

TITRE 1

Les personnels techniques et administratifs (PTA)

Les salarié-es en contrat à durée déterminée d'usage constant (CDDU)

(dans les conditions définies au préambule du titre 2)

Les musicien-nes des formations permanentes

(dans les conditions définies au préambule du titre 3)

SOMMAIRE

CHAPITRE IV	LES ENGAGEMENTS A L'EMBAUCHE	10
Article IV.1	Principes professionnels.....	10
Article IV.2	Exclusivité de collaboration.....	10
Article IV.3	Intérêts croisés.....	11
Article IV.4	Inventions.....	11
Article IV.5	Protection des salarié-es.....	11
Article IV.6	Droit d'expression.....	11
Article IV.7	Utilisation des prestations.....	12
CHAPITRE V	LA CONCLUSION DU CONTRAT DE TRAVAIL	13
Article V.1	Les différentes natures des contrats de travail.....	13
V.1.1	Le contrat à durée indéterminée	
V.1.2	Le contrat à durée déterminée	
V.1.2.1	Le contrat à durée déterminée de droit commun	
Article V.2	L'embauche.....	13
V.2.1	Le contrat de travail	
V.2.2	La période d'essai	
V.2.3	La procédure d'embauche	
CHAPITRE VI	L'ANCIENNETE	16
CHAPITRE VII	LES EMPLOIS ET LES REMUNERATIONS	18
Article VII.1	La nomenclature des métiers et emplois et leur positionnement.....	18
VII.1.1	La nomenclature des métiers et emplois et les parcours professionnels	
VII.1.1.1	La nomenclature des métiers et emplois	
VII.1.1.2	Les parcours professionnels	
VII.1.2	Le positionnement des emplois dans des groupes de classification	
VII.1.3	La commission de suivi métiers - emplois	
Article VII.2	Les niveaux de qualification.....	20
Article VII.3	Le système de rémunération.....	22
VII.3.1	Les éléments constitutifs de la rémunération mensuelle	
VII.3.1.1	Le salaire de qualification individuel mensuel	
VII.3.1.2	La prime d'ancienneté mensuelle	
VII.3.1.3	L'indemnité mensuelle	
VII.3.2	La prime de fin d'année	
VII.3.3	Le taux horaire	
VII.3.4	Rémunération dans le cadre d'une mobilité temporaire sur un emploi d'un groupe de classification supérieur	
VII.3.5	Evolution des rémunérations	
VII.3.5.1	Négociation annuelle obligatoire (NAO)	
VII.3.5.2	Promotions individuelles	
VII.3.5.2.1	Acquisition de compétences dans son emploi	

VII.3.5.2.2	Accès à un emploi relevant d'un groupe de classification supérieur au sein d'une autre « sous-famille de métiers »
VII.3.5.2.3	Accès à un emploi relevant d'un groupe de classification supérieur au sein d'une même « sous-famille de métiers »
VII.3.5.3	Mesures salariales individuelles
VII.3.5.4	Mesures de rattrapage
VII.3.5.4.1	Mesure de rattrapage du niveau de qualification B pour les nouveaux-elles embauché-es
VII.3.5.4.2	Mesure de rattrapage du niveau de qualification B pour les salarié-es ayant accédé au niveau A d'un autre emploi
VII.3.5.4.3	Mesure de rattrapage du niveau de qualification C
VII.3.5.4.4	Mesure de rattrapage du niveau de qualification S1
VII.3.5.4.5	Mesure de rattrapage du niveau de qualification S2
VII.3.5.5	Cas spécifique de l'accès à un emploi relevant d'un groupe de classification inférieur
VII.3.5.6	La commission de suivi des carrières

CHAPITRE VIII	LE TEMPS DE TRAVAIL.....	32
Article VIII.1	Définition et modalités de décompte du temps de travail.....	32
VIII.1.1	Le temps de travail effectif	
VIII.1.2	Les temps de repas et de pause des salarié-es dont le temps de travail est décompté en heures	
VIII.1.2.1	Les temps de repas des salarié-es dont le temps de travail est décompté en heures	
VIII.1.2.2	Les temps de pause des salarié-es dont le temps de travail est décompté en heures	
VIII.1.3	Décompte du temps de travail en mission pour les salarié-es dont le temps de travail est décompté en heures	
VIII.1.4	Les temps de déplacement des salarié-es dont le temps de travail est décompté en heures	
VIII.1.4.1	Temps de trajet	
VIII.1.4.2	Temps de transport	
Article VIII.2	La durée du travail.....	34
VIII.2.1	Durée du temps de travail effectif	
VIII.2.2	Durée maximale de temps de travail effectif	
VIII.2.2.1	Durée maximale hebdomadaire de temps de travail effectif	
VIII.2.2.2	Durée maximale quotidienne de temps de travail effectif	
VIII.2.2.3	Repos quotidien	
VIII.2.2.4	Repos hebdomadaire	
Article VIII.3	Les heures indemnisées.....	36
VIII.3.1	Travail de nuit	
VIII.3.1.1	Définition du travail de nuit	
VIII.3.1.2	Définition du (de la) travailleur-euse de nuit	
VIII.3.1.3	Contreparties au travail de nuit	
VIII.3.2	Travail du dimanche	
VIII.3.3	Travail les jours fériés	
Article VIII.4	Les systèmes horaires et les modalités de réduction du temps de travail	39
VIII.4.1	Les systèmes horaires	
VIII.4.1.1	Règles de planification communes pour les salarié-es dont le temps de travail est décompté en heures	

VIII.4.1.2	Le travail en horaires hebdomadaires constants	
VIII.4.1.3	Le travail en horaires variables hebdomadaires, horaires variables « modulés » ou horaires variables avec conventions de forfait en heures sur l'année	
VIII.4.1.3.1	Le travail en horaires variables hebdomadaires	
VIII.4.1.3.2	Le travail en horaires variables « modulés »	
VIII.4.1.3.3	Le travail en horaires variables avec conventions de forfait en heures sur l'année	
VIII.4.1.4	Organisation du travail à l'initiative du (de la) salarié-e sans horaire prédéterminé	
VIII.4.1.5	Le travail en horaires cycliques constants	
VIII.4.1.6	Le travail posté continu	
VIII.4.1.7	Le travail en horaire « cyclique »	
VIII.4.2	Les modalités d'aménagement et de réduction du temps de travail	
Article VIII.5	Décompte et taux de majoration des heures supplémentaires	50
Article VIII.6	Heures complémentaires des salarié-es à temps partiel	52
CHAPITRE IX	LES CONGES ET AUTORISATIONS D'ABSENCE	53
Article IX.1	Les autorisations d'absence	53
IX.1.1	Les autorisations d'absence pour fêtes religieuses	
IX.1.2	Les autorisations d'absence pour représentation d'associations familiales	
IX.1.3	Les autorisations d'absence supplémentaires spéciales	
Article IX.2	Les différents types de congés rémunérés	53
IX.2.1	Les périodes d'absence prises en compte pour l'acquisition des congés payés	
IX.2.2	Les congés annuels	
IX.2.3	Les congés supplémentaires d'ancienneté	
IX.2.4	Les congés pour événements familiaux	
IX.2.5	Les congés supplémentaires spéciaux	
Article IX.3	Les différents types de congés non rémunérés	57
IX.3.1	Les obligations militaires (congé partiellement rémunéré)	
IX.3.2	Le congé pour création d'entreprise et le congé sabbatique	
IX.3.3	Le congé non rémunéré pour convenance personnelle	
IX.3.4	Le « congé médico-social »	
IX.3.5	Le don de jours de repos au bénéficiaire du (de la) salarié-e de Radio France parent d'un enfant gravement malade	
IX.3.6	Le congé parental d'éducation	
IX.3.7	Le congé de proche aidant	
Article IX.4	Les modalités de mise en œuvre des différents congés	62
IX.4.1	Les conditions de départ en congé	
IX.4.2	Les règles relatives au report des congés	
IX.4.3	Règles spécifiques aux salarié-es originaires des territoires ultramarins	
IX.4.3.1	Cumul des congés	
IX.4.3.2	Frais de transport	
IX.4.4	Les congés des salarié-es à temps partiel	
IX.4.5	Les congés et l'arrêt maladie / accident du travail	

CHAPITRE X	LE COMPTE EPARGNE-TEMPS	65
Article X.1	Bénéficiaires	65
Article X.2	Alimentation du compte	65
Article X.3	Utilisation du compte	65
X.3.1	Nature des congés financés par le CET	
X.3.2	Conditions et modalités de départ en congé financé par le CET	
X.3.2.1	Le congé pour convenance personnelle financé	
X.3.2.1.1	Nombre de jours minimum à épargner pour financer le congé et durée de celui-ci	
X.3.2.1.2	Délai de prévenance	
X.3.2.1.3	Validation de l'employeur	
X.3.2.2	Le congé de fin de carrière financé	
X.3.2.2.1	Nombre de jours minimum à épargner pour financer le congé et durée de celui-ci	
X.3.2.2.2	Délai de prévenance	
X.3.2.3	Le congé pour création d'entreprise, congé sabbatique, congé parental financés	
X.3.2.4	Le « congé médico-social » financé	
X.3.3	Droits et obligations des salarié-es pendant le congé financé par le CET	
Article X.4	Rémunération du congé	67
Article X.5	Reprise du travail	68
Article X.6	Monétisation du compte	68
Article X.7	Modalités de conversion en argent des jours épargnés	68
Article X.8	Cessation et renonciation à l'utilisation du compte	69
X.8.1	Cessation du compte	
X.8.2	Conditions de renonciation à l'utilisation du compte	
X.8.2.1	Renonciation	
X.8.2.2	Plafond du CET	
Article X.9	Information des salarié-es	70
CHAPITRE XI	SUSPENSION, DETACHEMENT, MISE A DISPOSITION	71
Article XI.1	Suspension pour mandats publics	71
Article XI.2	Détachement	71
Article XI.3	Mise à disposition	71
Article XI.4	Dispositions communes	71
CHAPITRE XII	LA DISCIPLINE	72
Article XII.1	Définition	72
Article XII.2	Echelle des sanctions	72
Article XII.3	Procédure disciplinaire	72
XII.3.1	Entretien préalable	
XII.3.2	Garanties supplémentaires en cas de licenciement	
XII.3.2.1	La convocation à une réunion de la commission de discipline	
XII.3.2.2	La commission de discipline au niveau de l'entreprise	
XII.3.2.2.1	Convocation de la commission de discipline	
XII.3.2.2.2	Constitution de la commission de discipline	
XII.3.2.2.3	Fonctionnement de la commission de discipline	
XII.3.3	La notification d'une sanction	

XII.3.3.1	Notification d'un avertissement, d'un blâme ou d'une mise à pied disciplinaire	
XII.3.3.2	Notification d'un licenciement	
Article XII.4	Suspension d'activité du (de la) salarié-e	75
Article XII.5	Prescriptions des sanctions	75
CHAPITRE XIII	LA FIN DU CONTRAT DE TRAVAIL	76
Article XIII.1	La retraite	76
XIII.1.1	Les règles de départ ou mise à la retraite	
XIII.1.1.1	Le départ volontaire en retraite	
XIII.1.1.2	La mise à la retraite à l'initiative de l'employeur	
XIII.1.2	Les régimes de retraite	
XIII.1.3	L'indemnité de départ volontaire ou de mise à la retraite	
Article XIII.2	Le licenciement	78
XIII.2.1	Le licenciement pour motif économique	
XIII.2.1.1	Définition	
XIII.2.1.2	Licenciement collectif pour motif économique	
XIII.2.2	Le licenciement pour autres motifs	
XIII.2.3	L'indemnité conventionnelle de licenciement	
Article XIII.3	La rupture conventionnelle	81
Article XIII.4	La démission	81
Article XIII.5	Le préavis	81
Article XIII.6	Le décès	81
CHAPITRE XIV	LA GESTION DES PARCOURS PROFESSIONNELS	82
Article XIV.1	Procédure de mobilité interne (mutation définitive ou mobilité temporaire de plus de 6 mois)	82
Article XIV.2	Suivi du parcours professionnel	83
Article XIV.3	Mobilité temporaire	84
Article XIV.4	Accompagnement de la mobilité géographique	84
XIV.4.1	Mobilité géographique volontaire et pérenne	
XIV.4.1.1	Transport	
XIV.4.1.2	Hébergement pendant la recherche de logement	
XIV.4.1.3	Déménagement	
XIV.4.1.4	Frais de logement	
XIV.4.2	Mobilité géographique volontaire et provisoire de plus d'un mois	
XIV.4.2.1	Transport	
XIV.4.2.2	Hébergement pendant la recherche de logement	
XIV.4.2.3	Hébergement	
XIV.4.3	Mobilité géographique volontaire et provisoire (remplacement inférieur ou égal à un mois)	

CHAPITRE XV	LES CONDITIONS D'EXERCICE DE L'ACTIVITE A TEMPS PARTIEL	87
Article XV.1	Définition	87
Article XV.2	Contrat de travail	87
Article XV.3	Modalités de passage à temps partiel pour une durée déterminée (temps partiel choisi)	88
XV.3.1	Réduction de la durée du travail suite à la naissance ou à l'adoption d'un enfant (congé parental d'éducation à temps partiel)	
XV.3.2	Réduction de la durée du travail de droit pour raisons familiales urgentes	
XV.3.3	Réduction de la durée du travail pour élever un ou plusieurs enfants à charge, au sens de la réglementation sur les prestations familiales, de moins de 12 ans	
XV.3.4	Réduction de la durée du travail pour raisons familiales d'une particulière gravité	
XV.3.5	Période d'activité à temps partiel dans le cadre d'un congé de proche aidant	
XV.3.6	Période d'activité à temps partiel dans le cadre du congé de solidarité familiale	
XV.3.7	Temps partiel pour convenance personnelle (au moins 3 mois renouvelables)	
Article XV.4	Priorité d'affectation	94
Article XV.5	Exclusivité de collaboration	94
Article XV.6	Ancienneté	94
Article XV.7	Formation professionnelle	94
Article XV.8	Durée du travail	94
Article XV.9	Congés payés	95
Article XV.10	Rémunérations	95
Article XV.11	Primes et indemnités	95
Article XV.12	La fin du contrat de travail	96
XV.12.1	Indemnités de mise à la retraite, de départ à la retraite, de licenciement	
CHAPITRE XVI	LES CONDITIONS DE DEPLACEMENTS ET DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE MISSION DES SALARIE-ES	97
Article XVI.1	Conditions générales	97
XVI.1.1	Zones de déplacement	
XVI.1.2	Conduite d'un véhicule mis à disposition par Radio France	
XVI.1.3	Utilisation des taxis	
Article XVI.2	Déplacements dans la zone 1	98
XVI.2.1	Conditions de transport	
XVI.2.2	Remboursement des frais de transports en commun	
XVI.2.3	Utilisation du véhicule personnel dans l'exercice de son activité en zone 1	
XVI.2.3.1	Nécessité de service	
XVI.2.3.2	Convenance personnelle	
XVI.2.4	Prise en charge des frais de repas	
Article XVI.3	Déplacements dans les zones 2 et 3	99
XVI.3.1	Ordre de mission	
XVI.3.2	Fixation du mode de transport	
XVI.3.3	Remboursement des frais de transport	
XVI.3.4	Utilisation d'un véhicule personnel en mission	
Article XVI.4	Conditions de prise en charge des frais de mission	99

XVI.4.1	Frais de mission en zone 2
XVI.4.1.1	Frais de repas et de petit déjeuner
XVI.4.1.2	Frais d'hébergement et/ou de petit déjeuner
XVI.4.2	Frais de mission en zone 3
XVI.4.2.1	Frais de repas et de petit déjeuner
XVI.4.2.2	Frais d'hébergement
XVI.4.2.3	Frais divers engagés à l'occasion de la mission, dans le cadre et pour les besoins de l'activité professionnelle

ANNEXES

ANNEXE 1	à l'article IV.4 du chapitre IV du titre 1 – Inventions des salarié-es
ANNEXE 2	au chapitre VII du titre 1 – La nomenclature générale des métiers et emplois par famille de métiers
ANNEXE 3	au chapitre VII du titre 1 – La grille générale de classification du groupe 1 au groupe 9
ANNEXE 4	au chapitre VII du titre 1 – Le positionnement des métiers et emplois dans les groupes de classification 1 à 9
ANNEXE 5	au chapitre VII du titre 1 – La grille des salaires mensuels de qualification et de déroulement de carrière
ANNEXE 6	au chapitre VII du titre 1 – La rémunération mensuelle minimale lissée au recrutement
ANNEXE 7	au chapitre VII du titre 1 – L'indemnité mensuelle
ANNEXE 8	au chapitre VII du titre 1 – La prime de fin d'année
ANNEXE 9	au chapitre VII du titre 1 – Le passage à la nouvelle classification des emplois et au nouveau système salarial
ANNEXE 10	au chapitre VII du titre 1 – Les critères de transposition sur groupes échelons CCCPA de l'article 1.2 de l'Annexe 9
ANNEXE 11	au chapitre VII du titre 1 – Modèle de notification individuelle de transposition
ANNEXE 12	au chapitre VII du titre 1 – Les primes et indemnités liées à la situation familiale et à la restauration

- ANNEXE 13** **au chapitre VII du titre 1 – Exemples de possibilités de parcours professionnels**
- ANNEXE 14** **au chapitre IX du titre 1 – Modalités de mise en œuvre de la nouvelle période de référence des congés (année civile)**
- ANNEXE 15** **au chapitre XIII du titre 1 – Indemnités de retraite**
- ANNEXE 16** **au chapitre XIII du titre 1 – Indemnité conventionnelle de licenciement**
- ANNEXE 17** **à l'article XIV.4 du chapitre XIV du titre 1 – Indemnités, primes et plafonds faisant l'objet d'un examen en NAO**

Les engagements ci-dessous s'appliquent à l'ensemble des salarié-es visé-es au chapitre I « Objet et domaine » du présent accord, et pour les salarié-es en contrat à durée déterminée d'usage constant et les musicien-nes des formations permanentes de Radio France, dans les conditions prévues aux titres 2 et 3 du présent accord.

Article IV.1 Principes professionnels

Les salarié-es de Radio France s'engagent à ne pas nuire à la réputation ou au bon fonctionnement de l'entreprise, par des actes, propos ou écrits, mensongers, diffamatoires ou injurieux, ou des actes de concurrence contraires aux intérêts de l'entreprise.

Ces dispositions ne font pas obstacle à la liberté d'opinion et au droit d'expression de chaque salarié-e et doivent s'appliquer dans le respect de l'article L.1121-1 du Code du Travail : « Nul ne peut apporter aux droits des personnes et aux libertés individuelles et collectives de restrictions qui ne seraient pas justifiées par la nature de la tâche à accomplir ni proportionnées au but recherché ».

Article IV.2 Exclusivité de collaboration

L'exclusivité de collaboration a pour but de garantir à Radio France et aux salarié-es l'exécution effective et loyale des contrats de travail ainsi que de contribuer à la solidarité générale par un meilleur partage du travail.

A cet effet, la collaboration des salarié-es relevant du présent chapitre est exclusive.

Le chapitre XV du présent titre relatif aux salarié-es à temps partiel prévoit les conditions dans lesquelles il est dérogé au principe d'exclusivité de collaboration.

L'exclusivité de collaboration n'est pas applicable aux salarié-es en CDD de droit commun.

L'exclusivité de collaboration consiste en l'interdiction pour chaque salarié-e d'exercer une activité lucrative, salariée ou non, hors de Radio France, qui lui serait préjudiciable ou concurrentielle.

