à l'article L. 3121-18 du code du travail, la durée quotidienne du travail effectif par salarié ne peut excéder 10 heures. Cette durée quotidienne maximale de travail effectif peut être portée à 12 heures en cas de circonstances exceptionnelles et particulières dans le but d'assurer ou rétablir la continuité du service public, assurer la protection des personnes et des biens ou mettre en œuvre des mesures de prévention ou de sécurité exigées notamment dans le cadre d'interventions pendant la réalisation d'astreintes.

Article 7.1.4.2. Durée hebdomadaire du travail

Conformément aux articles L. 3121-20 et suivants du code du travail, la durée du travail ne peut dépasser 48 heures par semaine. VNF ne peut déroger à cette durée hebdomadaire maximale que dans les cas et conditions prévus par le code du travail.

De plus, conformément à l'article L. 3121-22 du code du travail, la durée hebdomadaire de travail calculée sur une période quelconque de 12 semaines consécutives ne peut dépasser 44 heures en moyenne.

Article 7.1.4.3. Repos quotidien

Conformément à l'article L .3131-1 du code du travail, le temps de repos quotidien ne peut être inférieur à 11 heures consécutives.

Il peut être dérogé à ce principe en cas de circonstances exceptionnelles et particulières dans le but d'assurer ou rétablir la continuité du service public, assurer la protection des personnes et des biens ou mettre en œuvre des mesures de prévention ou de sécurité exigées notamment dans le cadre de réalisation d'astreintes. Les activités éligibles à cette dérogation sont :

- les activités en lien avec la maintenance ou l'exploitation opérationnelle des voies navigables. En effet, les parties conviennent que ces activités qui concourent à l'exécution des prestations de transport ainsi qu'à la protection des biens et des personnes ;
- les activités liées au fonctionnement des Services des systèmes d'Information (SSI).

Dans tous les cas, la durée du repos quotidien ne pourra être inférieure à 9 heures. Dans ce cas, chaque heure comprise entre 9 heures et 11 heures sera compensée par un repos d'une durée équivalente.

Article 7.1.4.4. Repos hebdomadaire

Par principe, et conformément aux articles L. 3132-2 du code du travail, le repos hebdomadaire a une durée minimale de 24 heures consécutives auxquelles s'ajoutent les heures consécutives de repos quotidien. VNF peut y déroger dans les cas et conditions prévues par le code du travail.

Article 7.1.4.5. Temps de pause

Chaque salarié bénéficie d'une pause méridienne de 45 minutes au minimum consacrée au repas sauf exception liée à l'organisation du service. En cas d'exception liée à cette organisation de service, dès que le temps de travail quotidien atteint 6 heures, le salarié bénéficie d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes. Celle-ci est rémunérée. Ces 20 minutes peuvent être accordées à la suite immédiate de ces 6 heures ou avant que ce temps ne soit écoulé.

Les salariés peuvent également bénéficier de pauses prises obligatoirement à l'intérieur des locaux de travail d'une durée ne pouvant excéder 15 minutes par jour. Durant ce temps de pause, les salariés restent à la disposition de VNF.

Article 7.1.5. Contrôle de la durée du travail

Le principe d'un contrôle effectif des durées de travail pour l'ensemble des salariés est mis en œuvre au sein de VNF. De manière générale, un état du nombre de jours de repos effectivement pris au cours du mois précédent figure sur le bulletin de paye établi pour chaque salarié.

Concernant les salariés soumis à un horaire individualisé de travail, VNF met en place un moyen de décompte quotidien de la durée du travail. Les outils de gestion informatiques des temps dont bénéficient les services ne constituent qu'une aide au contrôle. Le rôle des cadres et managers est donc de toute première importance.

Eu égard à leurs fonctions (exploitation, maintenance...), si certains salariés ne peuvent pas avoir accès à l'outil de gestion informatique des temps, le contrôle du temps de travail s'effectue sur la base de fiches déclaratives mensuelles remplies par le salarié, visées par le supérieur

hiérarchique concerné et transmises mensuellement au pôle de proximité des ressources humaines.

Concernant les salariés amenés à travailler en équipes successives, par relais ou roulement, VNF établit un planning collectif et individuel qui est remis aux salariés concernés.

Le contrôle de la durée du travail pour les salariés soumis au forfait jour est réalisé conformément aux dispositions de l'article 7.5 du présent titre 7.

Article 7.1.6. Heures supplémentaires

Article 7.1.6.1. Définition de l'heure supplémentaire

Par définition, une heure supplémentaire est une heure de travail effectif réalisée à la demande du supérieur hiérarchique au-delà de la durée légale ou conventionnelle du travail. La réalisation d'heures supplémentaires doit effectivement répondre à une surcharge ponctuelle et temporaire de travail. Au sein de VNF, le contingent annuel d'heures supplémentaires est fixé à 220 heures. L'accomplissement d'heures supplémentaires à l'intérieur et au-delà de ce contingent respecte les dispositions de l'article L. 3121-30 et suivants du code du travail.

La demande du supérieur hiérarchique doit être formalisée par écrit, préciser le motif du recours aux heures supplémentaires, le contingent prévisible et la période pendant laquelle le salarié a vocation à exécuter ces heures supplémentaires.

Le décompte des heures supplémentaires est différent selon le régime de temps de travail (horaires fixes, individualisés, travail en cycles...) et est précisé dans le présent titre pour chaque type d'aménagement du temps de travail (hors saisonniers et salariés affectés aux passages spéciaux).

Article 7.1.6.2. Rémunération et repos compensateur de remplacement

Sous réserve qu'elles aient été autorisées par le supérieur hiérarchique, les heures supplémentaires sont rémunérées conformément à la loi sauf dispositions plus favorables prévues par accord collectif. A la demande du salarié, le paiement des heures supplémentaires peut-être intégralement remplacé par un repos compensateur de remplacement (RCR).

L'utilisation de ce repos compensateur de remplacement s'effectue par demi-journée ou journée complète dès lors que le nombre d'heures acquises au titre du repos compensateur de remplacement est suffisant au regard de la modalité d'aménagement du temps de travail du salarié concerné.

Dès lors que le repos compensateur de remplacement atteint une demi-journée, le salarié dispose de 2 mois pour demander son utilisation. La demande du salarié est effectuée au moins 7 jours calendaires avant la prise de ce repos compensateur de remplacement. VNF peut reporter 2 fois au maximum la prise de ce repos pour des nécessités de service sans que le délai de 2 mois précité ne soit dépassé.

Article 7.1.6.3. Contrepartie obligatoire en repos

Chaque salarié qui accomplit des heures supplémentaires au-delà du contingent annuel prévu à l'article 7.1.6.1 du présent titre bénéficie d'un droit à contrepartie obligatoire dans les conditions prévues par les dispositions des articles D. 3121-7 et suivants du code du travail. La contrepartie obligatoire sous forme de repos mentionnée à l'article L. 3121-30 est fixée à 100 % des heures supplémentaires accomplies au-delà du contingent annuel.

Article 7.1.7. Gestion des JRTT et jours de repos

Article 7.1.7.1. Modalités d'acquisition et de prise des JRTT

Pour les salariés soumis à un mode d'aménagement du temps de travail ouvrant droit à l'attribution de Jours de Réduction du Temps de Travail (JRTT), l'acquisition est JRTT est progressive. Les JRTT peuvent être utilisés à partir du moment où ils ont été acquis.

Les JRTT acquis doivent être utilisés dans l'année civile au cours de laquelle ceux-ci ont été acquis. Une tolérance est accordée pour l'utilisation des JRTT jusqu'au dernier jour des vacances de Noël telles que fixées par le calendrier scolaire.

Article 7.1.7.2. Planification des JRTT et jours de repos

Dans l'intérêt de chacun et de la continuité du service, la planification de ces absences doit être effectuée le plus en amont possible.

Les demandes d'absence doivent être effectuées au plus tard 7 jours avant le jour de l'absence envisagée. Si la date souhaitée par le salarié n'est pas compatible avec les nécessités de service, le salarié doit proposer une autre date pour l'utilisation de sa JRTT ou de son jour de repos. En deçà de ce délai de 7 jours, les modifications d'absences ou demandes d'absences exceptionnelles et non prévisibles sollicitées par le salarié pourront être traitées, sous réserve d'un avis favorable du responsable hiérarchique.

En cas de modification par le responsable hiérarchique des dates retenues, celui-ci doit respecter un délai de prévenance de 15 jours. Toute modification doit être exceptionnelle et ne doit intervenir qu'en cas de circonstances particulières liées au fonctionnement du service, non connues au moment de l'acceptation.

Article 7.1.7.3. Incidence des absences sur les jours d'ARTT

Les absences non assimilées à du temps de travail donnent lieu à une minoration du droit à JRTT. Ces absences sont notamment (liste non exhaustive) :

- Les absences pour maladie non professionnelle (indemnisées ou non), et pour cures thermales ;
- Certaines absences pour accident du travail et maladie professionnelle dans les conditions énumérées par l'article L. 3141-5 du code du travail ;
- Les absences pour congé parental d'éducation à temps plein, congé pour enfant malade, congé de présence parentale, congé de solidarité familiale à temps plein ;
- Les absences pour congé sans solde / congé sabbatique / congé pour création d'entreprise congé de solidarité internationale / congé d'enseignement et de recherche ;
- Les absences consécutives à une mise à pied ;

- Les absences dues à la non-exécution d'un préavis ;
- Les absences pour grève ;
- Les absences pour assurer la mission de juré d'assises ou témoin.

Toute absence continue ou discontinue non assimilée à du temps de travail d'une durée égale à 15 jours calendaires entraîne la minoration du droit à RTT égal à (Dotation RTT mensuelle /2).

Article 7.1.8. Journée de solidarité

Article 7.1.8.1. Obligation légale

En application de loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 instaurant une journée de solidarité en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, VNF organise les modalités de réalisation de cette journée. Cette obligation s'applique l'ensemble des salariés relevant du code du travail.

Article 7.1.8.2. Modalités de réalisation de la journée de solidarité pour les salariés soumis à un décompte horaire de leur temps de travail

Au sein de VNF, le lundi de pentecôte est une journée fériée et chômée sauf exception liée la continuité du service. La journée de solidarité s'accomplit, sauf cas particulier, selon l'une des modalités suivantes :

Modalité 1 :

Pour les salariés soumis à un décompte horaire de leur temps de travail et assujettis à la modalité A d'aménagement du temps de travail, la journée de travail supplémentaire, dénommée « journée de solidarité », est accomplie par la suppression d'une journée de réduction du temps de travail pour les personnels précités.

Dans la mesure où la durée quotidienne du travail correspondante à la modalité A est supérieure à 7 heures, la différence est restituée aux salariés à temps plein.

Pour les salariés à temps partiel, le nombre de jours RTT attribués est calculé au prorata du nombre de jours RTT attribués aux salariés à temps plein en fonction de leur organisation de travail, déduction faite de la journée de solidarité.

Modalité 2 :

Pour les salariés soumis à un décompte horaire de leur temps de travail non soumis à la modalité A d'aménagement du temps de travail, la journée de solidarité est fractionnée en tranches horaires. Ce fractionnement doit être effectif et doit correspondre à un travail supplémentaire de 7 heures par an sans que ces heures ne soient assimilées à des heures supplémentaires. Cette durée de 7 heures est réduite proportionnellement à la quotité de travail du salarié à temps partiel. Les heures ainsi effectuées sont sans incidence sur le volume des heures complémentaires. En cas de passage d'un temps plein à un temps partiel ou inversement au cours de l'année, il est pris en compte la quotité de temps de travail du salarié au 1^{er} janvier.

La réalisation de ces heures dites de solidarité doit être effectuée au plus tard le 30 novembre. La réalisation de cette obligation donnera lieu à la mention de la réalisation de la journée de solidarité pour tous les salariés sur le bulletin de paie du mois de décembre de l'année considérée.

L'accomplissement d'une heure de solidarité doit être précédé d'une concertation entre le salarié et son supérieur hiérarchique sur le jour et l'heure notamment en cas de souhait particulier du salarié en horaires fixes. Dans tous les cas, la réalisation de ces heures de solidarité ne doit pas conduire au dépassement des durées maximales de travail rappelées dans le présent titre.

Modalité 3 :

Pour les salariés soumis au régime du forfait en jours décrit à l'article 7.5 du présent titre 7, l'accomplissement de la journée de solidarité a pour effet de soustraire une journée de repos aux salariés concernés.

Article 7.1.8.3. Cas des salariés nouvellement embauchés

Lors de l'embauche, il sera demandé au salarié s'il a accompli, au titre de l'année en cours, une journée de solidarité. En cas d'accomplissement de cette journée de solidarité, il ne sera pas demandé au salarié d'effectuer les heures visées ci-dessus. Il devra fournir soit une attestation de son ancien employeur à titre de preuve soit une copie du bulletin de paie mentionnant la réalisation de cette journée.

En cas de réalisation partielle de sa journée de solidarité chez son ancien employeur, le salarié nouvellement embauché devra effectuer les heures restant dues au titre de la journée de solidarité.

Article 7.1.8.4. Non accomplissement de la journée de solidarité par le salarié soumis à un horaire individualisé relevant de la modalité 2

Sans que cela ne constitue une sanction disciplinaire, la situation du salarié sera régularisée à l'initiative de VNF, après information du salarié concerné, par le retrait sur son compteur de crédit-débit du nombre d'heures faisant défaut au titre de la journée de solidarité.

Article 7.1.8.5. Rupture du contrat de travail

En cas de rupture du contrat de travail d'un salarié avant la réalisation de la totalité de ses heures de solidarité ou avant que soit mentionné l'accomplissement de la journée de solidarité sur le bulletin de paie, le pôle de proximité des ressources humaines compétent lui remet une attestation récapitulant la situation du salarié vis-à-vis de la journée de solidarité.

Article 7.1.9. Dispositions particulières applicables aux salariés à temps partiel

Article 7.1.9.1. Définition

VNF se conforme à la définition et aux dispositions des articles L. 3123-1 et suivants du code du travail sauf dispositions conventionnelles plus favorables.

Article 7.1.9.2. Recours au travail à temps partiel à l'initiative de VNF

En cas de besoin, VNF peut avoir recours au travail à temps partiel et répartir la durée du travail sur la semaine, la quinzaine ou le mois. Le temps partiel annualisé n'est pas ouvert au sein de VNF.

Article 7.1.9.3. Passage à temps partiel à la demande du salarié

Article 7.1.9.3.1. Demande de passage à temps partiel dans le cadre d'un congé légal

Le salarié peut demander le bénéfice d'un congé à temps partiel si des dispositions légales ou réglementaires le prévoient. Le salarié respecte les dispositions légales et réglementaires pour formuler sa demande auprès de son supérieur hiérarchique. A défaut de procédure légale ou réglementaire, celui-ci respecte la procédure décrite pour un passage à temps partiel dans le cadre de convenances personnelles.

Article 7.1.9.3.2. Demande du salarié pour convenances personnelles

En dehors des congés légaux qui peuvent être réalisés à temps partiel et du dispositif de temps partiel sénior, les salariés peuvent être autorisés, sous réserve des nécessités de service, à exercer leur activité à temps partiel pour simples convenances personnelles.

Les autorisations sont données pour une durée maximale de six mois renouvelables, sous réserve des nécessités de service. Si une autorisation est octroyée, un avenant temporaire au contrat de travail du salarié est alors rédigé. A l'issue du travail à temps partiel, le salarié retrouve son emploi à temps plein.

Toute demande de passage à temps partiel pour convenances personnelles doit être déposée par le salarié par écrit au moins un mois avant la date d'effet souhaitée auprès de son supérieur hiérarchique. Son supérieur hiérarchique apporte une réponse au salarié dans les 15 jours suivants la demande après consultation du pôle de proximité des ressources humaines. En cas de refus, celui-ci est motivé.

Article 7.1.9.3.3. Temps partiel relatif aux politiques sociales

Outre les différents types de temps partiel précités, d'autres, relatifs à des thématiques sociales (égalité-hommes femmes, handicap, sénior...), peuvent être mis en place.

Article 7.1.9.4. Interruption journalière d'activité

Les horaires de travail des salariés à temps partiel ne peuvent comporter, au cours d'une même journée, plus d'une interruption d'activité. De plus, aucune interruption d'activité ne peut intervenir en-deçà d'une heure continue de travail.

Article 7.1.9.5. Mentions obligatoires du contrat de travail à temps partiel

Le contrat de travail d'un salarié à temps partiel doit comporter certaines mentions obligatoires mentionnées à l'article L.3123-6 du code du travail et portées au titre 5.

Article 7.1.9.6. Délais de prévenance de la modification de la répartition de la durée du travail entre les jours de la semaine ou entre les semaines du mois

Le délai de prévenance de la modification de la répartition de la durée du travail entre les jours de la semaine ou entre les semaines du mois est de 7 jours ouvrés. Toutefois en cas de circonstances exceptionnelles, ce délai peut être porté à 3 jours ouvrés.

Article 7.1.9.7. Egalité de traitement

Les salariés à temps partiel disposent des mêmes droits que les salariés à temps complet sous réserve des dispositions liées au temps de travail qui s'applique au prorata temporis de leur quotité de travail dans les conditions prévues par l'article L. 3123-5 du code du travail.

Article 7.1.9.8. Heures complémentaires

Le salarié peut être amené à réaliser des heures complémentaires au-delà de la durée de travail prévu dans son contrat jusqu'au tiers de la durée hebdomadaire ou mensuelle de travail prévue dans son contrat. Cependant, le salarié pourra refuser d'accomplir des heures complémentaires :

- Soit au-delà du dixième de la durée hebdomadaire ou mensuelle de travail prévu au contrat du salarié selon le type de temps partiel mis en place ;
- Soit lorsque le salarié est informé moins de trois jours avant la date à laquelle les heures complémentaires sont prévues ;

Le taux de majoration des heures complémentaires est de 10 % pour chacune des heures complémentaires accomplies dans la limite du dixième des heures prévues au contrat de travail et de 25 % pour chacune des heures accomplies entre le dixième et le tiers des heures prévues au contrat de travail.

Article 7.1.9.9. Priorités

Conformément à l'article L. 3123-3 du code du travail, les salariés à temps partiel qui souhaitent occuper ou reprendre un emploi à temps complet et les salariés à temps complet qui souhaitent occuper ou reprendre un emploi à temps partiel au sein de l'établissement ont priorité pour l'attribution d'un emploi ressortissant à leur catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent. VNF porte à la connaissance de ces salariés la liste des emplois disponibles correspondants.

La disposition ci-dessus ne doit pas s'interpréter comme un droit absolu du salarié d'occuper le poste sur lequel celui-ci dispose d'une priorité. Le refus de VNF de lui octroyer le poste reste possible mais doit-être motivé par écrit au salarié concerné.

Article 7.2. Modalités applicables aux personnels administratifs ayant un décompte horaire de leur temps de travail

Article 7.2.1. Définition du personnel administratif

Est considéré comme personnel administratif au sens de la convention collective, l'ensemble des personnels qui ne sont pas affectés sur les emplois liés à l'exploitation opérationnelle ou à la maintenance opérationnelle du réseau navigable au sens du décret n° 2014-131 du 14 février 2014 définissant les catégories de personnel ayant vocation à occuper les types d'emplois de Voies navigables de France.

Article 7.2.2. Mode d'aménagement du temps de travail

Les différents modes d'aménagement et de réduction du temps de travail au sein de Voies navigables de France sont :

| Nom de la modalité | Durée hebdomadaire de travail | Durée quotidienne de travail | Nombre de jours RTT octroyés | Nombre de jours travaillés dans la semaine |
|--------------------|-------------------------------|------------------------------|--|--|
| Modalité A | 38h30 | 7h42 | 19 jours <i>après déduction de la journée de solidarité</i> | 5 |
| Modalité B | 35h | 7h | aucun | 5 |
| Modalité C | 35h | 8h45 | aucun | 4 |
| Modalité D | 30h ou 40h selon la semaine | 7h30 ou 8h selon la semaine | aucun | 4 ou 5 selon la semaine |
| Modalité E | 35h | 7h45 | aucun | 4,5 |

Par principe, les salariés en contrat à durée indéterminée à temps plein sont soumis à la modalité A pour l'aménagement de leur temps de travail et travaillent habituellement du lundi au vendredi sauf nécessité liée au service (ex : foire commerciale...). Ceux-ci bénéficient de 20 jours ARTT auxquels est soustraite une journée au titre de la journée de solidarité.