Il est toutefois dérogé à ce principe lorsque l'employeur a accordé un congé non rémunéré pour convenance personnelle à un-e salarié-e qui l'a expressément demandé pour exercer une activité lucrative, salariée ou non, qui n'est ni préjudiciable ni concurrentielle à Radio France. Cette disposition est étendue aux salarié-es bénéficiant d'un congé rémunéré dans le cadre du compte épargne-temps.

Des dérogations à ce principe peuvent également être accordées aux salarié-es (collaborations extérieures), sur autorisation écrite du (de la) Directeur-trice des Ressources Humaines ou de son (sa) représentant-e expressément mandaté-e, après une demande écrite et motivée du (de la) salarié-e concerné-e, auprès du secrétariat du (de la) Directeur-trice des Ressources Humaines.

Radio France répondra à cette demande dans les dix jours ouvrés après réception de la demande. La collaboration extérieure ne pourra être autorisée qu'hors temps de travail. L'absence de réponse au terme de ce délai vaut acceptation.

Si une organisation syndicale saisit la direction suite au refus donné à une demande de dérogation, la direction communiquera à l'organisation syndicale une liste des demandes déposées avec, pour chacune, la suite donnée et ses raisons pour les refus.

Les activités d'enseignement, de formation, d'éducation et d'expertise sont autorisées dans la mesure où elles ne nuisent pas au bon fonctionnement du service.

Elles ne peuvent cependant pas s'exercer sur le temps de travail du (de la) salarié-e.

Ne sont pas visées par l'exclusivité de collaboration les activités d'auteur-es, d'œuvres littéraires, scientifiques ou artistiques, dans le respect des principes professionnels.

Article IV.3 Intérêts croisés

Il est interdit à tout-e salarié-e de posséder soi-même ou par personne interposée des intérêts au sein d'une entreprise ou d'être lié-e par contrat à une entreprise de telle sorte que cela puisse compromettre son indépendance et influencer ses choix professionnels.

Tous les renseignements utiles seront fournis à Radio France, par le (la) salarié-e, pour permettre la vérification du respect de cette disposition.

Article IV.4 Inventions

L'invention faite par un-e salarié-e de Radio France est régie par les articles L. 611-7 et R. 611-1 à R. 611-10 du Code de la Propriété Intellectuelle.

L'[Annexe 1](#) du présent titre précise le régime applicable aux inventions des salarié-es à Radio France.

Article IV.5 Protection des salarié-es

Tout-e salarié-e de Radio France peut bénéficier d'une assistance juridique de Radio France en cas d'agressions physiques ou verbales ou toute atteinte à la personne dont il (elle) peut être l'objet dans l'exercice de ses fonctions à Radio France (assistance au cours du contrat de travail ou à l'issue de celui-ci) notamment dans le cadre d'une procédure pénale initiée par un dépôt de plainte du (de la) salarié-e victime.

En cas de mise en cause d'un-e salarié-e de Radio France dans le cadre de contentieux ou pré-contentieux initiés par des tiers, sur le fondement de délits de presse tels que relevés dans les textes légaux et réglementaires et notamment la Loi de 1881 (injures, diffamation...), Radio France prend à sa charge le coût de la défense du (de la) salarié-e, et si nécessaire utilise les moyens d'expression appropriés à la défense du (de la) salarié-e.

Article IV.6 Droit d'expression

Radio France garantit le droit d'expression directe et collective des salarié-es sur le contenu, les conditions d'exercice et l'organisation de leur travail, conformément aux articles L. 2281-1 et suivants du Code du Travail. Plus globalement, Radio France s'efforce de développer la participation des salarié-es à une réflexion collective sur les activités exercées, les compétences mises en œuvre et leur évolution.

Article IV.7 Utilisation des prestations

Le présent article régit les rapports entre l'entreprise et les salarié-es en ce qui concerne la cession des droits nécessaires à l'utilisation des prestations des salarié-es, accomplies dans le cadre de l'exécution de leur contrat de travail, que les salarié-es aient ou non la qualité d'auteur-e du fait notamment de leur participation personnelle à la création d'une œuvre radiophonique et/ou multimédia, ce sans préjudice de leur droit moral tel qu'il est reconnu par la loi ou les tribunaux.

Radio France s'engage à ce qu'en cas de besoin, des négociations puissent être ouvertes avec les organisations syndicales représentatives concernant la cession de ces droits.

En l'absence d'accord spécifique pour une catégorie, les dispositions suivantes sont applicables :

- les droits nécessaires à l'utilisation des prestations des salarié-es dans le cadre des activités relevant de l'exécution de leur contrat de travail sont intégralement rémunérés dans le cadre de leur salaire contractuel ; les modalités de l'exploitation de la prestation pouvant donner droit à la qualité d'auteur-e pourront faire l'objet d'une négociation de gré à gré ;
- les salarié-es, qu'ils puissent ou non prétendre à la qualité d'auteur-e, cèdent à l'entreprise à titre exclusif l'ensemble des droits nécessaires à l'utilisation de leurs prestations accomplies dans le cadre des activités relevant de leur contrat de travail ;
- sont notamment acquis par l'entreprise les droits de reproduction, représentation, diffusion, exploitation commerciale ou non des prestations des salarié-es utilisées dans le cadre des activités de l'entreprise et notamment intégrées dans ses productions ou coproductions ;
- en qualité de cessionnaire, l'entreprise pourra seule utiliser ou faire utiliser les droits ainsi acquis, par tous modes d'exploitation connus ou inconnus à ce jour, en extraits ou intégralement ;
- les droits acquis par l'entreprise au titre du présent article le sont pour la durée totale de la propriété littéraire et artistique et pour le monde entier ;
- l'entreprise a la faculté de céder à tout tiers de son choix les droits acquis au titre du présent article ; cependant, elle s'engage à recueillir l'accord exprès de l'auteur-e au cas où elle envisagerait de les céder à des fins religieuses ou politiques.

Des clauses du contrat de travail peuvent venir préciser les dispositions ci-dessus.

Article V.1 Les différentes natures des contrats de travail**V.1.1 Le contrat à durée indéterminée**

Dans le champ couvert par le présent titre et conformément à l'article L.1221-2 du Code du Travail, il est rappelé que « le contrat de travail à durée indéterminée est la forme normale et générale de la relation de travail » au sein de Radio France. Toutefois, il est possible de recourir au contrat défini au paragraphe V.1.2 ci-après.

V.1.2 Le contrat à durée déterminée

Il peut être fait appel à des salarié-es engagé-es par contrats à durée déterminée selon les règles définies ci-après et dans le titre 2 du présent accord relatif aux salarié-es en contrat à durée déterminée d'usage constant.

Ces contrats ne peuvent avoir ni pour objet ni pour effet de pourvoir durablement des emplois liés à l'activité normale et permanente de l'entreprise conformément à l'article L.1242-1 du Code du Travail.

V.1.2.1 Le contrat à durée déterminée de droit commun

Conformément aux articles L.1242-2 1° et 2° du Code du Travail, un contrat de travail à durée déterminée ne peut être conclu que pour l'exécution d'une tâche précise et temporaire et seulement dans les cas suivants et tenant :

- soit au remplacement d'un-e salarié-e en cas :
 - a. d'absence ;
 - b. de passage provisoire à temps partiel, conclu par avenant à son contrat de travail ou par échange écrit entre ce-tte salarié-e et son employeur ;
 - c. de suspension de son contrat de travail ;
 - d. de départ définitif précédant la suppression de son poste de travail après consultation du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégué-es du personnel, s'il en existe ;
 - e. d'attente de l'entrée en service effective du (de la) salarié-e recruté-e par contrat à durée indéterminée appelé-e à le (la) remplacer.

Conformément à l'article L.1242-6 du Code du Travail, il est interdit de conclure un contrat à durée déterminée pour remplacer un-e salarié-e dont le contrat de travail est suspendu à la suite d'un conflit collectif de travail.

- soit à un accroissement temporaire de l'activité de l'entreprise.

Article V.2 L'embauche

L'embauche s'effectue dans le respect des règles légales en vigueur et des dispositions particulières fixées par le présent titre et ses annexes.

V.2.1 Le contrat de travail

Le contrat de travail est un contrat écrit qui établit la relation de travail entre Radio France et le (la) salarié-e.

L'engagement fait l'objet d'un contrat écrit, transmis au (à la) salarié-e dès son élaboration, qui doit être signé au plus tard dans les deux jours ouvrables suivant le jour de l'embauche pour un contrat à durée indéterminée ou déterminée de droit commun.

Ce contrat est conclu et signé par l'employeur ou par toute personne ayant reçu délégation pour exercer cette qualité.

Tout-e candidat-e doit satisfaire aux conditions générales ci-dessous :

- justifier de son état civil et de son domicile principal ;
- justifier des diplômes avancés et/ou des références professionnelles requises pour la qualification considérée ;

Chaque engagement doit notamment préciser :

- l'emploi, la qualification professionnelle, le statut au titre desquels le (la) salarié-e est embauché-e, la nature du contrat et pour les contrats à durée déterminée son objet ;
- le montant de la rémunération et de ses différentes composantes, la date de prise de fonction, la durée et le lieu de travail, la direction d'affectation, et pour les contrats à durée déterminée le service d'affectation ;
- l'intitulé de l'accord collectif applicable, la durée de la période d'essai éventuellement prévue, le nom et l'adresse de la caisse de retraite complémentaire et de l'organisme de prévoyance.

En cas de conclusion d'un contrat à durée déterminée, conformément à l'article L.1242-12 du Code du Travail, le contrat doit en outre préciser les dates de début et de fin, ou une durée minimale si le contrat est à terme imprécis tel que défini par l'article L. 1242-7 du Code du Travail, et le cas échéant une clause de renouvellement. Il mentionnera obligatoirement - en cas de remplacement - le nom, la qualification et la durée du travail de la personne remplacée, ainsi que le motif du remplacement.

V.2.2 La période d'essai

Tout-e salarié-e embauché-e peut être soumis-e à une période d'essai au cours de laquelle il (elle) peut donner et ou recevoir congé sans indemnité sur simple notification écrite, sous réserve du respect des délais de prévenance légaux des articles L.1221-25 et L.1221-26 du Code du Travail.

Pour les salarié-es en contrat à durée indéterminée

La période d'essai est fixée en application des dispositions de l'article L.1221-19 du Code du Travail, à savoir :

- 2 mois pour les ouvriers et employés
- 3 mois pour les agents de maîtrise, les techniciens, les techniciens supérieurs
- 4 mois pour les cadres et assimilés

Quand un-e salarié-e a signé un ou plusieurs contrats à durée déterminée, dont la durée cumulée équivaut à la durée des périodes d'essai ci-dessus mentionnées, aucune période d'essai ne sera mentionnée dans son contrat à durée indéterminée.

Délai de prévenance pour mettre fin à la période d'essai :

A l'issue de la période d'essai ci-dessus définie, le (la) salarié-e est confirmé-e, sauf si l'employeur lui notifie par écrit le congé sans indemnité dans le respect du délai de prévenance prévu aux articles L.1221-25 et L.1221-26 du Code du Travail, à savoir :

- 24 heures en deçà de 8 jours de présence
- 48 heures entre 8 jours et un mois de présence
- 2 semaines après un mois de présence
- 1 mois après 3 mois de présence

Si le délai de prévenance n'est pas respecté, il sera versé au (à la) salarié-e une indemnité égale au salaire qu'il aurait perçu pendant la durée du délai de prévenance restant à courir.

Lorsque le (la) salarié-e décide de mettre fin à son contrat pendant la période d'essai, il le notifie par écrit en respectant un délai de prévenance de 48 heures, pouvant être ramené à 24 heures si sa durée de présence dans l'entreprise est inférieure à 8 jours.

Pour les salarié-es en contrat à durée déterminée

La période d'essai est régie par la législation en vigueur, et notamment l'article L.1242-10 du Code du Travail qui prévoit qu'elle ne peut excéder une durée calculée à raison d'un jour par semaine, dans la limite de deux semaines lorsque la durée initiale du contrat est au plus égale à six mois, et d'un mois dans les autres cas. Lorsque le contrat ne comporte pas de terme précis, la période d'essai est calculée par rapport à la durée minimale du contrat.

V.2.3 La procédure d'embauche

Radio France rappelle tout son attachement à la mise en œuvre et au développement constant d'une politique générale et volontariste visant à renforcer la lutte permanente de l'entreprise contre toutes les formes de discrimination tant dans l'accès au monde professionnel que dans l'emploi lui-même.

Radio France applique des critères d'embauche non discriminatoires et non distinctifs, conformément à l'article 1^{er} de la loi 2008-496 du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations.

Aussi, les personnes chargées du recrutement sont sensibilisées en permanence afin de prévenir ou supprimer toute attitude discriminatoire éventuelle. Lors des entretiens d'embauche, au nombre minimum de 2, menés par des personnes différentes, les questions spécifiques pouvant induire une attitude discriminatoire sont proscrites.

Pour ses offres d'emplois externes et publications internes, Radio France s'engage à rechercher des intitulés et des définitions d'emploi dont les termes ne permettent aucune distinction « homme/femme ».

Toute embauche doit être réalisée selon des critères de compétence et de qualification professionnelle pouvant être sanctionné par un diplôme et/ou une expérience professionnelle du (de la) candidat-e par rapport au poste recherché.

Chaque candidature doit faire l'objet d'une réponse écrite.

Au-delà de trois candidatures n'ayant pas donné lieu à un entretien de recrutement, tout-e candidat-e en CDD de droit commun est reçu par un-e représentant-e de la fonction Ressources Humaines.

Tout-e salarié-e embauché-e doit effectuer une visite médicale d'information et de prévention ou tout autre dispositif prévu par des dispositions législatives particulières. Cette visite donne lieu à la délivrance d'une attestation. La visite médicale d'information et de prévention doit être organisée par l'employeur dans les 3 mois qui suivent la prise de poste, sauf autres dispositions réglementaires.

Lors de son entrée à Radio France, le (la) salarié-e se voit remettre sous un format numérique le présent accord collectif et le règlement intérieur. Toute modification de ces textes sera portée à la connaissance des salarié-es.

L'ancienneté est le cumul du temps passé au sein de Radio France quels que soient les contrats de travail (CDI, CDD, CDDU).

Cette disposition n'est valable que si l'intéressé-e n'a pas perçu d'indemnité dans le cadre d'une procédure de licenciement, de rupture conventionnelle, de départ ou de mise à la retraite.

En cas de démission, l'ancienneté n'est pas reprise sauf accord entre les parties.

Les salarié-es sous CDI, CDD de droit commun, CDDU conservent, à la date d'entrée en vigueur du présent accord, le bénéfice de leur ancienneté reconnue à Radio France.

A compter de la date d'application du présent accord, l'ancienneté des nouveaux-elles salarié-es recruté-es par Radio France sera fixée dans les conditions prévues à la première phrase du présent chapitre.

Pour le calcul de la durée de présence servant à la détermination de l'ancienneté, ne sont pas déduites les interruptions suivantes :

- congés annuels légaux et conventionnels (congés supplémentaires, congés supplémentaires spéciaux, et congés pour événements familiaux)
- « jours flottants »
- arrêt pour accident de travail, de trajet ou maladie professionnelle
- périodes de maladie ayant donné lieu à versement total ou partiel du salaire par Radio France ou par l'organisme de prévoyance
- congé de maternité
- congé d'adoption
- congé de paternité et d'accueil de l'enfant
- congé parental d'éducation pour la moitié de sa durée
- « congé médico-social » (congé conventionnel regroupant les dispositifs légaux de congé de présence parentale, congé de proche aidant et congé de solidarité familiale)
- congé de formation économique, sociale et syndicale
- congé syndical (dans la limite de trois ans)
- congé individuel de formation (CIF)
- congé pris dans le cadre d'un compte épargne-temps - CET
- journée défense et citoyenneté
- temps de missions et de formation des sapeurs-pompiers volontaires
- temps de service dans la réserve opérationnelle, la réserve civile de la police nationale, la réserve de sécurité civile ou le corps de réserve sanitaire
- le service militaire dans la limite d'un an
- congé de solidarité internationale (dans la limite de 6 mois)
- suspension du contrat pour mandats publics au sens de l'article XI.1 du chapitre XI « Suspension, détachement, mise à disposition » du présent titre (dans la limite de 24 mois)
- détachement (dans la limite de 24 mois)
- mise à disposition.

L'ancienneté dans l'entreprise, issue du cumul de plusieurs contrats, est une ancienneté reconstituée servant de référence unique à tous les droits attachés à la notion d'ancienneté.

Pour tout contrat à durée déterminée de droit commun d'une durée inférieure à 22 jours calendaires, le nombre de jours de ce contrat sera majoré de 40% afin d'intégrer dans le calcul de son ancienneté la part de temps relative au repos hebdomadaire.

CHAPITRE VII LES EMPLOIS ET LES REMUNERATIONS

Article VII.1 La nomenclature des métiers et emplois et leur positionnement

VII.1.1 La nomenclature des métiers et emplois et les parcours professionnels

VII.1.1.1 La nomenclature des métiers et emplois

Les métiers et emplois, hors ceux des directeur-trices, sont recensés dans la nomenclature en [Annexe 2](#) du présent titre.

La nomenclature des métiers et emplois relevant du présent titre comprend deux filières : la filière « métiers » et la filière « management ».

La nomenclature regroupe les emplois de la filière « métiers » par « domaine d'activité », « famille de métiers » et « sous-famille de métiers » indépendamment de toute organisation d'entreprise.

Les emplois de la filière « métiers » sont attachés à l'un des 6 « domaines d'activité », à l'une des 11 « familles de métiers » et à l'une des 22 « sous-familles de métiers » relevant du présent titre.

La filière « management » regroupe les 7 emplois transversaux, indépendamment des « domaines d'activités », « familles de métiers » et « sous-familles de métiers » de la nomenclature.

Au sein de la nomenclature, chaque emploi fait l'objet d'une définition de sa finalité et de son niveau de formation ou d'expérience professionnelle équivalente.

L'emploi regroupe un ensemble de postes ou de situations de travail pour lesquels existe une proximité forte d'activités.

Un poste est attaché à un emploi donné ; il correspond à une situation individuelle de travail et à une organisation donnée. Pour mémoire, un-e salarié-e doit pouvoir accéder à sa fiche de poste, dans un délai de deux mois maximum.

Tout-e salarié-e ne peut être qu'exceptionnellement amené-e à effectuer, dans le respect de sa charge de travail et sans que cela se fasse au détriment des activités principales définies dans sa fiche de poste ni au détriment d'un autre emploi :

- des tâches simples relevant d'activités connexes à sa spécialité et entrant dans ses compétences ;
- des tâches relevant de postes dont les emplois appartiennent aux groupes de classification inférieurs dans sa « sous-famille de métiers » et entrant dans ses compétences.

Après échange avec son supérieur hiérarchique, le refus, justifié par le non-respect des principes énoncés ci-dessus, du (de la) salarié-e ne pourrait être sanctionné.

VII.1.1.2 Les parcours professionnels

Dans chaque filière, Radio France garantit au (à la) salarié-e des possibilités d'évolution professionnelle comme suit :

- soit par l'accès au sein de son emploi à des niveaux de qualifications supérieurs, pour reconnaître l'acquisition de compétences sur son emploi à l'occasion du processus annuel d'évolution des carrières et des salaires individuels (paragraphe VII.3.5.2.1) ;

- soit par l'accès à des emplois disponibles ne relevant pas de sa « sous-famille de métiers » et attachés à des groupes de classification supérieurs (paragraphe VII.3.5.2.2) ;
- soit par l'accès, au sein de sa « sous-famille de métiers », à des emplois disponibles relevant de groupes de classification supérieurs, tenant ainsi compte de son expérience et de ses compétences (paragraphe VII.3.5.2.3) ;
- soit par l'accès, au sein de sa « sous-famille de métiers », à des emplois disponibles relevant du même groupe de classification ;
- soit par l'accès, au sein d'une autre « sous-famille de métiers », à des emplois disponibles relevant du même groupe de classification.