Par dérogation, le salarié peut demander d'être soumis à un mode alternatif d'aménagement de son temps de travail (modalité B à E). Cette demande est acceptée ou refusée par le responsable hiérarchique au regard des nécessités de service. Le choix de la modalité du temps de travail se fait pour une année civile complète. Si le salarié ou le responsable hiérarchique ne sollicite pas de changement, le salarié demeure soumis à ce mode d'aménagement alternatif du temps de travail par année civile complète par tacite reconduction.

Si un salarié souhaite modifier sa modalité de temps de travail pour adopter un mode alternatif d'aménagement de son temps de travail (modalité B à E) pour la nouvelle année civile à venir, celui-ci doit effectuer sa demande auprès de son supérieur hiérarchique au plus tard le 15 novembre de l'année N-1. Cette demande doit comporter les raisons qui motivent ce changement. Le supérieur hiérarchique après concertation du pôle de proximité des ressources humaines fournit une réponse au salarié demandeur au plus tard le 15 décembre de l'année N-1. En cas de refus, celui-ci doit être motivé. Un salarié ayant adopté un mode alternatif d'aménagement de son temps de travail peut revenir de plein droit à la modalité A pour l'année civile à venir en respectant la même procédure et les mêmes délais précités.

Si le responsable hiérarchique du salarié souhaite que le salarié soit de nouveau soumis à la modalité A pour l'année civile à venir, celui-ci doit respecter une durée de préavis identique à celle imposée au salarié. Cette demande doit être motivée par le responsable hiérarchique par des raisons liées au service. Dans ce cas, cette modification s'impose au salarié.

La modification de la modalité du temps de travail en cours d'année est impossible, sauf cas exceptionnels appréciés par le Directeur territorial compétent ou par le Secrétaire Général du Siège.

Article 7.2.3. Réduction hebdomadaire du temps de travail pour les salariés à temps partiel

Les salariés à temps partiel effectuent leur temps de travail selon une des modalités suivantes :

| Nom de la modalité | Durée hebdomadaire de travail | Nombre de jours RTT octroyés | Nombre de jours travaillés dans la semaine |
|--------------------|-------------------------------|------------------------------|--|
| 90% | | | |
| Modalité A | 34h39 | 17,5 | 4,5 |
| Modalité C | 31h30 | 0 | |
| 80% | | | |
| Modalité A | 30h48 | 15,5 | 4 |
| Modalité C | 28h00 | 0 | |
| 70% | | | |
| Modalité A | 26h57 | 13,5 | 3,5 |
| Modalité C | 24h30 | 0 | |
| 60% | | | |
| Modalité A | 23h06 | 11,5 | 3 |
| Modalité C | 21h00 | 0 | |
| 50% | | | |
| Modalité A | 19h15 | 9,5 | 2,5 |
| Modalité C | 17h30 | 0 | |

L'organisation du temps de travail à temps partiel peut être réalisée sur la semaine, la quinzaine ou le mois.

Article 7.2.4. Horaires individualisés et horaires fixes

Chaque mode d'aménagement du temps de travail peut être exécuté par la fixation d'horaires fixes ou individualisés.

Article 7.2.4.1. Horaires fixes

Article 7.2.4.1.1. Définition de l'horaire fixe

L'horaire fixe est un horaire imposé au salarié au regard de l'organisation et des nécessités du service. Dans ce cas, le salarié n'a pas le choix de l'heure d'arrivée et de départ à son poste de travail. Cet horaire fixe est réservé et limité aux salariés dont les missions sont incompatibles avec la possibilité de travailler en horaires individualisés. L'horaire fixe concerne donc les salariés affectés à l'exploitation et à la maintenance opérationnelle du réseau navigable.

Les principes à respecter lors de l'organisation du travail en horaires fixes sont :

- Une pause méridienne obligatoire de 45 minutes au minimum sauf exception au regard des nécessités de l'organisation du service ;
- le respect des durées maximales de travail ;
- une amplitude de travail de 12 heures au maximum.

Article 7.2.4.1.2. Décompte des heures supplémentaires dans le cadre de l'horaire fixe

Pour les services à horaires fixes et sauf aménagement spécifique du temps de travail prévu par accord collectif ou par décision de l'employeur, est comptabilisée comme heure supplémentaire toute heure accomplie par le salarié, à la demande de son supérieur hiérarchique, au-delà de la durée de travail quotidienne appliquée au service d'appartenance du salarié. Pour le décompte des heures supplémentaires, il est procédé à l'arrondi au quart-d'heure supérieur. Si les heures supplémentaires sont décomptées quotidiennement, le calcul des majorations s'effectuent sur la semaine.

Article 7.2.5. Horaires individualisés

Article 7.2.5.1. Définition de l'horaire individualisé

L'horaire individualisé (usuellement dénommé horaire variable) permet à chaque salarié de l'établissement de déterminer librement le début et la fin de chacune de ses périodes de travail dans le cadre des plages fixes et variables définies à l'article 7.2.5.4 et 7.2.5.5 du présent titre. Cette organisation implique une période de référence au sein de laquelle chaque salarié doit accomplir un nombre d'heures de travail correspondant à la durée légale ou conventionnelle de travail.

Article 7.2.5.2. Période de référence

Au sein de VNF, la période de référence au sein de laquelle chaque salarié doit accomplir un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire afférente à la période considérée est le mois.

Article 7.2.5.3. Bénéficiaires de l'horaire individualisé

Bénéficient d'un horaire individualisé, les personnels dont la fonction et les missions afférentes sont compatibles avec ce mode d'organisation. L'organisation du temps de travail à temps partiel ne fait pas obstacle au bénéfice de l'horaire individualisé.

Article 7.2.5.4. Plages fixes de présence obligatoire

L'organisation des horaires individualisés doit comprendre des plages fixes de présence obligatoire d'une durée ne pouvant être inférieure à 4 heures par jour. La journée de travail comprend 2 plages fixes, l'une le matin, l'autre l'après-midi.

Chaque Direction Territoriale et le Siège de VNF fixe par décision après consultation du Comité technique unique de proximité les plages fixes de présence obligatoire sous réserve du respect des dispositions du paragraphe précédent. A défaut de décision du Directeur Territorial compétent ou du Secrétaire Général du Siège, les plages fixes sont fixées ainsi : Matin : 10h-12h / Après-midi : 14h-16h.

Article 7.2.5.5. Plages variables

L'organisation des horaires individualisés doit comprendre des plages variables à l'intérieur desquelles le salarié choisit quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ. Chaque Direction Territoriale et le Siège de VNF fixe après consultation du Comité technique unique de proximité

les plages variables sous réserve de ne pas dépasser une amplitude de 12h entre le début de la première plage variable et la fin de la dernière plage variable de la journée. A défaut de décision du Directeur Territorial compétent ou du Secrétaire Général du Siège, les plages variables sont fixées ainsi :

- Plage variable du matin 7h30 – 10h
- Plage variable du midi 12h – 14h
- Plage variable de l'après-midi 16h - 19h30.

Toutes heures effectuées à l'initiative du salarié avant ou après les horaires délimitant la plage variable ne seront pas comptabilisées.

L'organisation d'un service en horaires individualisés ne fait pas obstacle à ce que des salariés soient amenés à réaliser des permanences en dehors des plages fixes au regard de leur fonction. Le cas échéant, cela est indiqué dans la fiche de poste du salarié concerné.

Article 7.2.5.6. Dispositif de crédit débit

Le système d'horaires individualisés induit un dispositif de crédit-débit permettant le report d'un nombre limité d'heures en débit ou en crédit d'un mois sur l'autre. Au sein de VNF, le nombre d'heures reportables d'un mois sur l'autre est au maximum de 12 heures en crédit ou en débit.

Dans tous les cas, il est de la responsabilité du salarié d'accomplir le nombre suffisant d'heures pour ne pas avoir un compteur-temps débiteur de plus de 12 heures à la fin de la période de référence. A défaut de régularisation dans le mois suivant, une retenue sur salaire du salarié pourra être réalisé au regard du nombre d'heures en deçà du débit autorisé de 12 heures. Au surplus, une procédure disciplinaire pourra être engagée contre le salarié fautif.

Article 7.2.5.7. Calcul des heures supplémentaires dans le cadre d'horaires individualisés

Compte tenu des possibilités offertes aux salariés qui leur autorisent une certaine latitude dans la répartition de leur charge de travail sur la période de référence, les heures supplémentaires se définissent comme les heures effectuées, sur demande écrite du supérieur hiérarchique au-delà de la durée hebdomadaire de travail correspondant à la modalité de travail choisie par le salarié. Dans ce cadre, le décompte des heures supplémentaires s'effectue par semaine civile en fonction des heures réellement réalisées. Le salarié qui effectue de sa propre initiative des heures au-delà de la durée hebdomadaire correspondant à sa modalité de travail n'ouvre pas droit au bénéfice des heures supplémentaires. Les heures supplémentaires comptabilisées sont déduites du compteur du salarié. Pour le décompte des heures supplémentaires, il est procédé à l'arrondi au quart-d'heure supérieur.

Article 7.2.5.8. Contrôle des compteurs des salariés

Les parties conviennent de la nécessité de porter une attention particulière au nombre d'heures réalisées au-delà du crédit d'heures autorisé afin d'éviter tout écrêtage au sein de l'établissement. A ce titre, les parties conviennent de la mise en place progressive d'outils permettant aux responsables hiérarchiques d'être alertés sur ces dépassements afin de leur permettre après concertation avec le salarié d'en identifier la cause précise (surcharge de travail, événement ponctuel particulier ou présentéisme) et de mettre en œuvre les moyens de faire cesser le dépassement du crédit d'heures autorisé.