Pour l'accès à des emplois attachés à des groupes de classification supérieurs, une condition d'une année minimum d'expérience dans son emploi est requise pour postuler en interne.

Des exemples de possibilités de parcours professionnels sont décrits en [Annexe 13](#) du présent titre.

Les salarié-es de la filière « métiers » peuvent accéder à la filière « management » et inversement.

Pour permettre des parcours entre les filières « métiers » et « management », l'entreprise propose un dispositif d'accompagnement aux salarié-es de la filière « métiers » qui sont susceptibles d'accéder à la filière « management ».

A compétences égales, les postes sont pourvus au choix de la direction prioritairement parmi les candidat-es salarié-es de Radio France. Pour certains postes nécessitant des connaissances spécifiques au fonctionnement de Radio France, les candidatures des salarié-es de la « famille de métiers » concernée seront examinées en priorité.

La procédure pour être candidat-e à un poste mis en consultation figure au chapitre XIV « La gestion des parcours professionnels » du présent titre.

VII.1.2 Le positionnement des emplois dans des groupes de classification

Le positionnement des emplois relevant de la nomenclature du présent titre au sein de l'échelle de classification s'effectue sur des groupes numérotés de 1 à 9.

Au sein des groupes de classification 1 et 2, sont positionnés les emplois de la nomenclature du présent titre relevant de la catégorie des ouvriers et employés.

Au sein des groupes de classification 3 et 4, sont positionnés les emplois de la nomenclature du présent titre relevant de la catégorie des techniciens/agents de maîtrise.

Au sein du groupe de classification 5, sont positionnés les emplois de la nomenclature du présent titre relevant de la catégorie des techniciens supérieurs.

Au sein des groupes de classification 6, 7, 8 et 9, sont positionnés les emplois de la nomenclature du présent titre relevant de la catégorie des cadres.

Les définitions des différents groupes de classification (« Grille générale de classification du groupe 1 au groupe 9 ») sont décrites en [Annexe 3](#) du présent titre.

Le positionnement des emplois dans les groupes de classification est défini en [Annexe 4](#) du présent titre.

VII.1.3

La commission de suivi métiers - emplois

La nomenclature des métiers et emplois (en [Annexes 2 et 4](#) du présent titre) doit pouvoir évoluer pour intégrer les nouveaux emplois ou modifier les emplois existants.

A cet effet, il est créé une commission de suivi métiers - emplois chargée d'évaluer les besoins d'évolution de la nomenclature.

Cette commission est systématiquement informée et saisie des évolutions ayant des incidences majeures sur la nature des emplois ou faisant émerger de nouveaux emplois.

La mission de la Commission de suivi métiers - emplois est de :

- renforcer la visibilité des impacts des évolutions sur les emplois de l'entreprise ;
- à partir de ces constats, proposer les adaptations nécessaires notamment en termes de formation professionnelle ou de parcours professionnels ;
- proposer à la négociation les éventuelles évolutions du contenu de la nomenclature des métiers et des emplois sur la base des constats réalisés (hors groupes de classification).

Cette commission n'a pas vocation à se substituer aux instances représentatives du personnel existantes ni aux organisations syndicales.

La commission de suivi métiers - emplois est présidée par le (la) Directeur-trice des Ressources Humaines de l'entreprise ou son (sa) représentant-e. La délégation employeur comprend notamment des représentant-es des différentes directions.

Chaque organisation syndicale signataire peut désigner deux représentant-es choisi-es obligatoirement au sein du personnel de l'entreprise. Cette désignation vaudra tant qu'elle n'aura pas été remise en cause.

Elle se réunit obligatoirement une fois par an en séance ordinaire, au cours du 1^{er} trimestre.

En cas de circonstances exceptionnelles qui pourraient avoir des incidences significatives sur le contenu des emplois à l'échelle de l'entreprise, elle peut également se réunir en séance extraordinaire à l'initiative de son (sa) Président-e ou à la demande des organisations syndicales signataires.

Chaque réunion sera précédée d'une journée préparatoire pour les représentant-es des organisations syndicales membres de la commission de suivi métiers – emplois.

Le temps consacré aux réunions et à leur préparation est considéré comme du temps de travail effectif et les temps de transport sont gérés conformément aux pratiques en vigueur à Radio France.

Article VII.2

Les niveaux de qualification

Radio France souhaite reconnaître l'évolution professionnelle des salarié-es dans l'emploi qu'ils (elles) occupent à travers l'accès à des niveaux de qualification supérieure.

Au cours de sa carrière professionnelle, chaque salarié-e a ainsi la possibilité de voir l'évolution de ses compétences reconnue dans l'emploi qu'il (elle) occupe en accédant successivement à l'un des niveaux de qualification ci-dessous :

- Niveau A : Accès

Il constitue le niveau d'accès pour les salarié-es recruté-es ou promu-es sans expérience significative dans l'emploi. Nul ne peut rester plus de 48 mois dans le niveau A de son emploi.

- Niveau B : Confirmé

Il constitue le niveau d'évolution pour les salarié-es issu-es du niveau A et/ou disposant d'une expérience confirmée dans l'emploi.

- Niveau C : Maîtrise

Il constitue le niveau d'évolution pour les salarié-es issu-es du niveau B et/ou disposant d'une expérience avérée dans l'exercice de leur emploi.

La maîtrise s'entend comme la capacité, pour un-e salarié-e expérimenté-e, à réaliser ses missions dans différents contextes et en utilisant différents outils et/ou procédures de travail de manière autonome et/ou assurer des actions de tutorat ou de formation.

La qualification acquise notamment à l'issue de formations ayant pour objet le développement des compétences dans l'emploi constitue un des éléments permettant la reconnaissance de cette maîtrise.

- Niveau S1 « Spécialisé 1 »

Les salarié-es issu-es du niveau C et/ou disposant d'une grande maîtrise de l'exercice de leur emploi peuvent accéder au niveau S1, sous réserve de disposer d'une expertise reconnue dans leur emploi.

L'expertise s'entend comme la capacité pour un-e salarié-e disposant d'une grande expérience d'utiliser ses compétences techniques et son jugement professionnel pour opérer des constats, évaluer et faire des recommandations sur son champ d'action professionnel, et/ou assurer des actions de tutorat et/ou la conception et la réalisation d'actions de formation.

- Niveau S2 « Spécialisé 2 »

Les salarié-es issu-es du niveau S1 et/ou disposant d'une grande expertise de leur emploi peuvent accéder au niveau S2 sous réserve de disposer d'une grande autonomie dans leur emploi.

L'autonomie s'entend comme la capacité pour un-e salarié-e disposant d'une très grande expérience d'utiliser ses compétences techniques et son jugement professionnel pour opérer des constats, évaluer et faire des recommandations sur son champ d'action professionnel et assurer des actions de tutorat et/ou la conception et la réalisation d'actions de formation.

- Niveau S3 « Spécialisé 3 »

Les salarié-es issu-es du niveau S2 peuvent accéder au niveau S3, sous réserve de disposer d'une spécialisation de haut niveau dans leur emploi.

La spécialisation de haut niveau s'entend comme la capacité pour un-e salarié-e disposant d'une très grande expérience d'utiliser ses compétences techniques et son jugement professionnel pour assurer des missions élargies dans le champ de son emploi, opérer des constats, évaluer et faire des recommandations sur son champ d'action professionnel, et assurer des actions de tutorat et/ou la conception et la réalisation d'actions de formation.

Article VII.3 Le système de rémunération

La grille des salaires définie en [Annexe 5](#) du présent titre est constituée de paliers de rémunération.

Les écarts entre paliers sont de 1,5% du premier palier (niveau A du groupe 1) au palier 44 et de 0,75% à partir du 45^{ème}.

Le nombre de paliers de la grille n'est pas limité.

Chaque salarié-e est rattaché-e à un des 9 groupes de classification, en fonction du positionnement de son emploi dans la nomenclature (et le cas échéant de son niveau de qualification S1, S2 ou S3).

Au sein des emplois relevant des groupes 1 à 6, on peut accéder à des niveaux de qualification désignés A, B, C, S1, S2 et S3.

Au sein des emplois relevant du groupe 7, on peut accéder à des niveaux de qualification désignés A, B, C, S1 et S2.

Au sein des emplois relevant du groupe 8, on peut accéder à des niveaux de qualification désignés A, B, C et S1.

Au sein des emplois relevant du groupe 9, on peut accéder à des niveaux de qualification désignés A, B et C.

L'accès à l'un des niveaux B, C, S1, S2 ou S3 et la reconnaissance professionnelle qu'il traduit s'effectuent par la prise en compte de l'acquisition de compétences, de la qualification et de l'expérience.

Chaque promotion individuelle d'un-e salarié-e dans le niveau de qualification S1, puis S2 puis S3 se traduit par l'accès à un groupe de classification supérieur et une grille spécifiques.

A chaque niveau de qualification A, B, C, S1, S2, S3 correspond un salaire minimal, positionné sur un des paliers de la grille des salaires.

VII.3.1 Les éléments constitutifs de la rémunération mensuelle

La rémunération mensuelle minimale au recrutement est composée des trois éléments définis aux paragraphes VII.3.1.1, VII.3.1.3 et VII.3.2 ci-après détaillés ; le montant de cette rémunération minimale mensuelle figure, à date d'entrée en vigueur du présent accord, en [Annexe 6](#) du présent titre.

VII.3.1.1 Le salaire de qualification individuel mensuel

Le salaire de qualification individuel est déterminé par :

- la grille associée au groupe de classification lié à son emploi,
- par le niveau de qualification sur lequel le (la) salarié-e est positionné-e.

Le salaire de qualification individuel est nécessairement égal ou supérieur au salaire de qualification minimum du niveau de qualification du (de la) salarié-e.

Le salaire de qualification s'entend pour un travail à temps plein. En cas de travail à temps partiel, il est calculé au prorata temporis.

Le salaire de qualification individuel est nécessairement égal à celui indiqué pour un palier dans la grille des salaires de qualification et d'évolution de carrière définie en [Annexe 5](#) du présent titre.

VII.3.1.2 La prime d'ancienneté mensuelle

Les salarié-es dont l'emploi est positionné dans les groupes de classification 1 à 9 perçoivent une prime d'ancienneté.

Elle est calculée en appliquant au palier 19 de la grille des salaires de qualification et d'évolution de carrière définie en [Annexe 5](#) du présent titre un pourcentage déterminé ainsi :

- 1% par année d'ancienneté jusqu'à 20 ans,
- 0,50% par année d'ancienneté au-delà de 20 ans,

sans que son montant puisse excéder 28% du palier 19 de la grille des salaires de qualification et d'évolution de carrière définie en [Annexe 5](#) du présent titre.

Pour un-e salarié-e à temps partiel, le calcul se fait au prorata temporis.

Les dispositions ci-dessus sont applicables aux salarié-es personnels techniques et administratifs (PTA) recruté-es à compter de la mise en œuvre du système salarial du présent titre. Les règles applicables aux salarié-es PTA dont la rémunération est transposée à date de mise en œuvre du présent accord sont définies à l'[Annexe 9](#) du présent titre, à l'article 2.

VII.3.1.3 L'indemnité mensuelle

Les salarié-es positionné-es dans les groupes de classification 1 à 9 perçoivent une indemnité mensuelle.

La valeur de cette indemnité mensuelle est déterminée par le groupe de la grille de salaire sur lequel le (la) salarié-e est positionné-e en fonction de son niveau de qualification ([Annexe 7](#) du présent titre).

La valeur de cette indemnité mensuelle est identique pour tous les salarié-es rattaché-es à une même grille de salaires.

Pour un-e salarié-e à temps partiel, le calcul se fait au prorata temporis.

Exemples :

- Un salarié occupant un emploi du groupe 2, rattaché à la grille de salaire 2B, perçoit l'indemnité mensuelle du groupe 2.
- Un salarié occupant un emploi du groupe 4, rattaché à la grille de salaire 5S1, perçoit l'indemnité mensuelle du groupe 5.
- Un salarié occupant un emploi du groupe 5, rattaché à la grille de salaire 6S1 perçoit l'indemnité mensuelle du groupe 6.
- Un salarié occupant un emploi du groupe 9, rattaché à la grille de salaire 9B, perçoit l'indemnité mensuelle du groupe 9.

VII.3.2 La prime de fin d'année

Les salarié-es positionné-es dans les groupes de classification 1 à 9 perçoivent une prime de fin d'année liée à leur palier de salaire de qualification (**Annexe 8** du présent titre).

Pour un-e salarié-e à temps partiel, le calcul se fait au prorata temporis.

VII.3.3 Le taux horaire

Le taux horaire retenu pour le calcul des majorations est égal, à 1/151,66^{ème} de la somme du salaire de qualification individuel et de la prime d'ancienneté, calculé sur la base d'un salaire à temps plein.

VII.3.4 Rémunération dans le cadre d'une mobilité temporaire sur un emploi d'un groupe de classification supérieur

Tout-e salarié-e en CDI, appelé-e à occuper, pendant une période supérieure ou égale à 1 mois, un emploi appartenant à un groupe de classification supérieur, bénéficie d'une indemnité provisoire de remplacement pendant la durée de celui-ci.

Cette indemnité provisoire est égale à 7,5% du salaire de qualification individuel ou au montant qui permet d'atteindre le salaire de qualification du niveau A du groupe de classification de l'emploi remplacé.

Par ailleurs, le (la) salarié-e en mobilité temporaire bénéficie de l'indemnité mensuelle relevant du groupe de classification de l'emploi occupé pendant la durée du remplacement et de la prime de fin d'année du palier de salaire de qualification.

VII.3.5 Evolution des rémunérations

L'évolution des rémunérations se fait principalement :

- par la mise en œuvre d'une augmentation générale ;
- par l'évolution de la prime d'ancienneté ;
- par l'attribution d'une mesure salariale individuelle ;
- à l'occasion d'une promotion ;
- par une mesure de rattrapage du niveau de qualification.

VII.3.5.1 Négociation annuelle obligatoire (NAO)

Conformément aux articles L.2242-5 et suivants du Code du Travail, les rémunérations de l'ensemble des salarié-es de Radio France font l'objet d'une négociation annuelle avec les organisations syndicales représentatives au niveau de l'entreprise.

Au cours de cette négociation sont notamment abordées pour les salarié-es relevant du présent chapitre :

- les mesures générales (évolution de la valeur en euros des paliers de la grille des salaires) ;

- l'évolution des paliers de référence d'un ou plusieurs groupes de classification de la grille des salaires ;
- l'évolution de la valeur en euros d'une ou plusieurs des indemnités mensuelles détaillées en **Annexe 7** du présent titre et de la valeur en euros de la prime de fin d'année de **l'Annexe 8** du présent titre ;
- l'évolution des primes et avantages en nature résultant des accords d'entreprises, y compris la prévoyance ;
- la part consacrée aux mesures individuelles des salarié-es relevant du présent titre, la date d'effet de ces mesures étant fixée au 1^{er} janvier de l'année considérée, sauf autre date fixée dans le cadre de la Négociation annuelle obligatoire (NAO).

Cette négociation se tient chaque année avant la fin du 2^{ème} trimestre.

Deux semaines avant l'ouverture de la négociation annuelle obligatoire de l'année N, il est adressé aux organisations syndicales représentatives au niveau de l'entreprise des documents faisant apparaître le nombre de mesures attribuées au cours de l'année N-1 en distinguant mesures salariales individuelles et promotions, classées par groupes de classification, sexe, direction ou périmètre Ressources Humaines.

VII.3.5.2 Promotions individuelles

Les décisions de promotions individuelles sont prises par la direction dans les conditions suivantes :

VII.3.5.2.1 Acquisition de compétences dans son emploi

La promotion individuelle définie au présent paragraphe a pour objet de reconnaître l'acquisition de compétences sur son emploi à l'occasion du processus annuel d'évolution des carrières et des salaires individuels.

Pour les salarié-es dont les emplois sont rattachés aux groupes de classification 1 à 7 inclus, elles sont communiquées à l'issue de la Commission de suivi des carrières du paragraphe VII.3.5.6 du présent chapitre.

Elle se traduit par le passage au niveau de qualification supérieur B, C, S1, S2 ou S3.

Pour les salarié-es dont les emplois sont rattachés aux groupes de classification 1 à 7, la promotion individuelle dans le niveau de qualification supérieur se traduit par une augmentation du salaire de qualification individuel de 7,5% ou, si elle est plus favorable :

- par une augmentation d'un montant qui permet d'atteindre le palier immédiatement supérieur au résultat de la promotion de 7,5% ;
- par une augmentation d'un montant qui permet d'atteindre la rémunération du palier minimum du niveau de qualification supérieur.

Pour les salarié-es dont les emplois sont rattachés aux groupes de classification 8 et 9, la promotion individuelle dans le niveau de qualification supérieur se traduit par une augmentation du salaire de qualification individuel de 5 à 7,5% ou, si elle est plus favorable :

- par une augmentation d'un montant qui permet d'atteindre le palier immédiatement supérieur au résultat de la promotion de 5 à 7,5% ;
- par une augmentation d'un montant qui permet d'atteindre la rémunération du palier minimum du niveau de qualification supérieur.

Pour les salarié-es dont les emplois sont rattachés aux groupes de classification 1 à 7, si un-e salarié-e positionné-e dans le niveau A, nouvellement embauché-e, a bénéficié d'une promotion individuelle de 7,5% en B au cours des trois premières années dans le niveau A, il (elle) bénéficiera 48 mois après sa date d'entrée dans le niveau A d'une mesure complémentaire de 1,5% du salaire de qualification ou d'une augmentation d'un montant qui permet d'atteindre la rémunération du palier immédiatement supérieur au résultat de la mesure de 1,5%.

VII.3.5.2.2 Accès à un emploi relevant d'un groupe de classification supérieur au sein d'une autre « sous-famille de métiers »

L'accès à un emploi relevant d'un groupe de classification supérieur au sein d'une autre « sous-famille de métiers » se traduit par le passage au niveau de qualification A du nouvel emploi.

Pour évoluer depuis des emplois rattachés aux groupes de classification 1 à 7, la promotion individuelle se traduit par une augmentation du salaire de qualification individuel de 7,5% ou, si elle est plus favorable :

- par une augmentation d'un montant qui permet d'atteindre le palier immédiatement supérieur au résultat de la promotion de 7,5% ;
- par une augmentation d'un montant qui permet d'atteindre le salaire de qualification du niveau A du groupe de classification du nouvel emploi.

Pour évoluer depuis des emplois rattachés aux groupes de classification 8 et 9, la promotion individuelle se traduit par une augmentation du salaire de qualification individuel de 5 à 7,5% ou, si elle est plus favorable :

- par une augmentation d'un montant qui permet d'atteindre le palier immédiatement supérieur au résultat de la promotion de 5 à 7,5% ;
- par une augmentation d'un montant qui permet d'atteindre le salaire de qualification du niveau A du groupe de classification du nouvel emploi.

VII.3.5.2.3 Accès à un emploi relevant d'un groupe de classification supérieur au sein de la même « sous-famille de métiers »

L'accès à un emploi relevant d'un groupe de classification supérieur au sein de la même « sous-famille de métiers » se traduit par le passage au niveau de qualification A du nouvel emploi, ou au niveau de qualification B dans les cas où il peut être reconnu au (à la) salarié-e une expérience pour occuper le nouvel emploi.

Pour évoluer depuis des emplois rattachés aux groupes de classification 1 à 7, la promotion individuelle se traduit par une augmentation du salaire de qualification individuel de 7,5% ou, si elle est plus favorable :

- par une augmentation d'un montant qui permet d'atteindre le palier immédiatement supérieur au résultat de la promotion de 7,5% ;
- par une augmentation d'un montant qui permet d'atteindre le salaire de qualification du niveau A/B du groupe de classification du nouvel emploi.

Pour évoluer depuis des emplois rattachés aux groupes de classification 8 et 9, la promotion individuelle se traduit par une augmentation du salaire de qualification individuel de 5 à 7,5% ou, si elle est plus favorable :

- par une augmentation d'un montant qui permet d'atteindre le palier immédiatement supérieur au résultat de la promotion de 5 à 7,5% ;
- par une augmentation d'un montant qui permet d'atteindre le salaire de qualification du niveau A/B du groupe de classification du nouvel emploi.

VII.3.5.3 Mesures salariales individuelles

Les décisions de mesures salariales individuelles sont prises par la direction :

- soit pour reconnaître la qualité du travail fourni par le (la) salarié-e ainsi que son implication dans la réalisation des missions et dans l'exercice des responsabilités qui lui sont confiées (et cela une fois au maximum par période de 12 mois consécutifs). Pour les salarié-es dont les emplois sont rattachés aux groupes de classification 1 à 7 inclus, ces décisions sont communiquées à l'issue de la Commission de suivi des carrières du paragraphe VII.3.5.6 du présent chapitre.
- soit lors d'un changement d'emploi relevant du même groupe de classification au sein de la même « sous-famille de métiers » : le (la) salarié-e se voit alors rattaché-e au niveau de qualification A du groupe de classification de son nouvel emploi ou B dans les cas où il peut lui être reconnu l'équivalent d'une expérience confirmée pour occuper le nouvel emploi ;
- soit lors d'un changement d'emploi relevant du même groupe de classification au sein d'une autre « sous-famille de métiers » : le (la) salarié-e se voit alors rattaché-e au niveau de qualification A du groupe de classification de son nouvel emploi ou B dans les cas où il peut lui être reconnu l'équivalent d'une expérience confirmée pour occuper le nouvel emploi.

La mesure salariale individuelle des salarié-es dont les emplois sont rattachés aux groupes de classification 1 à 7 inclus, se traduit par une augmentation du salaire de qualification individuel de 4,5% ou, si elle est plus favorable, par une augmentation d'un montant qui permet d'atteindre le palier immédiatement supérieur au résultat de la mesure salariale de 4,5%.

La mesure salariale individuelle des salarié-es dont les emplois sont rattachés aux groupes de classification 8 et 9, se traduit par une augmentation du salaire de qualification individuel de 3 à 4,5% ou, si elle est plus favorable, par une augmentation d'un montant qui permet d'atteindre le palier immédiatement supérieur au résultat de la mesure salariale de 3 à 4,5%.

VII.3.5.4 Mesures de rattrapage

VII.3.5.4.1 Mesure de rattrapage du niveau de qualification B pour les nouveaux-elles embauché-es

Le présent paragraphe est applicable aux salarié-es dont les emplois sont rattachés aux groupes de classification 1 à 7.

Aucun-e salarié-e nouvellement embauché-e ne peut rester plus de 48 mois dans le niveau A de son emploi.

Si un-e salarié-e nouvellement embauché-e bénéficiait de la mesure de rattrapage prévue pour le passage du niveau A vers le niveau B au bout de 48 mois d'ancienneté :

- sans avoir bénéficié de mesure salariale individuelle dans l'intervalle, la mesure de rattrapage se traduit alors par une augmentation du salaire de qualification individuel de 9% ou, si elle est plus favorable, par une augmentation d'un montant qui permet d'atteindre le palier immédiatement supérieur au résultat de la mesure de 9% ;
- s'il (elle) a bénéficié de mesure salariale individuelle dans l'intervalle, la mesure de rattrapage se traduit alors par une augmentation du salaire de qualification individuel de 4,5% ou, si elle est plus favorable, par une augmentation d'un montant qui permet d'atteindre le palier immédiatement supérieur au résultat de la mesure de 4,5%.

VII.3.5.4.2 Mesure de rattrapage du niveau de qualification B pour les salarié-es ayant accédé au niveau A d'un autre emploi

Un délai de 4 ans à compter de la date d'accès au niveau A est applicable pour bénéficier de la mesure de rattrapage en B.

Pour les salarié-es dont les emplois sont rattachés aux groupes de classification 1 à 7, la mesure de rattrapage se traduit alors par une augmentation du salaire de qualification individuel de 4,5% ou, si elle est plus favorable :

- par une augmentation d'un montant qui permet d'atteindre le palier immédiatement supérieur au résultat de la mesure de 4,5% ;
- par une augmentation d'un montant qui permet d'atteindre la rémunération du palier minimum du niveau de qualification supérieur.

Pour les salarié-es dont les emplois sont rattachés aux groupes de classification 8 et 9, la mesure de rattrapage se traduit alors par une augmentation du salaire de qualification individuel de 3% ou, si elle est plus favorable :

- par une augmentation d'un montant qui permet d'atteindre le palier immédiatement supérieur au résultat de la mesure de 3% ;
- par une augmentation d'un montant qui permet d'atteindre la rémunération du palier minimum du niveau de qualification supérieur.

VII.3.5.4.3 Mesure de rattrapage du niveau de qualification C

Aucun-e salarié-e ne peut rester plus de 10 ans dans le niveau B.

Dans ce cadre, pour les salarié-es dont les emplois sont rattachés aux groupes de classification 1 à 7, la mesure de rattrapage se traduit alors par une augmentation du salaire de qualification individuel de 7,5% ou, si elle est plus favorable :

- par une augmentation d'un montant qui permet d'atteindre le palier immédiatement supérieur au résultat de la mesure de 7,5% ;
- par une augmentation d'un montant qui permet d'atteindre la rémunération du palier minimum du niveau de qualification supérieur.

Pour les salarié-es dont les emplois sont rattachés aux groupes de classification 8 et 9, la mesure de rattrapage se traduit alors par une augmentation du salaire de qualification individuel de 5% ou, si elle est plus favorable :

- par une augmentation d'un montant qui permet d'atteindre le palier immédiatement supérieur au résultat de la mesure de 5% ;
- par une augmentation d'un montant qui permet d'atteindre la rémunération du palier minimum du niveau de qualification supérieur.

VII.3.5.4.4 Mesure de rattrapage du niveau de qualification S1

Aucun-e salarié-e ne peut rester plus de 12 ans dans le niveau C.

Dans ce cadre, pour les salarié-es dont les emplois sont rattachés aux groupes de classification 1 à 7, la mesure de rattrapage se traduit alors par une augmentation du salaire de qualification individuel de 7,5% ou, si elle est plus favorable :

- par une augmentation d'un montant qui permet d'atteindre le palier immédiatement supérieur au résultat de la mesure de 7,5% ;
- par une augmentation d'un montant qui permet d'atteindre la rémunération du palier minimum du niveau de qualification supérieur.

Pour salarié-es dont les emplois sont rattachés au groupe de classification 8, la mesure de rattrapage se traduit alors par une augmentation du salaire de qualification individuel de 5% ou, si elle est plus favorable :

- par une augmentation d'un montant qui permet d'atteindre le palier immédiatement supérieur au résultat de la mesure de 5% ;
- par une augmentation d'un montant qui permet d'atteindre la rémunération du palier minimum du niveau de qualification supérieur.

VII.3.5.4.5 Mesure de rattrapage du niveau de qualification S2

Aucun-e salarié-e ne peut rester plus de 14 ans dans le niveau S1.

Dans ce cadre, pour les salarié-es dont les emplois sont rattachés aux groupes de classification 1 à 7, la mesure de rattrapage se traduit alors par une augmentation du salaire de qualification individuel de 7,5% ou, si elle est plus favorable :

- par une augmentation d'un montant qui permet d'atteindre le palier immédiatement supérieur au résultat de la mesure de 7,5% ;
- par une augmentation d'un montant qui permet d'atteindre la rémunération du palier minimum du niveau de qualification supérieur.

VII.3.5.5 Cas spécifique de l'accès à un emploi relevant d'un groupe de classification inférieur

Si un-e salarié-e devait orienter son parcours professionnel vers un emploi de classification inférieure, il (elle) serait effectivement rattaché-e au groupe de classification de son nouvel emploi et positionné-e sur le niveau de qualification A, ou sur le niveau de qualification B dans les cas où il peut être reconnu au (à la) salarié-e une expérience pour occuper le nouvel emploi.

VII.3.5.6

La commission de suivi des carrières

La commission de suivi des carrières se réunit une fois par an dans le dernier trimestre de l'année civile.

La commission de suivi des carrières a pour mission l'examen des intérêts individuels des salarié-es dont les emplois sont rattachés aux groupes de classification 1 à 7, qui, hors mesure générale définie dans le cadre de la NAO, n'auraient bénéficié :

- soit d'aucune mesure salariale individuelle durant les 48 mois (4 ans) précédant la commission de suivi,
- soit d'aucune promotion individuelle durant les 120 mois (10 ans) précédant la commission de suivi (hors rattrapage égalité Hommes - Femmes).

Pour établir la liste des salarié-es concerné-es sur la période, seules seront prises en compte les dates d'effet de ces mesures ou promotions, et non leur date de décision d'attribution.

Afin de permettre d'examiner au mieux les intérêts de ces salarié-es, il sera adressé aux membres de la commission, 6 semaines avant la tenue de la commission :

- la liste nominative des salarié-es concerné-es ;
- les tableaux de carrière arrêtés au 31 août (sur les 15 dernières années jusqu'à l'année N-1) de l'ensemble des salarié-es dont les emplois sont rattachés aux groupes de classification 1 à 7, avec indication du palier de rémunération.

Au cours de cette réunion :

- la direction remet, au début de chaque séance, la liste des salarié-es éligibles à l'examen par la commission de suivi des carrières auquel-les elle a décidé d'attribuer une mesure salariale individuelle ou une promotion individuelle ;
- des échanges ont lieu de manière à porter à la connaissance de la direction tous les éléments de nature à instruire les situations des salarié-es absent-es de la liste des mesures de la direction et pouvant faire l'objet de l'examen de la commission de suivi des carrières ;
- une fois les arguments présentés par les représentant-es du personnel puis par la direction, celle-ci fait part de son opposition ou réserve ses réponses.

Une semaine après la conclusion de la commission de suivi des carrières, la direction adressera aux membres de la commission la liste de l'ensemble des salarié-es rattaché-es aux emplois des groupes de classification 1 à 7 qui bénéficieront d'une mesure salariale individuelle ou promotion individuelle à l'issue du processus annuel d'évolution des carrières et des salaires individuels de l'année civile en cours, en distinguant la nature de ces mesures.

A la suite de l'annonce des mesures individuelles :

- les salarié-es rattaché-es au niveau B, C ou S1 de leur emploi, qui n'auraient pas bénéficié d'une mesure salariale individuelle durant une période supérieure à quatre ans, pourront demander à être reçu-es par leur supérieur-e hiérarchique qui leur expliquera les raisons de leur situation et leur adressera une explication écrite dans le mois suivant l'entretien.
- les salarié-es rattaché-es au niveau B, C ou S1 de leur emploi, qui n'auraient pas bénéficié d'une promotion individuelle durant les 10 années civiles précédentes, pourront demander à être reçu-es par leur supérieur-e hiérarchique qui leur expliquera les raisons de leur situation et leur adressera une explication écrite dans le mois suivant l'entretien.

En formation d'examen des situations individuelles, la commission est composée :

- du (de la) Directeur-trice des Ressources Humaines ou de son (sa) représentant-e dûment mandaté-e, qui la préside ;
- pour chaque périmètre étudié, de 6 collaborateur-trices au maximum désigné-es par la direction de l'entreprise ;
- d'une délégation composée de 7 salarié-es (délégué-es du personnel et expert-es) par périmètre étudié, désigné-es par chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise dans le champ d'application de l'accord.

Le temps passé en réunion est considéré comme du temps de travail effectif et les temps de transport sont gérés conformément aux textes en vigueur à Radio France.

Les représentant-es des salarié-es sont remplacé-es sauf situation exceptionnelle.

Chaque réunion sera précédée de 175 heures de préparation par organisation syndicale représentative pour préparer la commission. Ce crédit d'heures sera pris par période de demi-journées (4 heures) ou de journées (8 heures) sachant que la demande de détachement devra préciser les dates de prise de ces crédits d'heures.

Les dispositions suivantes sont applicables à tous-tes les salarié-es relevant du présent accord à l'exception des cadres dirigeant-es, des salarié-es en CDDU (titre 2) et des musicien-nes des formations permanentes de Radio France (titre 3). Il est à noter qu'à Radio France, certain-es salarié-es bénéficient d'une convention annuelle de forfait en jours, telle que définie dans l'accord ARTT et ses annexes.

Article VIII.1 Définition et modalités de décompte du temps de travail

VIII.1.1 Le temps de travail effectif

Le temps de travail effectif est le temps pendant lequel le (la) salarié-e est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Les intervalles entre vacances ne sont pas assimilés à du temps de travail effectif.

Les temps d'habillage et de déshabillage préalables au début d'une vacation et postérieurs à la fin de la vacation sont exclus du temps de travail effectif mais sont indemnisés.

Les temps d'habillage et de déshabillage inclus dans une vacation sont du temps de travail effectif.

Les temps de récupération pris sont assimilés à du temps de travail effectif pour le décompte des heures supplémentaires conventionnelles (article VIII.5 du présent chapitre).

Seuls les temps de récupération issus des heures supplémentaires légales (repos compensateur de remplacement) et du dépassement du contingent d'heures supplémentaires (contrepartie obligatoire en repos) sont assimilés à du temps de travail effectif pour le décompte des heures supplémentaires légales (article VIII.5 du présent chapitre).

Le temps consacré à la formation professionnelle dans le cadre du plan de formation de l'entreprise est du temps de travail effectif.

VIII.1.2 Les temps de repas et de pause des salarié-es dont le temps de travail est décompté en heures

VIII.1.2.1 Les temps de repas des salarié-es dont le temps de travail est décompté en heures

Un intervalle pour la prise d'un repas d'au moins 45 minutes non décompté comme temps de travail effectif doit être ménagé entre 11h30 et 14h30, et entre 18h30 et 21h30, sous réserve des dispositions prévues aux paragraphes VIII.4.1.2 à VIII.4.1.7 du présent chapitre qui définissent les conditions de la réduction de l'intervalle pour la prise d'un repas à moins de 45 minutes.

Lorsque l'intervalle pour la prise d'un repas est supérieur ou égale à 45 minutes, il est nécessairement inclus dans un intervalle entre vacances.

VIII.1.2.2 Les temps de pause des salarié-es dont le temps de travail est décompté en heures

Il est rappelé qu'au sein d'une même vacation, aucun temps de travail effectif quotidien ne peut excéder 6 heures sans que le (la) salarié-e bénéficie ou ait bénéficié d'un temps de pause d'une durée de 20 minutes consécutives (ou d'une autre durée, tel que prévu à au paragraphe VIII.3.1.3 du présent chapitre).

Au sein d'une même vacation, une pause planifiée ne peut excéder 30 minutes. Cette pause planifiée inférieure ou égale à 30 minutes est assimilée à du temps de travail effectif.

VIII.1.3 Décompte du temps de travail en mission pour les salarié-es dont le temps de travail est décompté en heures

En cas de déplacement professionnel, l'horaire décompté pour l'ensemble de la mission ne peut être inférieur au produit obtenu en multipliant 6h30 par le nombre de périodes de 24 heures comprises entre l'heure d'arrivée et l'heure de départ du lieu de mission à l'exclusion, le cas échéant, de la période consacrée au repos hebdomadaire. Toute période résiduelle inférieure à 24 heures est prise en compte pour le tiers de son temps réel et arrondie, s'il y a lieu, à la demi-heure supérieure.

VIII.1.4 Les temps de déplacement des salarié-es dont le temps de travail est décompté en heures

Les temps de déplacement et de transport sont définis à partir de zones géographiques fixées comme suit :

- zone 1 : elle correspond à la « zone de résidence » et comprend le territoire de la commune où est situé le lieu de travail (mentionné au contrat de travail) du (de la) salarié-e ainsi que l'espace géographique situé à moins de 50 kilomètres du lieu de travail et à moins d'une heure trente en transports en commun. La détermination du nombre de kilomètres et de la durée de transport est établie sur la base d'un logiciel routier de référence ou du logiciel des transports en commun concerné ;
- zone 2 : elle comprend, au-delà de la zone 1, le territoire métropolitain français et la Corse ;
- zone 3 : elle comprend, au-delà de la zone 2, les territoires et départements ultra-marins ainsi que les pays étrangers.

VIII.1.4.1 Temps de trajet

Le temps de trajet est le temps de déplacement des salarié-es pour se rendre de leur domicile à leur lieu habituel ou occasionnel de travail, et en revenir.

Le temps de trajet n'est pas considéré comme du temps de travail effectif.

VIII.1.4.2 Temps de transport

Est considéré comme temps de transport tout temps de déplacement effectué par le (la) salarié-e au cours de sa journée de travail entre l'entreprise et un autre lieu d'exécution du travail.

Cela concerne notamment :

- le déplacement entre l'entreprise et le lieu de travail lorsque le lieu de travail est différent de celui de l'entreprise ;
- le déplacement que le (la) salarié-e effectue d'un site à l'autre de l'entreprise ou lieu occasionnel de travail pendant l'horaire de travail ;
- le temps de déplacement des salarié-es dont l'activité professionnelle principale consiste dans la conduite effective d'un véhicule.

Le temps de transport est considéré comme du temps de travail effectif.

Article VIII.2 La durée du travail

La durée hebdomadaire légale du travail est fixée à 35 heures par l'article L.3121-27 du Code du Travail.

A Radio France, la durée du travail est fixée contractuellement comme suit :

VIII.2.1 Durée du temps de travail effectif

Pour les salarié-es dont le temps de travail est décompté en heures, la durée normale hebdomadaire moyenne de travail effectif est fixée à 35 heures (ou 39 heures par semaine avec contreparties définies par l'accord ARTT).

Pour certaines activités, la durée hebdomadaire moyenne de travail effectif peut être inférieure à la durée normale hebdomadaire moyenne en raison du caractère pénible du travail.

La durée du travail hebdomadaire doit être, dans la mesure du possible, répartie sur cinq jours consécutifs, sous réserve d'autres dispositions prévues aux articles VIII.4.1 et VIII.4.2 du présent chapitre.

La durée normale journalière correspond au quotient de la durée normale hebdomadaire par 5 jours, soit 7h ou 1/5^{ème} de la durée normale hebdomadaire moyenne.

La durée normale hebdomadaire de temps de travail effectif de toute semaine comportant un jour férié et/ou chômé compris entre le lundi et le vendredi inclus, d'un-e salarié-e à temps plein est réduite de :

- 7 heures pour les salarié-es ayant une durée normale hebdomadaire moyenne inférieure ou égale à 35 heures ;
- 7,80 heures ou 7h48 pour les salarié-es ayant une durée normale hebdomadaire moyenne de 39 heures.