Article 7.2.5.9. Récupération dans le cadre de l'horaire individualisé

Par homogénéisation avec l'accord collectif relatif à l'organisation et à l'aménagement du temps de travail des personnels de droit public de VNF, l'application de l'horaire variable ouvre droit en sus des jours non travaillés au titre de la réduction du temps de travail, à des récupérations, par demi-journée ou journée complète, de la durée du travail accomplie au-delà de la durée hebdomadaire fixée par la modalité appliquée dont le nombre est limité à :

| | |
|-------------------|---|
| Modalité A | De ½ ou 1 journée par mois dans la limite de 12 jours par an |
| Modalité B | De ½ à 2 jours par mois dans la limite de 24 jours par an |
| Modalité C | |
| Modalité D | |
| Modalité E | |
| Modalité E | |

Ces journées ou demi-journées de récupération sont prises soit à l'intérieur de la période de référence, soit sur la période de référence suivante, dans la limite du dispositif crédit-débit.

Article 7.2.6. Réduction du temps de travail des femmes enceintes

Des dispositions spécifiques sont prévues pour l'accompagnement des femmes enceintes dans l'accord collectif relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes du 19/03/2007 et son avenant du 29/06/2012.

Article 7.3. Modalités d'aménagement du temps de travail des salariés affectés à l'exploitation ou à la maintenance opérationnelle de VNF

Article 7.3.1. Modalités d'aménagement du temps de travail des personnels chargés de maintenance opérationnelle du réseau navigable

Les personnels chargés de la maintenance opérationnelle du réseau navigable de droit privé employés par Voies navigables de France exercent leurs missions dans le cadre des modalités décrites à l'article 7.2.2 de la présente convention collective. Le choix de la modalité appartient au responsable hiérarchique en fonction de l'organisation du service et après concertation du salarié concerné.

La modalité retenue s'exerce selon un horaire fixe ou individualisé en fonction des possibilités offertes au regard des missions du salarié, des nécessités et de l'organisation du service.

Par exception, l'aménagement et l'organisation du temps de travail des salariés saisonniers et des salariés affectés sur le passage spécial de Riqueval et sur les péages de la Moselle fait l'objet d'accords collectifs indépendants de la convention collective. Les dispositions du présent article 7.3 ne leur sont donc pas applicables.

Article 7.3.2. Heures supplémentaires

Article 7.3.2.1. Réalisation d'heures supplémentaires

Les personnels chargés de maintenance opérationnelle du réseau navigable de droit privé peuvent être amenés à réaliser des heures supplémentaires à la demande de leur supérieur

hiérarchique. Les dispositions relatives au décompte et au calcul des heures supplémentaires sont identiques aux dispositions précitées concernant les personnels administratifs.

Article 7.3.2.2. Taux de majoration des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires accomplies par les personnels chargés de la maintenance opérationnelle du réseau navigable de droit privé sont majorées au taux suivant :

- 37% pour les 8 premières heures (HS1);
- 64% pour les heures suivantes (HS2).
- 119 % pour les heures de 22h à 7h (HS3)

Si les heures supplémentaires sont accomplies un samedi, un dimanche, un jour férié, les majorations susmentionnées se cumulent avec les majorations prévues par la convention collective.

Toutefois, chacune de ces types de majorations n'est pas prise en compte dans la base de calcul de l'autre.

Article 7.3.2.3. Réalisation d'astreintes

Les personnels chargés de maintenance opérationnelle du réseau navigable de droit privé employés par Voies navigables de France peuvent-être amenés à réaliser des astreintes d'exploitation dans le cadre prévu par la convention collective du personnel de Voies navigables de France.

Article 7.4. Modalités applicables aux personnels mis à disposition.

Les dispositions du présent titre s'appliquent de plein droit aux salariés qui y sont mis à disposition par Voies navigables de France.

Article 7.5. Dispositions spécifiques relatives au forfait annuel en jours pour les salariés cadres.

Article 7.5.1. Définition du forfait jour pour les cadres

Le forfait en jours sur l'année consiste à décompter le temps de travail non pas selon une référence horaire mais selon un nombre de jours travaillés sur l'année. Le champ d'application de ce mode particulier de décompte du temps de travail est défini conformément aux dispositions du présent titre.

Article 7.5.2. Champ d'application du forfait jours

Conformément aux dispositions du code du travail, les dispositions contenues dans le présent titre s'appliquent aux cadres :

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

Au sein de VNF, au regard de leurs fonctions, les cadres de Direction (niveau 9 et 10) à l'exception des cadres dirigeants au sens de l'article L.3111-2 du code du travail sont obligatoirement soumis au forfait en jours sur l'année.

Pour les cadres de catégorie Expert-Cadre (Niveau 6-7-8), ceux placés dans l'une des deux situations prévues par le code du travail rappelées au début du présent article ; chefs d'une unité territoriale d'itinéraire ou placés sous l'autorité directe du Directeur Général, du Directeur territorial ou du Directeur territorial adjoint (N-1) peuvent -être soumis avec leur accord et sur proposition du Directeur Général ou du Directeur territorial compétent au régime du forfait en jours sur l'année. Le cas échéant, cette information est portée à la connaissance de la Direction des Ressources Humaines et des Moyens (DRHM).

A titre dérogatoire, les autres cadres de la catégorie Expert-Cadre (Niveau 6-7-8) peuvent bénéficier avec leur accord du régime du forfait en jours sur l'année sur proposition du Directeur Territorial compétent ou du Secrétaire Général du Siège. Le cas échéant, le bénéfice du régime du forfait en jours sur l'année est soumis à l'accord préalable de la DRHM.

Dans le cadre des entretiens professionnels, un examen des situations individuelles est effectué au regard des critères relatifs au champ d'application du forfait en jours sur l'année. Le cas échéant, il est proposé au salarié de revenir sur un régime de décompte horaire de son temps de travail. Celui-ci aura le choix de conserver le dispositif au forfait ou de revenir sur un régime de décompte horaire de son temps de travail.

La formation représentant les salariés de droit privé du comité technique unique est consultée annuellement sur le recours aux conventions de forfait et les modalités de suivi de la charge de travail des salariés concernés.

Un bilan annuel sur l'application de ces dispositions est présenté au CHSCT Central de Voies navigables de France après présentations respectives des bilans locaux en Comités Locaux d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CLHSCT).

Article 7.5.3. Recours aux conventions individuelles de forfait

Article 7.5.3.1. Définition

La convention individuelle de forfait est l'accord écrit passé entre l'employeur et un salarié sur la forfaitisation de la durée du travail dans les conditions prévues par le titre 7 de la convention collective, la rémunération étant forfaitisée, quel que soit le nombre d'heures de travail accomplies.

Article 7.5.3.2. Contenu de la convention individuelle de forfait

La convention individuelle de forfait est obligatoirement écrite. La convention doit préciser, outre la référence aux présentes dispositions :

- les raisons pour lesquelles le salarié concerné est éligible au forfait jour au regard notamment de son autonomie ou de la nature de ses fonctions ;
- Le nombre de jours travaillés compris dans le forfait, les modalités de décompte de ces jours et des absences ainsi que les conditions de prise de repos. Ce nombre doit être conforme au nombre de jours travaillés prévus dans la convention collective ;

- la rémunération, celle-ci devant être en rapport avec les missions et contraintes qui sont imposées au salarié et être au moins égal à 110% du minimum conventionnel prévu dans la convention collective du personnel de VNF ;
- les modalités de surveillance de la charge de travail du salarié, l'organisation du travail dans l'établissement et l'articulation entre les activités professionnelles et la vie personnelle et familiale.

Article 7.5.3.3. Caractère obligatoire de la convention individuelle de forfait

Une convention individuelle écrite, signée du salarié et de l'employeur, est impérative pour tous les salariés soumis au régime du forfait en jour. Celle-ci peut prendre la forme d'un article dans le contrat de travail du salarié concerné.

Si le salarié refuse de signer la convention individuelle de forfait, l'employeur ne peut ni appliquer d'office le forfait ni sanctionner l'intéressé.

Article 7.5.4. Nombre de jours travaillés et jours de repos

Article 7.5.4.1. Calcul du nombre de jours travaillés

Le nombre de jours travaillés par un salarié au titre d'une année civile complète est fixé à 205 jours auquel s'ajoute la journée de solidarité ce qui porte le nombre de jours travaillés à 206 jours au maximum.

Pour les salariés entrant ou sortant en cours d'année civile, le nombre de jours prévus au premier alinéa est déterminé au prorata temporis. La rémunération des salariés soumis au régime du forfait en jours est proratisée en cas d'arrivée ou de départ en fonction du nombre de jours ouvrés à compter de la date d'embauche ou de sortie.

Pour les salariés qui souhaitent avoir une activité réduite, le nombre de jours de travail sur l'année peut être inférieur à 206 jours après accord de l'employeur au regard des nécessités du service. Le salarié bénéficie à due proportion des mêmes droits et avantages que le salarié travaillant à temps complet sans pouvoir bénéficier des dispositions du code du travail ou de la sécurité sociale relatives au temps partiel. Ces situations doivent rester exceptionnelles et temporaires.

Pour le salarié ne bénéficiant pas d'un congé annuel complet, le nombre de jours de travail est augmenté à concurrence du nombre de jours de congés légaux.

Pour les salariés bénéficiant de jours de congés conventionnels (Article 6.1.1 de la convention collective) ou de jours de fractionnement (Article 6.1.2 de la convention collective), le plafond précité est diminué à due concurrence du nombre de jours conventionnels dont le salarié peut bénéficier.

Le nombre de jours travaillés pourra être supérieur à 206 jours par le placement de jours de repos ou de congés sur le compte épargne temps du salarié sans que cela ne soit assimilé à une renonciation du salarié de ces jours de repos au sens de l'article L.3121-59 du code du travail. Les conditions d'utilisation du compte épargne temps sont fixés à l'article 7.8 de la convention collective.

Article 7.5.4.2. Incidence des absences

Article 7.5.4.2.1. Dispositions générales

De manière générale, les jours d'absence (indemnisés ou non), les congés et autorisations d'absences conventionnels tels que précisés par la convention collective ainsi que les jours d'absence pour maladie non indemnisés doivent être déduits du nombre annuel de jours à travailler fixé dans le forfait. Ces jours ne réduisent pas le nombre de jours de repos d'un salarié. Ils sont indemnisés ou donnent lieu à une retenue sur salaire, suivant leur nature et leur origine. Néanmoins, les absences non assimilées à du temps de travail donnent lieu à une minoration du droit à jours de repos de réduction du temps de travail (JRTT) dans les mêmes conditions que pour les salariés soumis à un décompte horaire de leur temps de travail.

Article 7.5.4.3. Modalités de décompte des journées de travail

Pour les cadres soumis au forfait jour, est assimilée à une demi-journée de travail, toute journée d'une durée supérieure à 2 heures 30 minutes et inférieure ou égale à 5h00 et comme journée, toute journée d'une durée supérieure à 5h00.

Lorsque le salarié se déplace pour suivre une formation en lien avec ses missions dans l'établissement, ces formations ont lieu pendant les jours d'ouverture de l'établissement et sont comptées comme du temps de travail effectif.

Lorsque le salarié est en déplacement pour raisons de service pendant ses jours de repos hebdomadaires, ces derniers sont assimilés à du temps de travail effectif et décomptés comme tels sur le forfait.

Article 7.5.4.4. Jours de repos

Article 7.5.4.4.1. Calcul du nombre de jours de repos

Les salariés soumis au forfait jour occupant leur emploi à temps complet bénéficient de jours de repos afin que ceux-ci travaillent effectivement 205 jours par année civile auxquels s'ajoute la journée de solidarité. Le nombre de jours de repos accordé aux cadres soumis au régime du forfait jour est calculé annuellement ainsi qu'il suit :

Nombre de jours dans l'année

—
(205 jours travaillés + 25 jours de congés payés légaux + le nombre de jours de repos hebdomadaires (week-end) + 11 jours fériés).

Ainsi, ceux-ci bénéficient donc de 20 jours de repos par an auquel est soustraite une journée au titre de la journée de solidarité soit 19 jours de repos. L'octroi de ces jours de repos est progressif au cours de l'année. Les jours de repos acquis et non utilisés en fin d'année civile peuvent être affectés à un compte épargne temps dans les conditions définies par l'article 7.8.3.1 de la convention collective.

Article 7.5.4.4.2. Planification des jours de repos

Dans l'intérêt de chacun et de l'établissement, la planification de ces jours doit être effectuée le plus en amont possible entre le salarié et son responsable hiérarchique.

Les demandes d'absence doivent être effectuées au plus tard 7 jours avant le jour de l'absence envisagée. Si la date souhaitée par le salarié n'est pas compatible avec les nécessités de service, le salarié doit proposer une autre date pour l'utilisation de sa journée de repos. En deçà de ce délai de 7 jours, les modifications d'absences ou demandes d'absences exceptionnelles et non prévisibles pourront être traitées, sous réserve d'un avis favorable de la hiérarchie.

En cas de modification par le responsable hiérarchique des dates retenues, celui-ci doit respecter un délai de prévenance de 15 jours. Toute modification doit être exceptionnelle et ne doit intervenir qu'en cas de circonstances particulières liées au fonctionnement du service, non connues au moment de l'acceptation.

Article 7.5.5. Fixation des horaires de travail

L'assujettissement d'un salarié au régime du forfait jour n'instaure pas au profit du salarié, un droit à la libre fixation de ses horaires de travail indépendamment de toute contrainte liée à l'horaire collectif fixé par l'employeur dans l'exercice de son pouvoir de direction. L'autonomie dans l'organisation de son emploi du temps n'exclut pas la possibilité, pour le responsable hiérarchique dudit salarié, d'imposer ponctuellement au salarié d'effectuer un travail qui commence à un horaire fixe quand cela est justifié par l'encadrement des équipes de travail, la participation à une réunion...

Article 7.5.6. Contrôle du temps de travail des cadres soumis au régime du forfait jour

Les parties conviennent de la nécessité d'exercer un contrôle effectif des durées de travail des personnes soumis au forfait jour et d'instaurer des bonnes pratiques au sein de l'établissement.

Article 7.5.6.1. Rappel des dispositions applicables aux salariés soumis au régime du forfait jour en matière de temps de travail

Le salarié en forfait jours annuels bénéficie:

- du repos quotidien minimum de 11 heures (sauf dérogation dans les conditions fixées par les dispositions législatives et conventionnelles en vigueur) ;
- du repos hebdomadaire de 24 heures auquel s'ajoutent les heures de repos quotidien ci-dessus prévues. Cela induit donc l'interdiction de travailler plus de 6 jours par semaine.
- des jours fériés et des congés payés.

Il résulte du dispositif mis en place au sein de VNF que le salarié bénéficie en moyenne de l'équivalent de 2 jours de repos hebdomadaire par semaine. Afin de garantir la santé du salarié et de favoriser l'articulation de la vie privée et de la vie professionnelle, il est préconisé que la durée du repos hebdomadaire soit de 2 jours consécutifs.

Chaque salarié a droit au respect de son temps de repos, y compris par l'absence de communications technologiques. Ainsi, le salarié n'est pas tenu de répondre aux messages de l'employeur pendant ses temps de repos, hors cas où celui-ci est soumis à une astreinte. Par

ailleurs, le responsable hiérarchique du salarié veille à la déconnexion du salarié pendant ses temps de repos et de congés en l'informant de son droit à la déconnexion si celui-ci constate notamment l'envoi de mails ou l'émission d'appels pendant les temps de repos du salarié.

Article 7.5.6.2. Déclaration du salarié et contrôle hiérarchique

Le décompte du temps de travail des cadres s'effectue par une déclaration du nombre de jours effectivement travaillés pour les cadres soumis au forfait-jour. Cette déclaration est effectuée via l'outil de gestion des temps. Sous contrôle du responsable hiérarchique, le salarié peut à tout moment demander la correction de cette déclaration et indiquer les jours où celui-ci a été amené à dépasser une amplitude de travail journalière de 12 heures ou à bénéficier d'un temps de repos inférieur à ceux-fixés par le code du travail.

Le supérieur hiérarchique, via l'outil de gestion des temps a une visibilité sur le nombre de jours travaillés par son collaborateur et en fait un examen approfondi. En cas d'inadéquation de la charge de travail ou si un mauvais ajustement de la mission entraîne notamment une répétition de journées dont l'amplitude approche les maxima légaux ou un dépassement du plafond de 206 jours travaillés (hors jours placés sur le CET), un entretien intermédiaire doit avoir lieu entre le salarié et sa hiérarchie sans attendre l'entretien annuel afin d'en comprendre les causes. Cet entretien peut donner lieu à un plan d'action spécifique ou, à défaut, à une médiation sous la responsabilité du directeur territorial ou du secrétaire général du Siège ou de la direction des ressources humaines et des moyens le cas échéant.

Article 7.5.6.3. Entretien annuel

Le salarié bénéficie annuellement d'un entretien avec sa hiérarchie au cours duquel seront évoquées :

- l'organisation du travail ;
- la charge de travail de l'intéressé ;
- l'amplitude de ses journées d'activité ;
- l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale ;
- la rémunération du salarié.

Lors de cet entretien, le supérieur hiérarchique et le salarié devront avoir copie, d'une part, de la déclaration du nombre de jours travaillés les 12 derniers mois et, d'autre part, le cas échéant, du compte rendu de l'entretien annuel précédent et des entretiens intermédiaires.

Le compte rendu de l'entretien sera établi et remis au salarié.

Cet entretien peut être réalisé conjointement à l'entretien professionnel annuel organisé au sein de VNF.

Article 7.5.7. Mesures visant à alléger la charge de travail des cadres soumis au régime du forfait en jour

Les parties conviennent d'éviter dans la mesure du possible

- de débiter des réunions avant 8h et après 16H00 ;
- de respecter la pause méridienne ;

- de veiller à limiter au strict nécessaire les déplacements liés aux responsabilités de chacun et à encourager les réunions à distance.

Article 7.5.8. Forfait en jour des salariés non cadres

Les salariés non cadres qui à la date de signature du présent avenant bénéficient des dispositions de l'accord relatif aux modalités de mise en œuvre du forfait annuel en jours aux salariés non cadres signé le 1er avril 2008 bénéficient pour l'avenir des dispositions relatives aux forfait en jours des salariés cadre. Postérieurement au 1^{er} janvier 2017, aucun nouveau salarié non cadre ne pourra être soumis à un décompte de son temps de travail en jours sauf modification du présent article. De plus, dans le cadre des entretiens professionnels, un examen des situations individuelles est effectué au regard des critères relatifs au champ d'application du forfait en jours sur l'année. Le cas échéant, il est proposé au salarié de revenir sur un régime de décompte horaire du temps de travail. Celui-ci aura le choix de conserver le dispositif au forfait ou de revenir sur un régime de décompte horaire de son temps de travail.

Article 7.6. Majorations des temps de travail particuliers

Sous réserve qu'elles aient été autorisées au préalable par le service en charge des Ressources humaines, les heures effectuées la nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié sont payées et majorées comme suit :

| | |
|---|------|
| Heures effectuées la nuit (22h – 7h) | 100% |
| Heures effectuées un samedi habituellement non travaillées | 25% |
| Heures effectuées le dimanche un jour férié habituellement non travaillés | 100% |

En cas de situation de cumul, il est fait application du taux de majoration le plus élevé sans que cela n'aboutisse à un cumul de majorations entre eux.

Les dispositions ci-dessus et celles relatives aux majorations pour heures supplémentaires se cumulent. Les majorations pour heures supplémentaires éventuelles restent dues et sont calculées sur le taux horaire de base avant majoration pour travail le samedi, dimanche la nuit et le jour férié.