En cas de semaine comportant un ou plusieurs jours d'absence (hors temps de récupération), la durée normale hebdomadaire de temps de travail effectif est réduite à hauteur du nombre d'heures initialement planifiées sur la (les) journée-s concerné-es (sous réserve des dispositions prévues pour la « modulation » du temps travail de l'accord ARTT).

Les conditions d'exercice du travail à temps partiel sont définies dans le chapitre XV du présent titre.

VIII.2.2 Durée maximale de temps de travail effectif

Des règles spécifiques concernant la durée maximale du travail s'appliquent pour le (la) salarié-e considéré-e comme travailleur-euse de nuit. Elles sont définies au paragraphe VIII.3.1.2 du présent chapitre.

VIII.2.2.1 Durée maximale hebdomadaire de temps de travail effectif

La durée maximale hebdomadaire de travail effectif est fixée à 48 heures, sans pouvoir dépasser 44 heures en moyenne sur toute période de 12 semaines consécutives.

Elle peut être exceptionnellement dépassée dans les conditions prévues par la législation en vigueur.

VIII.2.2.2 Durée maximale quotidienne de temps de travail effectif

La durée quotidienne maximale de travail effectif est de 10 heures.

Elle peut être portée à 12 heures :

- afin d'assurer la sécurité des personnes et des installations ;
- afin d'assurer des activités liées aux exigences de l'information, à la continuité des programmes ou d'un enregistrement nécessitant l'utilisation du même dispositif technique en place, à un événement imprévu à caractère de force majeure, à la maintenance des installations techniques ;
- dans les cas où il est nécessaire de maintenir le personnel sur une production en raison de la continuité de celle-ci.

VIII.2.2.3 Repos quotidien

Le repos entre deux journées de travail est d'au moins 11 heures consécutives.

Cette durée minimale pourra être réduite, à titre exceptionnel, à 9 heures deux fois par semaine au maximum, sauf dispositions spécifiques prévues aux paragraphes VIII.4.1.3.3 « Le travail en horaires variables avec conventions de forfait en heures sur l'année » et VIII.4.1.4 « Organisation du travail à l'initiative du (de la) salarié-e sans horaire prédéterminé » du présent chapitre, dans les seuls cas suivants :

- afin d'assurer la sécurité des personnes et des installations ;
- afin d'assurer des activités liées aux exigences de l'information, à la continuité des programmes ou d'un enregistrement nécessitant l'utilisation du même dispositif technique en place, à un événement imprévu à caractère de force majeure, à la maintenance des installations techniques ;
- dans les cas où il est nécessaire de maintenir, le personnel sur une production en raison de la continuité de celle-ci.

Lorsque le repos de 11 heures consécutives entre 2 journées de travail n'est pas respecté, la différence d'heures est récupérée au plus près du fait générateur.

VIII.2.2.4 Repos hebdomadaire

Le repos hebdomadaire doit avoir une durée de 24 heures consécutives auxquelles s'ajoute le repos de 11 heures consécutives entre deux journées de travail, sans exception.

Dans la mesure du possible, il est suivi ou précédé d'une journée non travaillée. Le non-respect d'un jour de repos hebdomadaire précédé ou suivi d'une journée non travaillée doit être justifié par des nécessités de service et ne peut être ni récurrent ni réparti inégalement entre les salarié-es d'un même service.

Il est donné en priorité le dimanche ; un-e salarié-e ne peut être amené-e à travailler plus de trois dimanches consécutifs, sauf si le (la) salarié-e, attaché-e à une émission ou une tranche hebdomadaire dominicale en direct, a donné son accord pour travailler tous les dimanches. Si un-e salarié-e a travaillé trois dimanches consécutifs, un repos hebdomadaire précédé ou suivi d'une journée non travaillée lui est accordé le quatrième dimanche.

A titre exceptionnel, le repos hebdomadaire peut être déplacé en vue :

- d'assurer la sécurité du personnel ou des installations ;
- de respecter les exigences de l'information pour assurer la couverture journalistique d'un événement imprévu ; de respecter la continuité de la diffusion des programmes prévus.

Article VIII.3 Les heures indemnisées

Les dispositions ci-dessous s'appliquent aux salarié-es mentionné-es en préambule du présent chapitre et dont le temps de travail est décompté en heures, c'est-à-dire à l'exception des salarié-es en convention de forfait en jours figurant à l'article III.3.9 de l'accord ARTT.

VIII.3.1 Travail de nuit

VIII.3.1.1 Définition du travail de nuit

A Radio France, tout travail effectué entre 21 heures et 6 heures est considéré comme travail de nuit.

Lorsque le travail de nuit est incompatible avec des obligations familiales impérieuses, notamment avec la garde d'un enfant ou la prise en charge d'une personne dépendante, le refus du travail de nuit ne constitue pas une faute ou un motif de licenciement et le (la) travailleur-euse de nuit peut demander son affectation sur un poste de jour, conformément aux dispositions de l'article L. 3122-12 du Code du travail.

VIII.3.1.2 Définition du (de la) travailleur-euse de nuit

Est considéré-e comme travailleur-euse de nuit tout-e salarié-e qui accomplit :

- soit au moins deux fois par semaine selon son horaire de travail habituel au moins trois heures de son temps de travail quotidien durant la période comprise entre 21 heures et 6 heures ;
- soit pendant une période de douze mois consécutifs 270 heures de travail de nuit (ou 80% de 270 heures s'il a plus de 30 ans d'ancienneté à Radio France).

La durée quotidienne du travail accompli par un-e travailleur-euse de nuit ne doit pas excéder 8 heures.

Il peut toutefois être dérogé à cette durée quotidienne :

- afin d'assurer la sécurité des personnes et des installations ;
- afin d'assurer des activités liées aux exigences de l'information, à la continuité des programmes ou d'un enregistrement nécessitant l'utilisation du même dispositif technique en place, à un événement imprévu à caractère de force majeure, à la maintenance des installations techniques ;
- dans les cas où il est nécessaire de maintenir le personnel sur une production en raison de la continuité de celle-ci.

Dans ces cas, un repos d'une durée équivalente au dépassement est accordé au (à la) salarié-e le plus près possible de la période de travail.

La durée hebdomadaire moyenne de travail du (de la) travailleur-euse de nuit calculée sur toute période de 12 semaines consécutives ne peut dépasser 40 heures.

VIII.3.1.3 Contreparties au travail de nuit

Pour les salarié-es assujetti-es aux systèmes de décompte horaire visés dans le cadre du présent chapitre, les heures accomplies entre 21h00 et 6h00 donnent lieu à une majoration de salaire égale à 40% du salaire horaire, salaire tel que défini au chapitre VII « Les emplois et les rémunérations » du présent titre.

La pause de 20 minutes pour 6 heures de travail consécutif est portée à 30 minutes pour 6 heures de travail consécutif entre 21 heures et 6 heures.

Les salarié-es, dont l'horaire de travail débute ou se termine entre 23h00 et 6h00, bénéficient :

- s'ils (elles) utilisent leur véhicule personnel pour effectuer le trajet aller et retour domicile-lieu de travail, d'indemnités kilométriques au tarif appliqué pour « nécessité de service » dans la limite de 30 km pour le total des 2 trajets;
- s'ils (elles) ne peuvent utiliser leur véhicule personnel, de la faculté de se faire rembourser, sur justificatifs, et pour effectuer le trajet aller ou retour domicile-lieu de travail, les frais d'utilisation d'un taxi dans la limite de la zone accessible avec le « Pass Navigo » (ou toute nouvelle appellation du titre de transport en région Ile-de-France) pour les salarié-es qui travaillent en région Ile-de-France et dans la limite de 30 km de trajet en région.

Ces dispositions se cumulent avec la prise en charge des frais de transports en commun conformément à la législation en vigueur.

Lorsque l'horaire de travail débute ou se termine entre 23h et 6h, le parent isolé bénéficie d'une indemnité de garde d'enfant. Les conditions relatives aux indemnités de garde d'enfant sont fixées dans le cadre des dispositifs sur l'égalité professionnelle à Radio France.

VIII.3.2 Travail du dimanche

Pour les salarié-es assujetti-es aux systèmes de décompte horaire visés dans le cadre du présent chapitre, les heures accomplies le dimanche ou un jour initialement prévu par le tableau de service en repos hebdomadaire ouvrent droit à une majoration de salaire égale à 30% du salaire horaire, tel que défini au chapitre VII « Les emplois et les rémunérations » du présent titre, ou, au choix du (de la) salarié-e, à une récupération égale à 50% du temps de travail accompli le dimanche ou un jour initialement prévu en repos hebdomadaire par le tableau de service.

VIII.3.3

Travail les jours fériés

Un jour férié qui est chômé au sein de Radio France n'entraîne aucune réduction de la rémunération.

Lorsque les salarié-es sont amené-es à travailler un jour férié, ils (elles) doivent en être avisé-es par le tableau de service de la semaine considérée et être choisi-es à tour de rôle.

Les jours de fêtes légales payés sont les suivants :

- 1^{er} janvier
- lundi de Pâques
- 1^{er} mai (fête du travail)
- 8 mai
- jeudi de l'Ascension
- lundi de Pentecôte
- 14 juillet
- 15 août (Assomption)
- 1^{er} novembre (Toussaint)
- 11 novembre (Armistice)
- 25 décembre (Noël)

Les salarié-es travaillant dans les départements de la Moselle, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin, bénéficient de deux jours fériés supplémentaires :

- 26 décembre (Saint Etienne)
- Vendredi Saint

Les heures accomplies les jours fériés et le 1^{er} mai donnent lieu à une majoration de salaire égale à 200% du salaire horaire, tel que défini au chapitre VII « Les emplois et les rémunérations » du présent titre, ou, au choix du (de la) salarié-e, à une récupération égale à 200% du temps de travail accompli le jour férié.

Pour les salarié-es en convention de forfait en jours figurant à l'article III.3.9 de l'accord ARTT, le 1^{er} mai travaillé donne lieu à une majoration de salaire égale à 100% du salaire journalier calculé en trentième.

Si un des jours fériés ci-dessus tombe un samedi ou un dimanche, les salarié-es bénéficient en compensation d'un jour ouvré de congé « jour flottant » dans la limite de 4 jours ouvrés par an. Cette disposition n'est pas applicable aux salarié-es en convention de forfait en jours figurant à l'article III.3.9 de l'accord ARTT ni aux assistant-es d'édition.

Article VIII.4 Les systèmes horaires et les modalités de réduction du temps de travail

Les systèmes horaires sont arrêtés par Radio France compte tenu des tâches générales assignées aux différents secteurs d'activité.

Dans le cadre des règles générales sur la durée du travail fixées à l'article VIII.2 du présent chapitre, le travail est organisé pour les salarié-es dont le temps de travail est décompté en heures selon l'un des systèmes horaires suivants :

- horaires hebdomadaires constants ;
- horaires variables hebdomadaires ;
- horaires variables « modulés » ;
- horaires variables avec conventions de forfait en heures sur l'année ;
- organisation du travail à l'initiative du (de la) salarié-e sans horaire prédéterminé ;
- horaires cycliques constants ;
- travail en posté continu ;
- horaires « cycliques ».

La liste des responsables habilité-es à établir des tableaux de service est portée à la connaissance des salarié-es.

Les systèmes horaires ci-dessus s'appliquent aux salarié-es dont le temps de travail est décompté en heures, c'est-à-dire à l'exception des salarié-es en convention de forfait en jours.

Les systèmes horaires ci-dessus définis peuvent être appliqués par direction et par service en fonction des caractéristiques de l'activité et des besoins de ceux-ci, sous réserve des dispositions prévues dans l'accord ARTT du 27 janvier 2000 et ses avenants ou dans un accord d'entreprise ayant pour objet d'adapter et préciser les conditions d'application de l'un des systèmes horaires au sein d'une direction ou d'un service.

Tout projet de changement de système horaire applicable dans une direction ou un service doit faire l'objet d'un accord d'entreprise avec les organisations syndicales représentatives et doit être soumis préalablement à l'avis de l'instance représentative compétente.

De manière générale, en cas de modification de l'organisation du travail, la nouvelle organisation devra être soumise préalablement à l'avis de l'instance représentative compétente.

L'encadrement opérationnel assume la responsabilité de la mise en œuvre des modalités d'aménagement et de réduction du temps de travail compte tenu tant des nécessités de service que des souhaits des salarié-es.

Après la plus large concertation avec les salarié-es concerné-es sur les modes de fonctionnement du service et les souhaits des personnels, il fixe les modalités de la RTT dans le cadre des dispositions prévues dans l'accord ARTT.

En cas de désaccord sur la pertinence des modalités retenues pour la RTT, le niveau hiérarchique supérieur sera saisi.

VIII.4.1 Les systèmes horaires

VIII.4.1.1 Règles de planification communes pour les salarié-es dont le temps de travail est décompté en heures

En cas de vacation unique au cours d'une journée celle-ci ne peut être inférieure à 4 heures.

Toute vacation commencée dans la journée et se terminant au-delà de minuit est rattachée à la journée où elle a débuté.

Les horaires de travail des salarié-es à temps partiel ne peuvent comporter, au cours d'une même journée, plus d'une interruption d'activité, laquelle ne peut être supérieure à deux heures.

VIII.4.1.2 Le travail en horaires hebdomadaires constants

La durée du travail est répartie sur 5 jours entre le lundi et le vendredi. Le samedi n'est pas travaillé, et le dimanche est jour de repos hebdomadaire.

En fonction des modalités de réduction du temps de travail, la durée hebdomadaire de travail effectif est fixée soit à 35 heures, soit à 39 heures pour un-e salarié-e à temps plein.

La durée journalière est répartie en une ou deux vacations, le matin et/ou l'après-midi.

L'amplitude normale de la journée de travail ne peut dépasser 9 heures, ou 10 heures avec l'accord du (de la) salarié-e.

Un intervalle pour le repas d'au moins 45 minutes non décompté en temps de travail effectif doit être ménagé entre 11h30 et 14h30.

Si le temps de repas est réduit, pour nécessités de service, à une durée supérieure ou égale à 30 minutes et inférieure à 45 minutes, celui-ci est décompté comme temps de travail effectif.

Les horaires sont portés à la connaissance des salarié-es par affichage dans chacun des lieux de travail d'un tableau daté et signé par l'employeur.

VIII.4.1.3 Le travail en horaires variables hebdomadaires, horaires variables « modulés » ou horaires variables avec conventions de forfait en heures sur l'année

VIII.4.1.3.1 Le travail en horaires variables hebdomadaires

Lorsque les horaires ne peuvent être établis qu'en fonction des besoins de fonctionnement de l'entreprise, le travail est planifié sur tableau de service nominatif en horaires variables hebdomadaires.

La durée normale hebdomadaire de temps de travail effectif de toute semaine comportant un jour férié et/ou chômé compris entre le lundi et le samedi inclus, d'un-e salarié-e à temps plein est réduite de :

- 7 heures pour les salarié-es ayant une durée normale hebdomadaire moyenne inférieure ou égale à 35 heures ;
- 7,80 heures ou 7h48 pour les salarié-es ayant une durée normale hebdomadaire moyenne de 39 heures.

a) Programme indicatif prévisionnel

En semaine N-1, le jour de la communication du tableau de service nominatif de la semaine N, un programme indicatif est communiqué : il mentionne pour chaque salarié-e une prévision de répartition des journées travaillées et non travaillées des semaines N+1, N+2 et N+3.

Le jour de cette communication du tableau de service nominatif de la semaine N et jusqu'à J+2 les salarié-es peuvent signaler, par écrit, à leur responsable habilité-e à établir des tableaux de service, 4 jours (2 au maximum par semaine civile) qu'ils (elles) souhaitent conserver comme journées non travaillées sur les programmes indicatifs des semaines N+1, N+2 et N+3.

En conséquence, la modification des journées non travaillées mentionnées au programme indicatif des semaines N+1, N+2 et N+3 du (de la) salarié-e ayant préalablement indiqué ses demandes de jours non planifiés devra avoir fait l'objet de son accord.

b) Règles de planification du tableau de service hebdomadaire

La durée hebdomadaire du travail est répartie entre le lundi et le dimanche. En fonction des modalités de réduction du temps de travail, la durée hebdomadaire de travail effectif est fixée soit à 35 heures, soit à 39 heures avec des jours RTT en contrepartie pour un-e salarié-e à temps plein.

Les tableaux de service sont établis sur 4 ou 5 jours.

Dans ce cadre, un des jours ainsi libéré doit, dans la mesure du possible, précéder ou suivre le jour de repos hebdomadaire. Le non-respect d'un jour de repos hebdomadaire précédé ou suivi d'une journée non travaillée doit être justifié par des nécessités de service et ne peut être ni récurrent ni réparti inégalement entre les salarié-es d'un même service.

A titre exceptionnel, et si les nécessités de service l'exigent, ils peuvent prévoir une répartition sur 6 jours.

La durée du travail peut être répartie sur moins de 5 jours par semaine civile, en tenant compte de la durée journalière maximale de temps de travail effectif : la durée quotidienne de temps de travail effectif peut excéder, dans le cadre d'opérations exceptionnelles, 10 heures par jour au plus 3 jours par semaine civile, le total horaire pour ces trois journées ne pouvant excéder 36 heures : avant qu'une éventuelle autre période de 3 journées à 36 heures puisse s'enchaîner, au moins un jour sans vacation doit être donné.

La durée journalière est répartie en 1 ou 2 vacations, ou si les nécessités de service l'exigent, en 3 vacations.

La durée d'une vacation ne peut être inférieure à 2 heures.

Si la journée de travail ne comporte qu'une seule vacation, celle-ci ne peut être inférieure à 4 heures.

Si la journée de travail comporte 2 vacations, le temps de travail effectif total ne peut être inférieur à 6 heures.

Si la journée de travail comporte 3 vacations, le temps de travail effectif total ne peut être inférieur à 8 heures.

Toute vacation commencée dans la journée et se terminant au-delà de minuit est rattachée à la journée où elle a débuté.

L'intervalle séparant 2 vacations, au cours d'une même journée, est soit inférieur ou égal à 2h30, soit à titre exceptionnel supérieur ou égal à 7h.

Si la journée comprend 3 vacations, la durée totale de ces intervalles ne peut excéder 2h30.

Un intervalle pour le repas d'au moins 45 minutes non décompté comme temps de travail effectif doit être ménagé entre 11h30 et 14h30, et/ou entre 18h30 et 21h30, lorsque l'une ou l'autre ou les deux tranches horaires de repas sont intégralement couvertes.

Si le temps de repas est réduit, pour nécessités de service, à une durée supérieure ou égale à 30 minutes et inférieure à 45 minutes, celui-ci est décompté comme temps de travail effectif.

Le repos entre deux journées de travail est d'une durée minimale de 11 heures consécutives. La durée de cet intervalle peut être ramenée à 9 heures, au maximum deux fois par semaine, dans les conditions prévues au paragraphe VIII.2.2.3 du présent chapitre.

c) Communication et mentions du tableau de service hebdomadaire

Les horaires sont portés à la connaissance des salarié-es par des tableaux de service nominatifs établis du lundi au dimanche soir.

Ils indiquent :

- les heures auxquelles commence et finit chaque vacation de travail,
- le jour de repos hebdomadaire,
- le ou les jour-s sans vacation,
- le lieu de travail lorsque celui-ci n'est pas le lieu de travail habituel,
- à titre indicatif, l'horaire et la durée des intervalles pour les repas.