Article 7.7. Astreintes

Le présent article a pour objet de fixer les grands principes d'organisation des astreintes au sein de VNF. Cependant cette section n'a pas vocation à définir les procédures à suivre dans le cadre de la réalisation effective de l'astreinte. Cela relève de l'organisation de chaque direction territoriale - du Siège ou de la Direction Générale le cas échéant.

Article 7.7.1. Définition

L'astreinte se définit comme une période pendant laquelle le salarié, sans être sur son lieu de travail et sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, doit être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de Voies navigables de France, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif.

Ainsi, la période d'astreinte implique la présence du salarié à son domicile ou à proximité de celui-ci à condition qu'il soit possible de le contacter par téléphone ou tout autre moyen approprié et compatible en termes de déplacement avec un impératif d'urgence et d'immédiateté.

Article 7.7.2. Type d'astreinte au sein de VNF

Au sein de VNF, les salariés de droit privé peuvent-être amenés à exercer 3 types d'astreintes selon la fonction occupée.

- **Les astreintes d'exploitation** qui ont pour objet de permettre d'assurer la continuité du service dans le cadre des activités suivantes :
 - o Prévention des accidents imminents ou réparation des accidents survenus sur les infrastructures de transport fluvial et maritime et leurs équipements, aux équipements publics et aux matériels ;
 - o Surveillance ou viabilité des infrastructures de transport fluvial et maritime.
- **Les astreintes informatiques** qui ont pour but de permettre d'assurer la continuité du service dans le cadre de la maintenance non programmable des installations ou des matériels informatiques et techniques.
- **Les astreintes de décision** qui ont pour objet de permettre la gestion de crise par les personnels d'encadrement en prenant de manière réactive les décisions qui le nécessitent.

Article 7.7.3. Mise en place des astreintes

L'astreinte n'est pas en soi un mode d'organisation du travail. Elle n'est pas destinée à encadrer des tâches programmables mais à permettre la disponibilité de salariés pour faciliter l'organisation des interventions nécessaires.

La mise en place ou la modification d'un cycle d'astreinte au sein d'un service dans le cadre du présent titre est décidée par le responsable du service. Les principes de ce recours sont soumis à l'avis du CHSCT local et du Comité technique unique de Proximité compétent.

Article 7.7.4. Choix des salariés placés en astreinte

Article 7.7.4.1. Astreintes de décision

Sont susceptibles d'être intégrés dans le dispositif d'astreintes de décision :

- Les directeurs généraux adjoints ;
- Les directeurs et directeurs adjoints ;
- Les salariés relevant du niveau 9 ;
- Les salariés relevant du niveau 7 et 8 membres du CODIR du Siège ou d'une Direction territoriale ;
- Les secrétaires généraux et les cadres supérieurs en charge d'un service ou arrondissement au sein des directions territoriales ;

Ce choix est réalisé sous le contrôle du Directeur Général.

Article 7.7.4.2. Astreintes d'exploitation et astreintes informatiques

Le choix des salariés amenés à réaliser les astreintes d'exploitation est de la seule responsabilité du Directeur Territorial.

Pour les astreintes informatiques liées à la maintenance non programmable des matériels informatiques, ce choix se fait par le responsable du service des systèmes d'information du siège sous contrôle du Secrétaire Général.

Dans tous les cas, le choix des salariés placés en astreinte s'effectue au regard des fonctions occupées par le salarié, de ses connaissances, de sa capacité à intervenir dans des délais compatibles avec les nécessités de service et de son expérience. Dans la mesure où le choix d'un salarié pour réaliser des astreintes suppose que celui-ci détienne les connaissances et compétences techniques nécessaires, il est vérifié que le salaire du salarié amené à réaliser des astreintes soient au moins égal à 110% du minimum conventionnel de la catégorie socio-professionnelle à laquelle il appartient au moment de son entrée dans le cycle d'astreinte.

Article 7.7.4.3. Accomplissement de l'astreinte

L'accomplissement d'astreintes par un salarié n'est pas subordonné à l'existence d'une clause dans son contrat de travail le prévoyant. Dans la mesure du possible, le contrat de travail du salarié indique que celui-ci est susceptible, au regard de ses fonctions, d'effectuer des astreintes. Dans le cadre de la publication d'un poste ou d'une réactualisation de la fiche de poste, le dispositif d'astreinte devra être mentionné. Le cas échéant, cela n'est pas assimilé à une modification de fiche de poste pouvant donner lieu à une mesure salariale dans le cadre de la convention collective du personnel de VNF. De plus la réalisation d'astreintes par un salarié à un moment donné ne lui confère pas un droit permanent à réaliser des astreintes.

Article 7.7.5. Fréquence des astreintes

Compte tenu de l'impact de l'astreinte sur la vie privée, il convient d'assurer la rotation la plus large possible des astreintes parmi les salariés pouvant y être soumis et susceptibles de les assurer efficacement.

Au sein de VNF, les astreintes s'organisent prioritairement par semaine complète et doivent éviter autant que possible de placer un même salarié sous astreinte pendant plus d'une semaine par mois sauf cas particuliers (période de congés...).

Article 7.7.6. Programmation des astreintes

L'organisation de l'astreinte se fait sur la base d'un planning collectif ou individuel semestriel. Celui-ci est élaboré par le responsable du service concerné après concertation des personnels concernés et est porté à la connaissance des intéressés quinze jours au moins à l'avance sauf circonstances exceptionnelles. La modification du planning peut intervenir de manière exceptionnelle notamment si le salarié prévu en astreinte plusieurs jours d'affilée est intervenu à plusieurs reprises ou en cas de circonstances particulières (maladie, événements familiaux...), sous réserve que le salarié remplaçant soit prévenu au moins 24 heures avant le début de l'astreinte.

Si le salarié prévu d'astreinte est remplacé en raison du nombre d'interventions que celui-ci a réalisé pendant son astreinte, celui-ci perçoit l'indemnité d'astreinte auquel il pouvait prétendre au moment de l'établissement de la programmation sauf si la période d'astreinte n'a pas débuté.

L'astreinte se situe en dehors des heures normales de travail, les jours ouvrés (la soirée, la nuit, les premières heures du matin, pendant la pause méridienne), et le samedi, dimanche et jours fériés.

Article 7.7.7. Indemnisation des temps d'astreintes

Les temps d'astreinte ne sont pas des temps de travail effectif mais sont indemnisés. Au sens des articles suivants :

- La semaine complète s'entend comme la réalisation de 4 astreintes de nuit (Exemple Lundi à mardi ; mardi à mercredi ; mercredi à jeudi ; jeudi à vendredi) et d'une astreinte de week-end ;
- La nuit s'entend comme la période entre la fin de la journée de travail normale du salarié jusqu'au lendemain à la reprise du travail par le salarié ;
- Le week-end s'entend comme la période entre vendredi soir et lundi matin ;
- Une astreinte le samedi s'entend du vendredi 18h au dimanche 7h ;
- Une astreinte le dimanche s'entend du samedi 18h au lundi 7h.

Article 7.7.7.1. Indemnisation des astreintes de décision

Les montants bruts d'indemnisation des astreintes de décision sont fixés comme suit :

| Période d'astreinte | Montant |
|--|---------|
| Une semaine complète d'astreinte | 121 € |
| Une astreinte de nuit | 10 € |
| Une astreinte le samedi | 25 € |
| Une astreinte un jour de réduction du temps de travail (RTT), un jour de repos compensateur pris en remplacement du paiement d'heures supplémentaires, un jour de repos équivalent au repos hebdomadaire du samedi ou du dimanche pris un autre jour ouvrable. | |
| Une astreinte un dimanche ou un jour férié | 34,85 € |
| Une astreinte de week-end, du vendredi soir au lundi matin | 76 € |

Article 7.7.7.2. Indemnisation des astreintes d'exploitation

Les montants bruts d'indemnisation des astreintes d'exploitation sont fixés comme suit :

| Période d'astreinte | Montant |
|--|----------|
| Une semaine complète d'astreinte | 159,20 € |
| Une astreinte de nuit | 10,75 € |
| Une astreinte le samedi | 37,40 € |
| Une astreinte un jour de réduction du temps de travail (RTT), un jour de repos compensateur pris en remplacement du paiement d'heures supplémentaires, un jour de repos équivalent au repos hebdomadaire du samedi ou du dimanche pris un autre jour ouvrable. | |
| Une astreinte un dimanche ou un jour férié | 46,55 € |
| Une astreinte de week-end, du vendredi soir au lundi matin | 116,20 € |

Les montants des indemnités d'astreinte définies ci-dessus sont majorés de 50% lorsque le salarié est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de 15 jours avant le début de cette période.

Article 7.7.8. Indemnisation des astreintes informatiques

Les montants bruts d'indemnisation des astreintes informatiques sont fixés comme suit :

| Période d'astreinte | Montant |
|--|----------|
| Une semaine complète d'astreinte | 149,48 € |
| Une astreinte de nuit | 10,05 € |
| Une astreinte le samedi | 34,85 € |
| Une astreinte un jour de réduction du temps de travail (RTT), un jour de repos compensateur pris en remplacement du paiement d'heures supplémentaires, un jour de repos équivalent au repos hebdomadaire du samedi ou du dimanche pris un autre jour ouvrable. | |
| Une astreinte un dimanche ou un jour férié | 43,38 € |
| Une astreinte de week-end, du vendredi soir au lundi matin | 109,28 € |

Les montants des indemnités d'astreinte définies ci-dessus sont majorés de 50% lorsque le salarié est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de 15 jours avant le début de cette période.

Article 7.7.9. Intervention pendant l'astreinte

Article 7.7.9.1. Comptabilisation du temps d'intervention comme du temps de travail effectif

Les temps passés en intervention y compris téléphonique ou informatique ainsi que le temps de déplacement est comptabilisé comme du temps de travail effectif. Si au regard de son aménagement du temps de travail, la réalisation de cette intervention déclenche des heures supplémentaires, celles-ci sont majorées conformément au taux en vigueur au sein de l'établissement.