Etablis en deux exemplaires, sous une forme déterminée et facilement lisible, ils sont affichés sur le lieu de travail habituel des salarié-es ; ils sont envoyés par voie électronique et selon les modalités définies dans l'accord ARTT.

d) Modification du tableau de service hebdomadaire : délais de prévenance et indemnisations

Après la publication du tableau de service nominatif, seules peuvent intervenir des prolongations ou des créations de vacations dans les cas de travaux exécutés pour assurer la sécurité du personnel et des installations, respecter la continuité de l'antenne ou de la production et les exigences de l'information. Elles sont payées avec application des taux de majoration prévus à l'article VIII.5 du présent chapitre.

e) Récupérations

Au-delà de 6 jours de travail consécutifs, 7 heures de récupération sont accordées par jour supplémentaire travaillé.

VIII.4.1.3.2 Le travail en horaires variables « modulés »

Le travail en horaires variables « modulés », mis en place selon les dispositions de l'accord ARTT du 27 janvier 2000, reste en vigueur, conformément à la loi n°2008-789 du 20 août 2008.

La durée normale hebdomadaire de temps de travail effectif de toute semaine comportant un jour férié et/ou chômé compris entre le lundi et le samedi inclus, d'un-e salarié-e à temps plein est réduite de 7 heures.

Les règles de planification, décrites ci-dessous pour le travail en horaires variables « modulés », sont applicables aux salarié-es à temps plein et à temps partiel.

Il est rappelé que, les horaires de travail des salarié-es à temps partiel ne peuvent comporter, au cours d'une même journée, plus d'une interruption d'activité, laquelle ne peut être supérieure à deux heures.

a) Programme indicatif prévisionnel

En semaine N-1, le jour de la communication du tableau de service nominatif de la semaine N, un programme indicatif est communiqué : il mentionne pour chaque salarié-e une prévision de répartition des journées travaillées et non travaillées des semaines N+1, N+2 et N+3.

Le jour de cette communication du tableau de service nominatif de la semaine N et jusqu'à J+2 les salarié-es peuvent signaler, par écrit, à leur responsable habilité-e à établir des tableaux de service, 4 jours (2 au maximum par semaine civile) qu'ils (elles) souhaitent conserver comme journées non travaillées sur les programmes indicatifs des semaines N+1, N+2 et N+3.

En conséquence, la modification des journées non travaillées mentionnées au programme indicatif des semaines N+1, N+2 et N+3 du (de la) salarié-e ayant préalablement indiqué ses demandes de jours non planifiés devra avoir fait l'objet de son accord.

b) Règles de planification du tableau de service hebdomadaire

Il est convenu que pour une durée hebdomadaire moyenne de 35 heures, le nombre de jours travaillés planifiés sur une période de « modulation » de 4 semaines ne peut être supérieur à 18 sauf dispositions spécifiques prévues dans l'accord ARTT.

La durée et la répartition du temps de travail peuvent varier d'une semaine à l'autre.

Le temps de travail est normalement réparti sur 4 ou 5 jours, et à titre exceptionnel sur 3 jours au moins et 6 jours au plus.

Lorsque les tableaux de service sont établis sur 3, 4 ou 5 jours par semaine civile, un des jours ainsi libéré doit, dans la mesure du possible, précéder ou suivre le jour de repos hebdomadaire. Le non-respect d'un jour de repos hebdomadaire précédé ou suivi d'une journée non travaillée doit être justifié par des nécessités de service et ne peut être ni récurrent ni réparti inégalement entre les salarié-es d'un même service.

La durée quotidienne peut excéder, dans le cadre d'opérations exceptionnelles, 10 heures par jour au plus 3 jours par semaine, le total horaire pour ces trois journées ne pouvant excéder 36 heures : avant qu'une éventuelle autre période de 3 journées à 36 heures puisse s'enchaîner, au moins un jour sans vacation doit être donné.

La durée journalière est répartie en 1 ou 2 vacations, ou si les nécessités de service l'exigent, en 3 vacations.

La durée d'une vacation ne peut être inférieure à 2 heures.

Si la journée de travail ne comporte qu'une seule vacation, celle-ci ne peut être inférieure à 4 heures.

Si la journée de travail comporte 2 vacations, le temps de travail effectif total ne peut être inférieur à 6 heures.

Si la journée de travail comporte 3 vacations, le temps de travail effectif total ne peut être inférieur à 8 heures.

Toute vacation commencée dans la journée et se terminant au-delà de minuit est rattachée à la journée où elle a débuté.

L'intervalle séparant 2 vacations, au cours d'une même journée, est soit inférieur ou égal à 2h30, soit à titre exceptionnel supérieur ou égal à 7h.

Si la journée comprend 3 vacations, la durée totale de ces intervalles ne peut excéder 2h30.

Un intervalle pour le repas d'au moins 45 minutes non décompté comme temps de travail effectif doit être ménagé entre 11h30 et 14h30, et/ou entre 18h30 et 21h30, lorsque l'une ou l'autre ou les deux tranches horaires de repas sont intégralement couvertes.

Si le temps de repas est réduit, pour nécessités de service, à une durée supérieure ou égale à 30 minutes et inférieure à 45 minutes, celui-ci est décompté comme temps de travail effectif.

Le repos entre deux journées de travail est d'une durée minimale de 11 heures consécutives, La durée de cet intervalle peut être ramenée à 9 heures, au maximum deux fois par semaine, dans les conditions prévues au paragraphe VIII.2.2.3 du présent chapitre.

c) Communication et mentions du tableau de service hebdomadaire

Les horaires sont portés à la connaissance des salarié-es par des tableaux de service nominatifs établis du lundi au dimanche soir.

Ils indiquent :

- les heures auxquelles commence et finit chaque vacation de travail,
- le jour de repos hebdomadaire,
- le ou les jour-s sans vacation,
- le lieu de travail lorsque celui-ci n'est pas le lieu de travail habituel,
- à titre indicatif, l'horaire et la durée des intervalles pour les repas.

Etablis en deux exemplaires, sous une forme déterminée et facilement lisible, les tableaux de service sont affichés sur le lieu de travail habituel des salarié-es ; ils sont envoyés par voie électronique et selon les modalités définies dans l'accord ARTT.

d) Modification du tableau de service hebdomadaire : délais de prévenance et indemnisations.

Après la publication du tableau de service nominatif, seules peuvent intervenir des prolongations ou des créations de vacations dans les cas de travaux exécutés pour assurer la sécurité du personnel et des installations, respecter la continuité de l'antenne ou de la production et les exigences de l'information.

Quand des heures de travail sont ajoutées au tableau de service dans ces conditions, elles sont exclues du décompte du temps valorisé sur la période de « modulation » considérée et sont payées à un taux de majoration de 25% dans la limite du plafond hebdomadaire et de 50% au-delà du plafond hebdomadaire.

e) Récupérations

Au-delà de 6 jours de travail consécutifs, 7 heures de récupération sont accordées par jour supplémentaire travaillé.

f) Relevé d'heures

Le (la) salarié-e peut demander au (à la) responsable habilité-e à établir les tableaux de service à accéder à son relevé d'heures.

VIII.4.1.3.3 Le travail en horaires variables avec conventions de forfait en heures sur l'année

Le travail en horaires variables avec conventions de forfait en heures sur l'année mis en place par l'accord ARTT du 27 janvier 2000 reste en vigueur, conformément à la loi n°2008-789 du 20 août 2008.

Il s'appuie sur les dispositions de l'article L. 3121-56 du Code du Travail qui permet la conclusion de conventions de forfaits en heures sur l'année.

Le tableau de service prévisionnel est remis le vendredi pour la semaine suivante.

Après la publication du tableau de service nominatif, seules peuvent intervenir des prolongations ou des créations de vacations :

- dans les cas de travaux exécutés pour assurer la sécurité des installations,
- pour respecter la continuité de l'antenne ou de la production et les exigences de l'information

Elles sont payées conformément aux dispositions prévues dans l'annexe à l'article III.3.4.2 de l'accord ARTT.

La durée et la répartition du temps de travail peuvent varier d'une semaine à l'autre.

Le temps de travail est normalement réparti sur 4 ou 5 jours par semaine civile, et à titre exceptionnel sur 3 jours au moins et 6 jours au plus.

Lorsque les tableaux de service sont établis sur 3, 4 ou 5 jours par semaine civile, un des jours ainsi libéré doit, dans la mesure du possible, précéder ou suivre le jour de repos hebdomadaire.

La durée journalière est répartie en 1 ou 2 vacations, ou si les nécessités de service l'exigent, en 3 vacations.

La durée d'une vacation ne peut être inférieure à 2 heures.

Si la journée de travail ne comporte qu'une seule vacation, celle-ci ne peut être inférieure à 4 heures.

Si la journée de travail comporte 2 vacations, le temps de travail effectif total ne peut être inférieur à 6 heures.

Si la journée de travail comporte 3 vacations, le temps de travail effectif total ne peut être inférieur à 8 heures.

Toute vacation commencée dans la journée et se terminant au-delà de minuit est rattachée à la journée où elle a débuté.

L'intervalle séparant 2 vacations, au cours d'une même journée, est soit inférieur ou égal à 2h30, soit à titre exceptionnel supérieur ou égal à 7h.

Si la journée comprend 3 vacations, la durée totale de ces intervalles ne peut excéder 2h30.

Un intervalle pour le repas d'au moins 45 minutes non décompté comme temps de travail effectif doit être ménagé entre 11h30 et 14h30, et/ou entre 18h30 et 21h30, lorsque l'une ou l'autre ou les deux tranches horaires de repas sont intégralement couvertes.

Si le temps de repas est réduit, pour nécessités de service, à une durée supérieure ou égale à 30 minutes et inférieure à 45 minutes, celui-ci est décompté comme temps de travail effectif.

Le repos entre deux journées de travail est d'une durée minimale de 11 heures consécutives. La durée de cet intervalle peut être ramenée à 9 heures, dans les cas prévus au paragraphe VIII.2.2.3 du présent chapitre.

Les durées quotidiennes et hebdomadaires de temps de travail effectif peuvent dépasser les durées maximales conformément aux paragraphes VIII.2.2.1 et VIII.2.2.2 du présent chapitre dans les cas suivants et avec les restrictions et les compensations prévues dans l'accord ARTT :

- travaux liés aux exigences de l'information ;
- travaux liés à la continuité des programmes ou d'un enregistrement nécessitant l'utilisation du même dispositif technique en place ;
- travaux liés aux exigences de la logistique des orchestres en tournée ;
- travaux liés à un évènement imprévu à caractère de force majeure ;
- quand il est nécessaire de maintenir le même personnel sur une production en raison de la continuité de celle-ci.

A l'issue de la semaine, le (la) responsable hiérarchique du (de la) salarié-e valide, après recueil des explications nécessaires, le tableau de service réalisé du (de la) salarié-e.

Au-delà de 6 jours de travail consécutifs, 7 heures de récupération sont accordées par jour supplémentaire travaillé.

VIII.4.1.4 Organisation du travail à l'initiative du (de la) salarié-e sans horaire prédéterminé

La durée normale hebdomadaire de temps de travail effectif de toute semaine comportant un jour férié et/ou chômé compris entre le lundi et le samedi inclus, d'un-e salarié-e à temps plein est réduite de :

- 7 heures pour les salarié-es ayant une durée normale hebdomadaire moyenne inférieure ou égale à 35 heures ;
- 7,80 heures ou 7h48 pour les salarié-es ayant une durée normale hebdomadaire moyenne de 39 heures.

Le (la) salarié-e organise ses horaires de travail compte tenu :

- soit d'un programme de travail fixé pour une durée déterminée par le (la) responsable hiérarchique,
- soit de directives générales permanentes ou occasionnelles.

La durée du travail est répartie entre le lundi et le dimanche.

Le temps de travail est normalement réparti sur 5 jours par semaine civile et à titre exceptionnel sur 6 jours au plus.

Lorsque le temps de travail est réparti sur 5 jours par semaine civile, un des jours ainsi libéré doit, dans la mesure du possible, précéder ou suivre le jour de repos hebdomadaire.

Le repos entre deux journées de travail est d'une durée minimale de 11 heures consécutives. La durée de cet intervalle peut être ramenée à 9 heures, dans les cas prévus au paragraphe VIII.2.2.3 du présent chapitre.

Le programme ou les directives doivent être compatibles avec le respect des limites quotidiennes et hebdomadaires de la durée du travail.

A l'issue de la semaine, le (la) responsable hiérarchique du (de la) salarié-e valide le compte-rendu d'activité réalisé.

Au-delà de 6 jours de travail consécutifs, 7 heures de récupération sont accordées par jour supplémentaire travaillé.

Les modalités de réduction du temps de travail de ces salarié-es sont fixées dans l'accord ARTT.

VIII.4.1.5 Le travail en horaires cycliques constants

La durée normale hebdomadaire de temps de travail effectif de toute semaine comportant un jour férié et/ou chômé compris entre le lundi et le samedi inclus, d'un-e salarié-e à temps plein est réduite de 7 heures.

Le présent dispositif, figurant dans l'accord ARTT du 27 janvier 2000, reste en vigueur, conformément à la loi n°2008-789 du 20 août 2008.

La durée du travail peut être organisée sous forme de cycles déterminés par unité de travail.

Le cycle est un multiple de la semaine.

La durée maximale d'un cycle s'élève à 16 semaines.

La répartition de la durée du travail à l'intérieur d'un cycle se répète à l'identique d'un cycle à l'autre.

Pour chaque semaine constituant le cycle, la durée hebdomadaire de travail peut être répartie sur 3, 4, 5 ou 6 jours, le nombre total de jours travaillés sur la totalité du cycle ne devant pas être supérieur au nombre de semaines du cycle multiplié par 5.

Lorsque les tableaux de service sont établis sur 3, 4 ou 5 jours par semaine civile, un des jours ainsi libéré doit, dans la mesure du possible, précéder ou suivre le jour de repos hebdomadaire. Le non-respect d'un jour de repos hebdomadaire précédé ou suivi d'une journée non travaillée ne peut se produire plus d'une fois par période de 4 semaines.

La durée journalière est répartie en 1 ou 2 vacations.

Si la journée de travail ne comporte qu'une seule vacation, celle-ci ne peut être inférieure à 4 heures.

Si la journée de travail comporte 2 vacations, le temps de travail effectif total ne peut être inférieur à 6 heures.

L'intervalle séparant 2 vacations, au cours d'une même journée, est inférieur ou égal à 2h30.

Un intervalle pour le repas d'au moins 45 minutes non décompté comme temps de travail effectif doit être ménagé entre 11h30 et 14h30 et/ou entre 18h30 et 21h30 lorsque l'une ou l'autre ou les deux tranches horaires de repas sont intégralement couvertes.

Si le temps de repas est réduit, pour nécessités de service, à une durée supérieure ou égale à 30 minutes et inférieure à 45 minutes, celui-ci est décompté comme temps de travail effectif.

Les horaires sont portés à la connaissance des salarié-es par des tableaux de service nominatifs établis pour toute la durée du cycle, la semaine précédant celui-ci.

Ils indiquent :

- les heures auxquelles commence et finit chaque vacation de travail,
- l'horaire et la durée des intervalles pour les repas,
- le jour de repos hebdomadaire,
- le ou les jour-s sans vacation.

Ils sont établis en deux exemplaires, sous une forme déterminée et facilement lisible.

Après la publication du tableau de service nominatif, seuls peuvent intervenir des prolongations ou des ajouts de vacations :

- dans les cas de travaux exécutés pour assurer la sécurité du personnel et des installations,
- pour respecter la continuité de l'antenne ou de la production et les exigences de l'information.

Ces heures de travail sont payées ou récupérées avec application des taux de majoration prévus à l'article VIII.5 du présent chapitre.

Le repos entre deux journées de travail est d'une durée minimale de 11 heures consécutives.

En cas d'ajouts ou de prolongations de vacations sur le cycle, la durée du repos quotidien de 11 heures peut être ramenée à 9 heures, au maximum deux fois par semaine, dans les conditions prévues au paragraphe VIII.2.2.3 du présent chapitre.

VIII.4.1.6 Le travail posté continu

La durée normale hebdomadaire de temps de travail effectif de toute semaine comportant un jour férié et/ou chômé compris entre le lundi et le samedi inclus, d'un-e salarié-e à temps plein est réduite de 7 heures.

Le présent dispositif, figurant dans l'accord ARTT du 27 janvier 2000, reste en vigueur, conformément à la loi n°2008-789 du 20 août 2008.

Le travail posté continu consiste sur un poste donné à travailler de façon permanente en équipes qui se succèdent selon un cycle ininterrompu 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24, ce qui implique pour les salarié-es concerné-es une alternance d'horaires de jour et de nuit.

S'agissant d'une organisation du travail en horaires cycliques constants, la durée du travail dans les services en travail posté continu, fixée par l'accord ARTT du 27 janvier 2000 à 32 heures en moyenne hebdomadaire, s'apprécie en moyenne sur le cycle.

Les règles relatives à la répartition de la durée hebdomadaire de travail, à la répartition de la durée journalière de travail et à la publicité des horaires cycliques constants s'appliquent au travail posté continu.

VIII.4.1.7

Le travail en horaire « cyclique »

La durée normale hebdomadaire de temps de travail effectif de toute semaine comportant un jour férié et/ou chômé compris entre le lundi et le samedi inclus, d'un-e salarié-e à temps plein est réduite de 7 heures.

Le présent dispositif, initialement décrit dans l'accord ARTT du 27 janvier 2000, reste en vigueur, conformément à la loi n°2008-789 du 20 août 2008.

Le travail en horaire « cyclique » est une planification sur une période de référence (rotation) ne correspondant pas à un multiple de la semaine, avec une alternance de jours travaillés et non-travaillés.

Exemple : 5/5, 5/3/3/5, 5/5/4/5/5/4.

La répartition de la durée du travail à l'intérieur d'une rotation se répète à l'identique d'un cycle à l'autre.

La durée journalière est répartie en 1 ou 2 vacations.

Si la journée de travail ne comporte qu'une seule vacation, celle-ci ne peut être inférieure à 4 heures.

Si la journée de travail comporte 2 vacations, le temps de travail effectif total ne peut être inférieur à 6 heures.

L'intervalle séparant 2 vacations, au cours d'une même journée, est inférieur ou égal à 2h30.

Un intervalle pour le repas d'au moins 45 minutes non décompté comme temps de travail effectif doit être ménagé entre 11h30 et 14h30 et/ou entre 18h30 et 21h30 lorsque l'une ou l'autre ou les deux tranches horaires de repas sont intégralement couvertes.

Si le temps de repas est réduit, pour nécessités de service, à une durée supérieure ou égale à 30 minutes et inférieure à 45 minutes, celui-ci est décompté comme temps de travail effectif.

Le repos entre deux journées de travail est d'une durée minimale de 11 heures consécutives.

La durée de cet intervalle peut être ramenée à 9 heures, au maximum deux fois par semaine, dans les conditions prévues au paragraphe VIII.2.2.3 du présent chapitre.

Les horaires sont portés à la connaissance des salarié-es par des tableaux de service nominatifs établis pour toute la durée du cycle, la semaine précédant celui-ci.

Ils indiquent :

- les heures auxquelles commence et finit chaque vacation de travail,
- l'horaire et la durée des intervalles pour les repas,
- le jour de repos hebdomadaire,
- le ou les jour-s sans vacation.

Ils sont établis en deux exemplaires, sous une forme déterminée et facilement lisible.

Après la publication du tableau de service nominatif, seuls peuvent intervenir des prolongations ou des ajouts de vacations :

- dans les cas de travaux exécutés pour assurer la sécurité des installations,
- pour respecter la continuité de l'antenne ou de la production et les exigences de l'information.