Si le salarié est amené à réaliser une intervention y compris téléphonique ou informatique la nuit, un samedi, un dimanche ou un jour férié, celui-ci bénéficie des majorations prévues au sein de la convention collective du personnel de VNF sauf dispositions conventionnelles plus favorables.

La rémunération du temps de travail effectif et de la période d'intervention se cumule avec l'indemnisation de la période d'astreinte.

Pour les salariés au forfait en jours sur l'année, les temps d'intervention sont indemnisés comme suit :

$(\text{Salaire brut mensuel} / 22) / 7\text{h}42 \text{ mn}$, avec majoration conventionnelle pour les nuits, les jours fériés, les samedis et dimanches.

Les interventions dans le cadre d'astreintes peuvent s'effectuer à distance ou sur site. L'intervention à distance est privilégiée chaque fois que les conditions techniques de la mission le permettent et les moyens d'intervention à distance mis à disposition du salarié.

Article 7.7.9.2. Délais d'intervention

Au sein de VNF, pendant une période d'astreinte, le salarié doit-être en capacité d'intervenir :

- Dans les 30 minutes au maximum quand l'intervention à domicile est possible ;
- Dans l'heure quand un déplacement est nécessaire pour intervenir. Si le déplacement est consécutif à une intervention à domicile, le délai d'une heure commence à courir à compter de la fin de l'intervention à domicile.

Ces dispositions ne font pas obstacle à ce que le salarié soit joignable à tout moment pendant la période d'astreinte.

Article 7.7.9.3. Décompte du temps d'intervention

Pour le calcul du temps d'intervention, le temps d'intervention est comptabilisé et arrondi au quart-heure supérieur.

Article 7.7.9.4. Compte rendu du salarié

Toute intervention lors de l'astreinte donne lieu à un compte rendu établi par le salarié et remis à son responsable hiérarchique. Ce document doit indiquer :

- La date et l'heure d'intervention ;
- La durée de l'intervention ;
- Le lieu de l'intervention le cas échéant ;
- La nature de l'intervention ;

Après contrôle et visa du supérieur hiérarchique, ce document est transmis au pôle de proximité des ressources humaines pour permettre la prise en compte de cette intervention.

Article 7.7.9.5. Contrôle des temps de repos

En cas d'intervention pendant l'astreinte, le repos quotidien doit être donné le cas échéant à compter de la fin de l'intervention sauf si le salarié a déjà bénéficié entièrement avant le début de son intervention de la durée minimale de repos continue prévue par le code du travail.

Dans le cas d'une intervention pendant l'astreinte, le responsable hiérarchique est tenu d'adapter l'organisation du temps de travail du salarié afin que soient respectés :

- La période minimale de repos quotidien ;
- La durée maximale de travail ;
- Le nombre de jours maximum de travail successifs.

Article 7.7.10. Dotations matérielles

Article 7.7.10.1. Dotations matérielles dans le cadre des astreintes de décision

Pour toute la durée de l'astreinte, il pourra être mis à disposition du salarié :

- Un téléphone portable de pool. Si le salarié dispose d'un téléphone professionnel, celui-ci est utilisé comme moyen de communication pendant l'astreinte ;
- Un ordinateur portable ;

- Un véhicule de service.

Article 7.7.10.2. Dotations matérielles dans le cadre des astreintes d'exploitation

Pour toute la durée de l'astreinte, il pourra être mis à disposition du salarié :

- Un téléphone portable de pool. Si le salarié dispose d'un téléphone professionnel, celui-ci est utilisé comme moyen de communication pendant l'astreinte ;
- Un véhicule de service.

Article 7.7.10.3. Dotations matérielles dans le cadre des astreintes informatiques

Pour toute la durée de l'astreinte, il pourra être mis à disposition du salarié :

- Un téléphone portable de pool. Si le salarié dispose d'un téléphone professionnel, celui-ci est utilisé comme moyen de communication pendant l'astreinte ;
- Un ordinateur portable ;
- Un véhicule de service.

Au surplus, les salariés amenés à réaliser des astreintes informatiques en vue d'assurer la maintenance non programmable des installations informatiques bénéficient du remboursement par VNF de leur abonnement internet sur production de factures mensuelles avec un plafond de 40 euros/mois. Ce remboursement fait par ailleurs l'objet d'une déclaration d'un avantage en nature.

Article 7.8. Compte épargne temps

Article 7.8.1. Objet du compte épargne temps

Conformément à l'article L. 3151-2 du code du travail, le compte épargne-temps (ci-après dénommé CET) permet au salarié d'accumuler des droits à congés rémunérés ou de bénéficier d'une rémunération, immédiate ou différée en contrepartie des périodes de repos non prises. Le présent article définit les conditions d'alimentation et d'utilisation du CET au sein de Voies navigables de France.

Article 7.8.2. Salariés bénéficiaires

Pour bénéficier de l'ouverture d'un CET, le salarié doit justifier d'une ancienneté minimale continue ou discontinue sous statut de droit privé au sein de VNF de 6 mois à la date d'ouverture du compte sous réserve que le délai entre deux contrats de travail soit inférieur ou égal à 6 mois. Cette condition d'ancienneté n'est pas requise en cas d'alimentation automatique du CET prévues aux articles 7.8.3.2 et 7.8.3.3.

Article 7.8.3. Ouverture et alimentation du compte épargne-temps

Le CET fonctionne sur la base du volontariat. Il est ouvert à l'initiative du salarié qui désire y placer une partie de ses congés et repos. Le CET du salarié est ouvert lors de la première alimentation de celui-ci. Pour l'alimentation de leur compte, les salariés doivent émettre leur demande via le logiciel de gestion du CET ou à défaut par écrit.

Par exception au principe énoncé ci-dessus, l'ouverture du CET est réalisée à l'initiative de VNF en cas de mise en œuvre de l'alimentation automatique prévue aux articles 7.8.3.2 et 7.8.3.3 de la convention collective. Le CET peut rester ouvert pendant toute la durée du contrat de travail du salarié y compris en cas de suspension. Il ne peut pas être débiteur.

Article 7.8.3.1. Alimentation volontaire du CET

Le CET peut être par alimenté à tout moment pendant l'année en fonction des droits acquis par les éléments suivants :

- Les jours issus de la réduction du temps de travail (JRTT) ;
- La 5^{ème} semaine de congés payés au sens de l'article L. 3151-2 du code du travail ;
- Les jours de congé conventionnel (cf. article 6.1.1 de la convention collective) ;
- Les congés supplémentaires obtenus au titre du fractionnement (cf. article 6.1.2 de la convention collective) ;
- Les jours de récupération ouverts par l'article 6.3 de la convention collective (dénommés usuellement « jours de pont ») ;
- La contrepartie obligatoire en repos au sens de l'article D. 3121-7 du code du travail;
- Le repos compensateur légal de remplacement.

Article 7.8.3.2. Abondement du CET

VNF abonde le CET du salarié dans les conditions suivantes :

- Les jours pouvant donner lieu à abondement sont :
 - o Les jours issus de la réduction du temps de travail (JRTT) ;
 - o Les jours de congé conventionnel (cf. article 6.1.1 de la convention collective) ;
 - o Les congés supplémentaires obtenus au titre du fractionnement (cf. article 6.1.2 de la convention collective) ;
 - o Les jours de récupération ouverts par l'article 6.3 de la convention collective (dénommés usuellement « jours de pont ») ;

VNF abonde le CET du salarié d'un jour supplémentaire par tranche de 5 jours placés par année civile dans la limite de 4 jours abondés pour 20 jours placés. Un 5^{ème} jour d'abondement est octroyé au 21^{ème} jour placé sur le CET.

Article 7.8.3.3. Affectation automatique de jours de congés

Les congés payés légaux, les congés conventionnels et les congés supplémentaires obtenus au titre du fractionnement (cf. article 6.1.2 du titre 6) non pris avant le 31 mai de la période de référence sont affectés automatiquement au CET. Pour les congés payés légaux, cette affectation automatique est limitée à la 5^{ème} semaine de congés payés, soit 5 jours ouvrés pour un salarié à temps plein à l'exception des salariés ayant une modalité particulière d'aménagement de leur temps de travail (travail sur 4 jours, ...). Les jours de congés payés légaux non utilisés qui ne correspondent pas à la 5^{ème} semaine de congés payés sont perdus définitivement.

Ces dispositions relatives à l'affectation automatique des congés payés légaux ne s'appliquent pas dès lors que le salarié a été placé dans l'impossibilité de prendre ses congés payés légaux pendant la période de référence en raison d'absences liées à une maladie, à un accident du travail, à une maladie professionnelle, à un congé maternité ou du fait de VNF. Dans ce cas, le salarié bénéficie au choix d'un report de ses congés payés légaux sur l'année suivante de référence ou d'une affectation de ses congés sur son CET dans les conditions prévues au paragraphe précédent.

Article 7.8.3.4. Affectation automatique de JRTT et de récupération

Les JRTT et les jours de récupération ouverts par l'article 6.3 de la convention collective non pris avant le 31 décembre de la période de référence sont affectés automatiquement au CET. L'affectation automatique des JRTT n'ouvre pas droit à l'abondement par Voies navigables de France prévu par l'article 7.8.3.1 de la convention collective.

Article 7.8.3.5. Alimentation en argent

Le salarié ne peut pas alimenter son CET de somme en argent.

Article 7.8.4. Utilisation du compte épargne-temps

Article 7.8.4.1. Prise de congé

Le CET peut être utilisé totalement ou partiellement pour les congés listés de l'article 7.8.4.1.1 à l'article 7.8.4.1.3.

Article 7.8.4.1.1. Congés prévus par la loi

Le salarié peut utiliser tout ou partie de ses droits pour les congés suivants :

- congé individuel de formation (dans l'hypothèse de non prise en charge de l'absence par le FONGECIF), au sens des articles L. 6322-1 et suivants du code du travail ;
- congé pour création d'entreprise au sens des articles L. 3142-78 et suivants du code du travail ;
- congé sabbatique au sens des articles L. 3142-105 et suivants du code du travail ;
- congé parental d'éducation au sens des articles L. 1225-47 et suivants du code du travail ;

La prise de ces congés se fait dans les conditions et pour la durée prévue par les dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur au sein de l'établissement. Ces congés peuvent être réalisés à temps partiel si une disposition légale ou réglementaire le permet.