Ces heures de travail sont payées ou récupérées avec application des taux de majoration prévus à l'article VIII.5 du présent chapitre.

VIII.4.2 Les modalités d'aménagement et de réduction du temps de travail

Les modalités de réduction du temps de travail de l'accord ARTT du 27 janvier 2000 ne sont pas remises en cause par le présent accord.

Pour mémoire, l'accord ARTT du 27 janvier 2000 indique que :

1/ « Afin de mettre en place cette réduction du temps de travail, en s'efforçant de répondre aux aspirations des salariés à un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle, les parties préconisent :

- que les solutions retenues en termes d'organisation des activités, d'aménagement et de réduction du temps de travail, soient mieux adaptées aux besoins de Radio France et, par conséquent, tiennent compte de la diversité des obligations de fonctionnement et des métiers de l'entreprise,
- que la réduction du temps de travail s'intègre, dans toute la mesure du possible, de façon régulière dans l'organisation du travail ».

2/ « Aux termes du présent accord, il est entendu qu'en cas de modification de l'organisation du travail, la nouvelle organisation devra être soumise préalablement à l'avis de l'instance représentative compétente. »

Dans la mesure où les modalités de RTT sont définies dans l'accord du 27 janvier 2000 en fonction de l'organisation du travail mais aussi de la qualification du (de la) salarié-e, de sa catégorie socio professionnelle (cadres/non cadres), de son mode de rémunération des heures supplémentaires et indemnisées, un avenant à l'accord ARTT du 27 janvier 2000 prévoit la mise à jour de certaines de ses dispositions afin de permettre une corrélation avec la classification du chapitre VII « Les emplois et les rémunérations » du présent titre.

Article VIII.5 Décompte et taux de majoration des heures supplémentaires

Pour les salarié-es dont le temps de travail est décompté en heures, constituent des heures supplémentaires, les heures effectuées par le (la) salarié-e, à la demande du (de la) responsable désigné-e par l'employeur et contrôlées par lui (elle), au-delà de la durée du travail normale fixée pour la période de référence définie pour chaque mode d'organisation du travail.

Pour les salarié-es dont l'organisation du travail est à l'initiative du (de la) salarié-e sans horaire prédéterminé, les heures supplémentaires sont les heures effectuées par le (la) salarié-e contrôlées et validées par l'employeur, au-delà de la durée du travail normale fixée pour la période de référence.

Les heures supplémentaires sont les heures de temps de travail effectif telles que définies ci-dessus, accomplies par les salarié-es. A l'exception des salarié-es en convention annuelle de forfait en jours, l'ensemble des salarié-es relevant du présent titre sont éligibles au paiement des heures supplémentaires.

Le décompte des heures supplémentaires s'effectue à partir :

- soit d'un relevé d'heures visé par le (la) responsable désigné-e par l'employeur pour les salarié-es suivant un tableau d'horaires permanents ;

- soit d'un tableau de service nominatif pour les salarié-es qui y sont soumis, les heures supplémentaires portées à ce tableau étant visées par le (la) responsable désigné-e par l'employeur.

Les taux de majoration des heures supplémentaires sont les suivants :

- 25% du salaire horaire jusqu'à la huitième heure inclusivement au-delà de la durée normale hebdomadaire ou de la durée normale hebdomadaire moyenne ;
- 50% du salaire horaire pour les suivantes.

Les taux de majoration des heures supplémentaires sont cumulables avec les taux de majoration des heures indemnisées.

Le décompte des heures supplémentaires s'effectue selon l'organisation du travail, sur la semaine de travail, la durée du cycle, la durée de la rotation, la période de modulation ou l'année :

- Horaires hebdomadaires constants et variables : sont décomptées en heures supplémentaires les heures accomplies au-delà de la durée normale hebdomadaire pour la semaine considérée.
- Horaires cycliques constants ou en posté continu : sont décomptées en heures supplémentaires les heures accomplies au-delà de la durée normale hebdomadaire moyenne calculée sur la durée du cycle.
- Horaires « cycliques » : sont décomptées en heures supplémentaires les heures accomplies au-delà de la durée hebdomadaire moyenne calculée sur la durée de la rotation.
- Horaires variables « modulés » : sont décomptés en heures supplémentaires les heures accomplies au-delà de la durée normale hebdomadaire moyenne calculée sur la période de modulation, déduction faite des heures éventuellement effectuées au-delà de la durée hebdomadaire plafond, telle que définie à l'article III.3.4.1 de l'accord ARTT.
- Convention de forfait en heures sur l'année: sont décomptées en heures supplémentaires les heures accomplies au-delà de la durée annuelle conventionnelle fixée sur l'année civile, telle que définie à l'article III.3.4.2 de l'accord ARTT.

Toute demi-heure supplémentaire commencée est acquise.

Les modes de décompte des heures supplémentaires « conventionnelles », tels que définis ci-dessus, se distinguent des modes de décompte des heures supplémentaires au sens légal du terme.

En effet, sont décomptées en heures supplémentaires « légales » :

- les heures de temps de travail effectif dépassant 35 heures - ou 39 heures selon la modalité de réduction du temps de travail - calculées sur la semaine pour les salarié-es en horaire hebdomadaire,
- les heures de temps de travail effectif dépassant 35 heures en moyenne calculées sur la durée du cycle, de la rotation ou de la période de « modulation »,
- les heures de temps de travail effectif dépassant 1607 heures sur l'année pour les salarié-es en convention de forfait en heures sur l'année.

Seules les heures supplémentaires « légales » alimentent le contingent annuel d'heures supplémentaires fixé par décret.

Ce contingent d'heures supplémentaires légales peut être dépassé pour l'accomplissement des travaux liés à la sécurité du personnel et des installations, à certains secteurs d'activité relevant de la production, de l'information, de la continuité des programmes, de l'exploitation ou de la maintenance.

Toute heure supplémentaire « légale » effectuée au-delà du contingent annuel donne lieu à une contrepartie obligatoire en repos qui vient en complément de la majoration de salaire.

Article VIII.6 Heures complémentaires des salarié-es à temps partiel

Le volume des heures complémentaires ne peut excéder le tiers de la durée du travail contractuelle, calculée sur la période de référence, conformément à l'article L.3123-20 du Code du Travail.

Les heures complémentaires effectuées dans la limite de 10% de la durée de travail contractuelle donnent lieu à une majoration de salaire de 10%.

Les heures complémentaires effectuées au-delà du seuil de 10 % de la durée de travail contractuelle, et dans la limite du tiers de celle-ci avec l'accord du (de la) salarié-e, donnent lieu à une majoration de salaire de 25 %.

Pour mémoire, les heures complémentaires ne peuvent avoir pour effet de porter la durée du travail du (de la) salarié-e au niveau de la durée légale du travail.

Les dispositions suivantes sont applicables à tous-tes les salarié-es relevant du présent accord (CDI et CDD de droit commun) à l'exception des salarié-es en CDDU.

Article IX.1 Les autorisations d'absence

IX.1.1 Les autorisations d'absence pour fêtes religieuses

Des autorisations d'absence pourront être accordées aux salarié-es qui en formuleront la demande, dans la mesure où ces autorisations seront compatibles avec le bon fonctionnement des services, à l'occasion des fêtes religieuses.

La prise de ces jours fait l'objet d'une demande de congés payés (ou de RTT suivant les cas) et seront déduits du compteur de congés.

Un refus devra être motivé par des raisons objectives de nécessité de service.

IX.1.2 Les autorisations d'absence pour représentation d'associations familiales

Les salarié-es désigné-es pour assurer la représentation d'associations familiales ont droit à une autorisation d'absence afin de se rendre et de participer aux réunions. Conformément à l'article L. 3142-66 du Code du Travail, la durée du congé de représentation ne peut dépasser neuf jours ouvrables par an. Elle peut être fractionnée en demi-journées.

IX.1.3 Les autorisations d'absence supplémentaires spéciales

Les salarié-es effectuant des démarches administratives en vue de la reconnaissance de la qualité de travailleur-euse handicapé-e bénéficient des autorisations d'absence nécessaires pour leurs démarches, dans les conditions prévues dans le cadre des dispositifs sur le Handicap à Radio France.

Les salarié-es parents d'enfants en situation de handicap bénéficient d'absences rémunérées dans les conditions prévues dans le cadre des dispositifs sur le Handicap à Radio France.

Les examens médicaux obligatoires imposés par la Sécurité Sociale (ex : examens obligatoires de grossesse) et ceux liés au traitement d'une affection de longue durée donnent lieu à autorisation d'absence rémunérée par Radio France sur présentation d'un justificatif médical.

Les salarié-es bénéficient des dispositions légales et réglementaires prévues en matière de congés ou autorisations d'absence pour examen/concours.

Article IX.2 Les différents types de congés rémunérés

IX.2.1 Les périodes d'absence prises en compte pour l'acquisition des congés payés

Les périodes d'absence assimilées à du temps de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés sont les suivantes :

- jours fériés chômés

- congés annuels (IX.2.2)
- congés de fractionnement (IX.2.2)
- congés supplémentaires d'âge/ancienneté (IX.2.3)
- congés pour événements familiaux (IX.2.4)
- congés supplémentaires spéciaux (IX.2.5)
- congé du bénéficiaire du don de jours de repos (IX.3.5)
- congé de proche aidant (IX.3.7)
- « jours flottants » (VIII.3.3)
- jours de modernisation
- temps de récupération
- jours RTT
- congé sans solde financé par le compte épargne-temps dans la limite de trois mois par période de référence
- arrêt de travail pour maladie dans la limite de 6 mois
- arrêt de travail pour accident du travail ou maladie professionnelle dans la limite d'un an
- congé de maternité
- congé de maternité pathologique (dans la limite de 6 mois)
- congé pour repos supplémentaire lié à la maternité
- congé d'adoption
- congé de paternité et d'accueil de l'enfant
- formation professionnelle à l'initiative de Radio France
- périodes de congés pour effectuer des stages de formation professionnelle dont le compte personnel de formation ou de promotion sociale, y compris le CIF et le congé examen, ainsi que pour effectuer le bilan de compétences ou valider les acquis de l'expérience professionnelle
- congé de formation économique, sociale et syndicale
- congé de formation des cadres et animateur-trices pour la jeunesse
- congé de formation des salarié-es de 25 ans et moins
- délégation syndicale (crédit d'heures)
- congé pour mise à disposition
- congé de formation des conseiller-ères prud'hommes ainsi que le temps consacré à l'exercice de leurs fonctions
- temps de mission du (de la) conseiller-ère du (de la) salarié-e lors de l'entretien préalable au licenciement
- temps de mission du (de la) salarié-e exerçant une fonction d'assistance ou de représentation devant le conseil de prud'hommes
- autorisation d'absence pour les candidat-es à une fonction parlementaire ou les élu-es locaux-ales (conseiller-ères municipaux-ales, généraux-ales, régionaux-ales)
- congé de formation des administrateur-trices de mutuelle
- temps passé hors de l'entreprise par les administrateur-trices salarié-es des organismes de sécurité sociale, par les élu-es aux chambres d'agriculture, ainsi que par les représentant-es d'associations familiales, ou par les représentant-es d'associations ou de mutuelles
- temps de missions et de formation des sapeurs-pompiers volontaires
- temps de service dans la réserve opérationnelle, la réserve civile et la police nationale, la réserve de sécurité civile ou le corps de réserve sanitaire
- congé de représentation (article L. 3142-60 du code du travail)
- journée défense et citoyenneté
- préavis non exécuté à la demande de l'employeur.

IX.2.2

Les congés annuels

Les droits à congés annuels sont appréciés au 1^{er} janvier de chaque année.

Ils sont acquis pendant la période du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours, dite « période de référence ».

Les salarié-es concerné-es ont droit à un congé annuel à hauteur de 2,5 jours ouvrés par mois dans la limite de 25 jours ouvrés pendant la période de référence au titre du congé payé principal.

Les congés annuels doivent être pris entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année suivante. Cependant, les salarié-es nouvellement embauché-es peuvent demander à bénéficier de la prise anticipée de jours de congés dès lors qu'ils (elles) les ont acquis à hauteur de 2,5 jours ouvrés, conformément aux dispositions de l'article L. 3141-12 du Code du travail.

Les salarié-es doivent prendre dix jours ouvrés continus pendant la période du 1^{er} mai au 31 octobre de chaque année, sauf accord du chef de service sur demande motivée.

Lors de la prise du congé payé annuel, l'employeur verse au (à la) salarié-e une indemnité de congés payés. L'indemnité de congés payés est égale au dixième de la rémunération totale perçue par le (la) salarié-e au cours de la période de référence, sans toutefois pouvoir être inférieure à la rémunération que le (la) salarié-e aurait perçue s'il (elle) avait travaillé pendant sa période de congés.

Il en découle que l'employeur doit procéder à une comparaison entre le dixième et le maintien de salaire, afin d'appliquer à chaque salarié-e la méthode de calcul la plus favorable.

Par dérogation aux dispositions légales prévues sur le fractionnement du congé principal, tout-e salarié-e, se verra attribuer en sus de ses congés payés :

- s'il justifie d'une ancienneté d'une année au 1^{er} janvier, forfaitairement, 3 jours ouvrés supplémentaires de congés de fractionnement ;
- 1 jour ouvré supplémentaire de congé de fractionnement lorsque le nombre total de jours de congés pris entre le 15 janvier et le 15 mars* est au moins égal à 5 jours ouvrés ;
1 jour ouvré supplémentaire de congé de fractionnement lorsque le nombre total de jours de congés pris entre le 15 septembre et le 30 novembre** est au moins égal à 5 jours ouvrés.

* : pour les salarié-es qui concourent aux opérations de clôture comptable, la période prise en compte pour l'attribution du jour de fractionnement est du 1^{er} mars au 30 avril.

** : pour les salarié-es qui concourent à l'élaboration du budget, la période prise en compte pour l'attribution du jour de fractionnement est du 15 juillet au 15 septembre.

Les congés de fractionnement s'acquièrent et se prennent entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année en cours.

On entend par jours ouvrés les jours normalement travaillés soit 5 jours par semaine.

La mise en place de la nouvelle « période de référence » sera mise en œuvre selon les modalités et le calendrier définis en [Annexe 14](#) du présent titre.

IX.2.3

Les congés supplémentaires d'ancienneté

Les jours de congés supplémentaires sont attribués dans les conditions suivantes :

Soit :

- 1 jour ouvré pour plus de 5 ans d'ancienneté ;
- 2 jours ouvrés pour plus de 15 ans d'ancienneté ;
- 3 jours ouvrés pour plus de 20 ans d'ancienneté ;
- 4 jours ouvrés pour au moins 25 ans d'ancienneté.

Soit :

- 2 jours ouvrés au-delà de quarante ans d'âge ;
- 3 jours ouvrés au-delà de cinquante ans d'âge ;
- 4 jours ouvrés au-delà de soixante ans d'âge.

Les droits aux congés supplémentaires d'ancienneté sont appréciés au 1^{er} janvier de chaque année, ils doivent être pris au plus tard le 31 décembre.

La mise en place de la nouvelle « période de référence » sera mise en œuvre selon les modalités et le calendrier définis en [Annexe 14](#) du présent titre.

IX.2.4 Les congés pour événements familiaux

Les concubin-es (ou partenaires lié-es par un PACS) sont assimilé-es au (à la) conjoint-e pour l'attribution des jours de congés pour événements familiaux.

Les événements familiaux suivants donnent lieu, sur justification, à l'attribution de congés spéciaux pris en continuité dans la période entourant cet événement :

- 5 jours ouvrés pour son mariage ou PACS ;
- 2 jours ouvrés pour le mariage ou PACS d'un ascendant ou d'un enfant ;
- 3 jours ouvrés pour chaque naissance survenue à son foyer ou pour chaque arrivée d'un enfant en vue de son adoption à prendre dans les 15 jours ;
- 2 jours ouvrés pour l'annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant ;
- 5 jours ouvrés pour le décès d'un enfant, du (de la) conjoint-e ;
- 4 jours ouvrés pour le décès du père, de la mère, des grands-parents, du frère, de la sœur, du petit-enfant du (de la) salarié-e ;
- 4 jours ouvrés pour le décès de l'enfant du (de la) conjoint-e ;
- 3 jours ouvrés pour le décès du petit-enfant du (de la) conjoint-e, des beaux-parents, et du (de la) conjoint-e du parent ;
- 2 jours ouvrés pour le décès du frère du (de la) conjoint-e, de la sœur du (de la) conjoint-e, des grands parents du (de la) conjoint-e ;

et 48h de déplacement si l'événement se produit hors métropole.

Pour tenir compte des situations particulières, le (la) salarié-e peut saisir la Direction des Ressources Humaines (DRH), notamment lorsque les obsèques ont lieu à une date éloignée du décès, afin d'obtenir un délai pour poser ces congés.

- 2 jours ouvrés pour le déménagement de la résidence principale ;
- une demi-journée ouvrée à l'occasion de la rentrée scolaire pour les mères ou pères ainsi que le (la) représentant-e légal-e d'un ou plusieurs enfants inscrits, soit dans un établissement d'enseignement préélémentaire ou élémentaire, soit en classe de 6^{ème}.

Des congés rémunérés de 6 jours ouvrés par année civile, 9 jours ouvrés pour 2 enfants, 12 jours ouvrés pour 3 enfants et plus sont attribués :

- en cas de maladie d'un enfant à charge au sens prévu par la réglementation sur les prestations familiales ;
- en cas de maladie du (de la) conjoint-e ou d'un ascendant au 1^{er} degré ;
- en cas de maladie, de handicap ou d'accident d'une particulière gravité (rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants) d'un enfant.

Ces congés sont accordés sur présentation de justificatif (certificat médical). Ces jours de congés sont décomptés sur la (ou les) seule-s date-s indiquée-s sur le certificat médical.

Ces congés peuvent être prolongés d'une durée égale par un congé non rémunéré. Dans ce cas, cette période est prise en compte pour le calcul de l'ancienneté.

Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant non fractionnable est d'une durée maximale de 11 jours calendaires (18 en cas de naissances multiples). Il doit être pris dans un délai de 4 mois suivant la naissance ou l'adoption. Les conditions relatives à sa prise en charge sont fixées dans le cadre des dispositifs sur l'égalité professionnelle à Radio France.

Les congés ci-dessus peuvent se cumuler avec les congés annuels.

Le congé pour événement familial non pris (totalement ou partiellement) ne donne pas droit au versement d'une indemnité compensatrice.

IX.2.5 Les congés supplémentaires spéciaux

Dans leur année d'entrée dans l'entreprise, les salarié-es bénéficient de deux jours ouvrés de congé supplémentaire par enfant à charge qui vit au foyer et est âgé de moins de quinze ans et tout enfant sans condition d'âge dès lors qu'il vit au foyer et qu'il est en situation de handicap, sans que le cumul du nombre des jours de congé supplémentaire et de congé annuel ne puisse excéder la durée maximale du congé annuel de 25 jours ouvrés.

Les victimes civiles de guerre ou militaires titulaires d'une pension d'invalidité d'au moins 20% et les mutilé-es du travail à 25% bénéficient d'un jour ouvré supplémentaire de congé par an.

Un congé spécial rémunéré est accordé dans la limite d'une journée aux salarié-es convoqué-es à la journée défense et citoyenneté.

Article IX.3 Les différents types de congés non rémunérés

Les congés non rémunérés peuvent être financés par le compte épargne-temps dans les conditions prévues au chapitre X « Le compte épargne-temps » du présent titre.

A son retour de congé non rémunéré, le (la) salarié-e bénéficie de tous les avantages acquis par les salarié-es de sa catégorie durant la période de suspension de son contrat et, en tant que de besoin, d'une réadaptation professionnelle.