Article 7.8.4.1.2. Prise de congé de fin de carrière

Le salarié peut utiliser tout ou partie de ses droits pour bénéficier d'un congé de fin de carrière. Les salariés souhaitant bénéficier d'un congé de fin de carrière ne peuvent le faire que 12 mois au plus avant la date prévue pour leur départ en retraite. Ce congé ne peut pas être réalisé à temps partiel et induire une cessation progressive de la carrière du salarié.

Ce congé doit être sollicité par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre au PPRH 3 mois au moins avant la date prévue pour le départ en congé. Le PPRH répond dans les 3 semaines suivant la réception de la demande. Elle se réserve le droit de reporter le début effectif de ce congé dans la limite de 6 mois, si l'absence du salarié est susceptible d'avoir des conséquences préjudiciables sur le bon fonctionnement du service ainsi qu'en cas de pluralités de demandes sur la même période.

Ce congé de fin de carrière ne peut pas se cumuler avec le bénéfice du dispositif « Temps partiel sénior » prévu par l'accord relatif à l'emploi et aux carrières des seniors au sein de VNF du 11 décembre 2013.

Article 7.8.4.1.3. Congés particuliers

Le salarié peut utiliser tout ou partie de ses droits pour :

- un congé sans solde,
- une prolongation du congé de maternité / paternité.

La durée minimale de ces congés particuliers est de 5 jours ouvrés.

Ces congés doivent être sollicités par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre au PPRH 2 mois au moins avant la date prévue pour le départ en congé et l'utilisation du CET. Le PPRH répond dans les 3 semaines suivant la réception de la demande et motive son refus le cas échéant si l'absence du salarié est susceptible d'avoir des conséquences préjudiciables sur le bon fonctionnement du service ainsi qu'en cas de pluralités de demandes sur la même période.

Article 7.8.4.2. Complément de rémunération

Sur demande expresse du salarié, l'ensemble des droits affectés sur le CET, à l'exception des congés payés légaux, peut être utilisé afin de compléter la rémunération du salarié.

Le CET peut être liquidé en argent, partiellement ou intégralement, une fois par année civile :

- Soit en même temps que la paie du mois de juin ;
- Soit en même temps que la paie du mois de novembre.

La liquidation partielle du CET en argent ne peut intervenir que dans les cas où le nombre de jours liquidables en argent sur le CET du salarié est supérieur ou égal à 20 au moment de la demande de liquidation annuelle.

Le nombre de jours que le salarié peut liquider partiellement est libre. Ce nombre est exprimé en jours pleins par le salarié au moment de la liquidation annuelle du CET.

A titre exceptionnel et pour des raisons de difficultés sociales, la DRH peut examiner les demandes individuelles de liquidation du CET à tout autre moment de l'année sur demande écrite motivée par le salarié. La DRH s'engage à garder confidentielle la motivation apportée par le salarié.

Article 7.8.4.3. Dons de jours de repos à un parent d'enfant gravement malade

Dans les conditions prévues à L. 1225-65-1 et suivant du code du travail, un salarié peut renoncer sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos placés sur son CET au bénéfice d'un autre salarié de Voies navigables de France, parent d'un enfant gravement malade. Ce don de jours de repos à un parent d'enfant gravement malade permet uniquement le maintien de la rémunération du salarié bénéficiaire pendant sa période d'absence.

Article 7.8.4.4. Constitution d'une épargne

Quand l'accord collectif relatif au plan d'épargne entreprise (PEE) aura prévu cette possibilité, l'ensemble des jours affectés sur le CET à l'exception des jours de congés payés légaux pourront être liquidés pour venir alimenter le PEE. Les conditions d'alimentation seront précisées dans l'accord collectif.

Article 7.8.5. Monétisation du CET

Qu'il s'agisse d'une prise de congé ou d'un complément de rémunération, le nombre de jours placés sur le CET, est valorisé en argent en divisant le salaire mensuel brut au jour de la liquidation ou du départ en congés par 22 et en multipliant le résultat ainsi obtenu par le nombre de jours ouvrés inscrits au compte épargne temps.

Pour les salariés à temps plein soumis depuis au moins 7 mois au moment de la liquidation au mode alternatif de réduction du temps de travail de la semaine à 4 jours, lors de cette valorisation en argent, un coefficient multiplicateur de 1,25 est appliqué afin de tenir compte de leur régime particulier de temps de travail.

Lors d'une prise de congé, les droits acquis par le salarié peuvent être versés au choix du salarié, soit :

- en mensualités fixes calculées sur la base du dernier salaire brut de référence du salarié avant son départ en congé, jusqu'à épuisement des droits,
- en mensualités fixes lissées pendant toute la durée du congé, calculées sur la base du total des droits acquis divisé par la durée du congé (en nombre de mois entiers) si cette durée était supérieure aux droits acquis en la matière par le salarié.

Pour le calcul des droits liés à l'ancienneté, les périodes de congé financées par le biais des jours déposés sur le compte épargne-temps sont assimilées à des périodes de travail effectif. Les périodes de congé financées par le biais des jours déposés sur le compte épargne temps sont par ailleurs assimilées à du travail effectif pour le calcul des droits à congés payés.

Article 7.8.6. Plafond global

La valorisation de la totalité des jours affectés au CET, ne peut excéder 30.000 euros par salarié. Dès lors que ce plafond est atteint, le salarié ne peut plus alimenter son CET et doit utiliser et/ou liquider partiellement ou totalement son CET avant de pouvoir de nouveau l'alimenter. En cas de dépassement du plafond précité, l'affectation automatique prévue aux articles 7.8.2.2 et 7.8.2.3 ne s'applique pas. Dès que le salarié dépasse le plafond, celui-ci en est informé par son pôle de proximité des ressources humaines.

Si par le biais d'augmentation salariale collective ou individuelle, le montant des droits épargnés dans le CET, convertis en unités monétaires dépasse le plafond susmentionné, le salarié doit également utiliser et/ou liquider partiellement ou totalement son CET. En cas de dépassement du plafond, VNF se réserve la possibilité, après information préalable du salarié concerné, de liquider automatiquement un nombre de jours pleins correspondant aux droits excédant le plafond précité à l'exception des congés payés légaux.

Les droits acquis figurant sur le CET sont couverts par l'association pour la gestion du régime de garantie des créances de salariés dans les conditions prévues aux articles L. 3256-6 et L. 3253-8 du code du travail.

Article 7.8.7. Reprise d'activité à l'issue du congé

A l'issue du congé financé par le CET d'une durée inférieure à 6 mois, le salarié retrouve son emploi précédent.

A l'issue du congé financé par le CET d'une durée égale ou supérieure à 6 mois, le salarié retrouve son emploi précédent ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Les dispositions figurant aux 2 alinéas précédents ne s'appliquent pas au congé de fin de carrière. Sous réserve des dispositions légales propres aux congés autres que les congés particuliers, le salarié ne peut reprendre son travail avant le terme du congé initialement sollicité, sauf accord express de la DRHM.

Article 7.8.8. Non-utilisation du compte épargne-temps

En cas de rupture du contrat de travail du salarié avant utilisation de l'intégralité de ses droits, le CET est automatiquement liquidé au moment de l'établissement du solde de tout compte.

Article 7.8.9. Suivi de l'utilisation du CET

Un bilan quantitatif est réalisé annuellement concernant l'utilisation du CET. Ce bilan quantitatif figure au sein du bilan social et est fourni aux délégués syndicaux désignés dans le collège des personnels de droit privé dans le cadre des négociations annuelles obligatoires.

Article 2 - Conséquences sur les accords collectifs antérieurs

Comme indiqué dans le préambule, cet avenant de révision du titre 7 de la convention collective intervient en substitution de :

- l'accord collectif de réduction et d'aménagement du temps de travail de VNF du 18 septembre 2002 et ses avenants,
- l'accord collectif relatif aux conditions de mise en œuvre de la « journée de solidarité » du 30 décembre 2005 et ses avenants,
- l'accord relatif aux modalités de mise en œuvre du forfait annuel en jours aux salariés non cadres du 1er avril 2008,
- l'accord collectif relatif aux astreintes d'exploitation et de maintenance au sein de VNF du 11 décembre 2013.

Tous ces accords collectifs sont donc abrogés à effet du 31 décembre 2016.

Article 3 - Effets

Les dispositions du présent avenant s'appliquent au 1^{er} janvier 2017.

Pour les astreintes d'exploitation, le montant est réévalué rétroactivement à compter du 1^{er} mai 2015.

Les salariés soumis à une modalité d'aménagement du temps de travail à 39h hebdomadaire au 31 décembre 2016 sont assujettis à compter du 1^{er} janvier 2017 à la modalité A décrite dans le présent accord.

Article 4 - Publicité et dépôt

Le présent avenant sera déposé auprès de l'Unité territoriale du Pas-de-Calais de la DIRECCTE (dont un exemplaire en version électronique) et du greffe du conseil de prud'hommes de Béthune.

Un exemplaire original de l'avenant sera remis aux organisations syndicales représentatives, sans délai, par courrier recommandé avec AR ou par remise en main propre contre décharge.

Une copie de l'avenant sera adressée aux membres de la formation représentant les salariés de droit privé du CTU. Un exemplaire de l'avenant sera tenu à disposition du personnel dans chaque direction territoriale. Son contenu est également à disposition du personnel sur l'intranet de l'établissement.

Fait à Paris, en 6 exemplaires, le - 1 DEC. 2016

Le Directeur Général
de Voies navigables de France



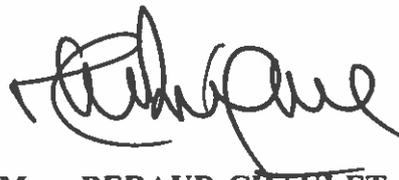
Marc PAPINUTTI

Pour le Syndicat CFDT



Rudy DELEURENCE

Visa du Contrôleur général économique et financier



Marc BERAUD-CHAULET