IX.3.1 Les obligations militaires (congé partiellement rémunéré)

Le (la) salarié-e en activité, après l'expiration de la période d'essai, appelé sous les drapeaux en cas de mobilisation ou réserviste, continue à percevoir la rémunération de base et le supplément familial auxquels il (elle) aurait droit s'il (si elle) était en activité, diminués de la solde qui lui est versée par l'autorité militaire.

IX.3.2

Le congé pour création d'entreprise et le congé sabbatique

Le congé pour création ou reprise d'entreprise ou pour exercer des responsabilités de direction au sein d'une « jeune entreprise innovante » (JEI) et le congé sabbatique sont accordés dans les conditions légales en vigueur prévues aux articles L. 3142-105 et suivants et aux articles L. 3142-28 et suivants du Code du Travail.

La durée maximale du congé pour création ou reprise d'entreprise est d'1 an ; elle peut être prolongée d'1 an au maximum conformément à l'article L. 3142-119 du Code du travail.

La durée minimale du congé sabbatique est de 6 mois et sa durée maximale de 11 mois conformément à l'article L. 3142-34 du Code du travail.

Les conditions de retour de ces congés sont définies comme suit à Radio France :

A l'issue d'un congé accordé pour une période inférieure ou égale à 6 mois, le (la) salarié-e est réintégré-e dans la résidence et son service d'affectation, et dans le poste qu'il (elle) occupait précédemment.

Au retour d'un congé de plus de 6 mois ou d'un ou plusieurs congés non rémunérés consécutifs accordés pour une période supérieure à 6 mois, s'il n'est pas possible de réintégrer le (la) salarié-e sur son poste de travail, Radio France formule :

- dans les entités parisiennes : 2 propositions de réintégration dans un poste relevant du même emploi, de même qualification, assorti d'une rémunération au moins équivalente et dans la résidence, dont 1 dans sa direction d'origine;
- en région : 1 proposition de réintégration dans un poste relevant du même emploi, de même qualification, assorti d'une rémunération au moins équivalente et dans la résidence et 1 proposition de réintégration dans un poste relevant du même emploi, de même qualification, assorti d'une rémunération au moins équivalente dans une entité de Radio France parmi les plus proches dans la zone géographique concernée.

Si le (la) salarié-e refuse ces propositions, Radio France procède à son licenciement. Il (elle) percevra à ce titre l'indemnité conventionnelle de licenciement (paragraphe XIII.2.3 du chapitre XIII « La fin du contrat de travail » du présent titre).

Il (elle) ne peut invoquer aucun droit à être réemployé-e avant l'expiration du congé. Toutefois, Radio France s'engage à examiner la situation d'un-e salarié-e qui sollicite un retour anticipé.

IX.3.3

Le congé non rémunéré pour convenance personnelle

Le congé pour convenance personnelle est une possibilité offerte au (à la) salarié-e sous réserve de l'accord de Radio France.

Il est limité à un an maximum, renouvelable une fois.

La demande de congé non rémunéré doit en préciser la durée et être adressée à la DRH au plus tard 2 mois avant le début de la période souhaitée. Lorsque le congé pour convenance personnelle est demandé à l'expiration d'un congé sabbatique ou d'un congé pour création d'entreprise, leur durée s'impute sur la période d'une année renouvelable une fois fixée ci-dessus.

La durée des congés non rémunérés accordés au titre de ce paragraphe n'est pas prise en compte dans le décompte des années de présence servant de base au calcul de l'indemnité de départ à la

retraite ou aux indemnités de licenciement le cas échéant. Il n'en est pas non plus tenu compte pour le calcul de la prime d'ancienneté ni pour tout autre droit lié à l'ancienneté, notamment les droits individuels à formation et le congé sabbatique.

Le (la) salarié-e doit demander sa réintégration 2 mois avant l'expiration de la période de congé non rémunéré accordé au titre du présent paragraphe.

A l'issue d'un congé non rémunéré accordé pour une période inférieure ou égale à 6 mois, le (la) salarié-e est réintégré-e dans la résidence et son service d'affectation, et dans le poste qu'il (elle) occupait précédemment.

Au retour d'un congé de plus de 6 mois ou d'un ou plusieurs congés non rémunérés consécutifs accordés pour une période supérieure à 6 mois, s'il n'est pas possible de réintégrer le (la) salarié-e sur son poste de travail, Radio France, dans les trois à un mois qui précèdent l'expiration du congé, formule :

- dans les entités parisiennes : 2 propositions de réintégration dans un poste relevant du même emploi, de même qualification, assorti d'une rémunération au moins équivalente et dans la résidence, dont 1 dans sa direction d'origine;
- en région : 1 proposition de réintégration dans un poste relevant du même emploi, de même qualification, assorti d'une rémunération au moins équivalente et dans la résidence et 1 proposition de réintégration dans un poste relevant du même emploi, de même qualification, assorti d'une rémunération au moins équivalente dans une entité de Radio France parmi les plus proches dans la zone géographique concernée.

Si le (la) salarié-e refuse ces propositions, Radio France procède à son licenciement. Il (elle) percevra à ce titre l'indemnité conventionnelle de licenciement (paragraphe XIII.2.3 du chapitre XIII « La fin du contrat de travail » du présent titre).

IX.3.4 Le « congé médico-social »

Tout-e salarié-e peut obtenir, pour une période maximale de 2 ans renouvelable une fois, un congé non rémunéré pour soigner un enfant à charge atteint d'une maladie ou infirmité exigeant des soins continus, ou pour assister le (la) conjoint-e, le (la) partenaire lié-e par un PACS ou le (la) concubin-e, ou un ascendant, si leur état le nécessite.

La demande de congé non rémunéré doit en préciser la durée approximative.

La durée des congés non rémunérés accordés au titre du présent paragraphe est prise en compte pour le décompte des années de présence servant de base au calcul l'indemnité de départ à la retraite et de l'indemnité de licenciement et au titre de l'ancienneté.

Le (la) salarié-e doit demander sa réintégration 2 mois avant l'expiration de la période de congé non rémunéré accordé au titre du présent article.

A l'issue d'un congé non rémunéré accordé pour une période inférieure à 1 an, le (la) salarié-e est réintégré-e dans la résidence et dans le poste qu'il (elle) occupait précédemment.

A l'issue d'un ou plusieurs congés non rémunérés accordés pour un motif médico-social pour une durée supérieure à 1 an, s'il n'est pas possible de réintégrer le (la) salarié-e sur son poste de travail, Radio France, dans le mois qui précède l'expiration du congé, formule 3 propositions de réintégration dans un poste relevant du même emploi, de même qualification, assorti d'une rémunération au moins équivalente similaire et dans la résidence. Si le (la) salarié-e refuse ces propositions, Radio France

procède à son licenciement. Il (elle) percevra à ce titre l'indemnité conventionnelle de licenciement (paragraphe XIII.2.3 du chapitre XIII « La fin du contrat de travail » du présent titre).

Les dispositions applicables à Radio France qui sont regroupées dans ce paragraphe ne peuvent pas se cumuler avec les dispositifs légaux existants sur les congés de présence parentale, le congé de solidarité familiale et le congé de proche aidant.

IX.3.5 Le don de jours de repos au bénéfice du (de la) salarié-e de Radio France parent d'un enfant gravement malade

La loi n°2014-459 du 9 mai 2014 permet aux salarié-es de faire don de jours de repos dans le cadre de ce dispositif sous réserve de l'accord de l'employeur (articles L. 1225-65-1 et suivants du Code du travail).

Ainsi, un-e salarié-e assumant la charge d'un enfant atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants, peut bénéficier de jours de repos non pris donnés par un-e de ses collègues.

Ce don est anonyme et sans contrepartie. Il permet au (à la) salarié-e nominativement bénéficiaire du don d'être rémunéré-e pendant son absence.

Les conditions et les modalités de ce dispositif sont prévues par une procédure interne à Radio France, disponible sur l'Intranet.

IX.3.6 Le congé parental d'éducation

À la suite d'une naissance ou de l'adoption d'un enfant de moins de 16 ans, tout-e salarié-e peut bénéficier d'un congé parental d'éducation lui permettant d'interrompre ou de réduire son activité professionnelle pour élever cet enfant. Il est organisé par les articles L. 1225-47 et suivants du Code du Travail.

Pour bénéficier de ce congé, le (la) salarié-e doit avoir une année d'ancienneté au minimum dans l'entreprise à la date de la naissance de l'enfant ou de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

Le (la) salarié-e doit informer l'employeur du point de départ et de la durée de la période pendant laquelle il (elle) entend bénéficier d'un congé parental par lettre recommandée avec avis de réception. Lorsque cette période suit immédiatement le congé de maternité ou le congé d'adoption, le (la) salarié-e informe l'employeur au moins un mois avant le terme de ce congé. Dans le cas contraire, l'information est donnée à l'employeur deux mois au moins avant le début du congé parental d'éducation.

Le congé parental a une durée initiale d'un an au maximum. Il peut être prolongé 2 fois pour une durée inférieure ou égale à la période initiale, sans toutefois pouvoir excéder trois ans après la date de fin du congé maternité ou du congé d'adoption.

En cas de naissances ou adoptions multiples, le congé parental d'éducation peut être prolongé jusqu'à l'entrée à l'école maternelle des enfants.

Pour les naissances multiples d'au moins trois enfants ou les arrivées simultanées d'au moins trois enfants adoptés ou confiés en vue d'adoption, il peut être prolongé cinq fois pour prendre fin au plus tard au sixième anniversaire des enfants.

En cas d'adoption, le congé ne peut dépasser :

- une durée de 3 ans, si l'enfant était âgé de moins de 3 ans à son arrivée au foyer ;
- une durée d'un an, si l'enfant était âgé de plus de 3 ans et n'a pas encore atteint l'âge de 16 ans révolus.

À chaque renouvellement, le (la) salarié-e peut transformer un congé parental à temps plein en activité à temps partiel ou inversement (paragraphe XV.3.1 du chapitre XV « Les conditions d'exercice de l'activité à temps partiel » du présent titre).

A l'issue de ce congé, sa durée est prise en compte pour moitié dans le calcul de l'ancienneté.

A l'issue d'un congé accordé pour une période inférieure ou égale à 1 an, le (la) salarié-e est réintégré-e dans la résidence et son service d'affectation, et dans le poste qu'il occupait précédemment (sauf réorganisation collective du service).

Au retour d'un congé de plus de 1 an ou d'un ou plusieurs congés non rémunérés consécutifs accordés pour une période supérieure à 1 an), s'il n'est pas possible de réintégrer le (la) salarié-e sur son poste de travail, Radio France formule :

- dans les entités parisiennes : 2 propositions de réintégration dans un poste relevant du même emploi, de même qualification, assorti d'une rémunération au moins équivalente et dans la résidence, dont 1 dans sa direction d'origine;
- en région : 1 proposition de réintégration dans un poste relevant du même emploi, de même qualification, assorti d'une rémunération au moins équivalente et dans la résidence et 1 proposition de réintégration dans un poste relevant du même emploi, de même qualification, assorti d'une rémunération au moins équivalente dans une entité de Radio France parmi les plus proches dans la zone géographique concernée.

Si le (la) salarié-e refuse ces propositions, Radio France procède à son licenciement. Il (elle) percevra à ce titre l'indemnité conventionnelle de licenciement (paragraphe XIII.2.3 du chapitre XIII « La fin du contrat de travail » du présent titre).

Il (elle) ne peut invoquer aucun droit à être réemployé-e avant l'expiration du congé, sauf situation particulière prévue par la loi.

Toutefois, Radio France s'engage à examiner la situation d'un-e salarié-e qui sollicite un retour anticipé.

IX.3.7 Le congé de proche aidant

Conformément aux articles L. 3142-16 du Code du travail et suivants, le (la) salarié-e ayant au moins un an d'ancienneté dans l'entreprise a droit à un congé de proche aidant lorsque l'une des personnes suivantes présente un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité :

- 1° Son (sa) conjoint-e ;
- 2° Son (sa) concubin-e ;
- 3° Son (sa) partenaire lié-e par un pacte civil de solidarité ;
- 4° Un ascendant ;
- 5° Un descendant ;
- 6° Un enfant dont il assume la charge au sens de l'article L. 512-1 du code de la sécurité sociale ;
- 7° Un collatéral jusqu'au quatrième degré ;
- 8° Un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au quatrième degré de son (sa) conjoint-e, concubin-e ou partenaire lié-e par un pacte civil de solidarité ;

9° Une personne âgée ou handicapée avec laquelle il (elle) réside ou avec laquelle il (elle) entretient des liens étroits et stables, à qui il (elle) vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

Conformément à l'article L. 3142-27 du Code du travail, le congé de proche aidant est d'une durée de 3 mois renouvelable. Il ne peut excéder la durée d'1 an pour l'ensemble de la carrière.

Le (la) salarié-e peut mettre fin de façon anticipée au congé de proche aidant ou y renoncer dans les cas prévus à l'article L. 3142-19 du Code du travail.

Conformément à l'article L. 3142-20 du Code du travail, le congé de proche aidant peut, avec l'accord de l'employeur, être transformé en période d'activité à temps partiel.

Article IX.4 Les modalités de mise en œuvre des différents congés

IX.4.1 Les conditions de départ en congé

Les conditions définies ci-après concernent tous les congés rémunérés conventionnels à l'exception des jours de congés pour événements familiaux (paragraphe IX.2.4 du présent chapitre).

Les conditions et dates de départ en congé sont fixées en fonction des nécessités du service. Le tour des départs est arrêté après échanges et discussion en tenant compte de la situation de famille, de l'ancienneté des intéressé-es et des possibilités de congé du (de la) conjoint-e, partenaire lié par un PACS ou concubin-e. Les conjoints, partenaires lié-es par un PACS ou concubin-es travaillant à Radio France ont droit à un congé simultané, dans la limite des possibilités du service.

Les salarié-es doivent porter à la connaissance du (de la) chef-fe de service, les dates de départs et la durée des congés souhaités.

Lorsqu'il existe, dans un service, une ou plusieurs périodes dites « rouges », le (la) responsable du service annonce la date limite de communication des souhaits au moins 3 mois avant et organise la collecte des souhaits des congés de son équipe pour ces périodes. Il (elle) doit alors arbitrer, puis valider ou refuser les dates de congés, au plus tard 3 semaines après la date limite de communication des souhaits.

Les demandes de congés d'une durée supérieure à cinq jours ouvrés consécutifs doivent être adressées au (à la) chef-fe de service sur le portail de demande de congés, sauf cas exceptionnel, un mois au plus tard avant la date du départ. Pour les périodes de congé scolaires, ce délai est porté à deux mois.

Les demandes de congés d'une durée inférieure ou égale à 5 jours ouvrés consécutifs devront être adressées au (à la) chef-fe de service sur le portail de demande de congés au moins 15 jours avant la date de départ envisagée.

A compter de la réception des demandes par le (la) salarié-e et dans les délais ci-dessus mentionnés, le (la) chef-fe de service dispose d'un délai :

- de 2 semaines pour accepter ou refuser au (à la) salarié-e par écrit les congés d'une durée supérieure à 5 jours ouvrés,
- d'une semaine pour accepter ou refuser au (à la) salarié-e par écrit les congés d'une durée inférieure ou égale à 5 jours ouvrés.

IX.4.2 Les règles relatives au report des congés

Les règles relatives au report des congés définies ci-après sont applicables aux congés annuels (IX.2.2) et aux congés supplémentaires d'ancienneté (IX.2.3).

Les congés sont pris annuellement, sous peine d'être perdus au 31 décembre.

Seuls les congés refusés par la hiérarchie sont susceptibles de donner lieu à un report au-delà de la date limite de la période de prise des congés.

Ainsi, ces congés refusés non pris ne peuvent être reportés d'une année sur l'autre qu'à titre exceptionnel, sur validation expresse de la DRH et dans la mesure où la demande comporte un calendrier de prise des reports.

Ces congés refusés non pris peuvent être reportés dans les cas suivants :

- le (la) salarié-e s'est vu-e refuser ces congés du fait des nécessités de service dûment explicitées par la hiérarchie ; dans cette hypothèse la prise des reports autorisés s'établit jusqu'au 31 mai au plus tard ;
- le (la) salarié-e demande à sa hiérarchie un report de congés pour motif personnel (maladie de plus de 30 jours, accident de travail, maternité/adoption, cumul des congés sur 3 ans maximum pour les salarié-es originaires des territoires ultramarins).

Seul le jour ouvré supplémentaire de congés de fractionnement acquis lorsque le nombre total de jours de congés pris entre le 15 septembre et le 30 novembre est au moins égal à 5 jours ouvrés est reportable, dans le cadre des nécessités de service dûment explicitées par la hiérarchie.

Dans le cas où Radio France, après demande du (de la) chef-fe de service et au regard d'une situation extrême due à des questions de sécurité ou dans l'intérêt de l'antenne ou de l'achèvement d'une production, devra reporter les congés demandés par le (la) salarié-e et initialement acceptés, le (la) chef-fe de service devra en aviser la DRH et le (la) salarié-e et respecter un préavis d'un mois si possible et au minimum de quinze jours.

Dans le cas où le (la) salarié-e aurait engagé des frais pour prendre ces congés, la part non remboursable de ces frais lui sera remboursée par Radio France sur présentation de justificatifs.

IX.4.3 Règles spécifiques aux salarié-es originaires des territoires ultramarins

IX.4.3.1 Cumul des congés

La période maximale de cumul des congés annuels est fixé à 3 ans, étant entendu que les salarié-es pourront s'ils (elles) le désirent reporter un ou deux congés annuels, pour bénéficier des congés cumulés. Le minimum de congés annuels à cumuler est de 50 jours ouvrés ou de 70 jours calendaires.

IX.4.3.2 Frais de transport

Radio France prend à sa charge tous les 3 ans, en classe économique, les frais de transport aller et retour dans leur territoire d'origine des salarié-es originaires des territoires ultramarins, de leur conjoint-e, partenaire lié-e par un PACS ou concubin-e et de leurs enfants à charge.

Ce voyage s'effectue obligatoirement par voie aérienne, un délai de route d'un jour à l'aller et d'un jour au retour ou correspondant au plus à la durée de la liaison aérienne, est accordé.

IX.4.4 Les congés des salarié-es à temps partiel

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent intégralement aux salarié-es à temps partiel.

Les droits aux congés payés annuels et aux congés supplémentaires sont accordés au (à la) salarié-e travaillant à temps partiel dans les conditions d'attribution et de durée applicables aux salarié-es travaillant à temps complet.

Pendant la durée de ces congés, le (la) salarié-e à temps partiel perçoit la rémunération afférente à la durée du travail prévue à son contrat.

Les congés pour fractionnement et les congés pour événements familiaux sont rémunérés sur la base du salaire mensuel au moment où ils sont pris.

IX.4.5 Les congés et l'arrêt maladie / accident du travail

Si une maladie survient alors que le (la) salarié-e est en congés payés, elle interrompt ce congé, à condition qu'elle soit déclarée dans les mêmes formes et les mêmes délais que si elle était survenue pendant le temps de travail.

Sous cette réserve, le (la) salarié-e malade peut :

- soit, s'il (si elle) obtient l'accord écrit de l'employeur en ce sens, prolonger son absence à concurrence de la durée de l'arrêt de maladie ;
- soit reprendre son travail à la date prévue dans la demande de congé (ou dès la fin de la maladie si la date est postérieure) et demander à bénéficier ultérieurement du solde du congé non pris.

Les dispositions du présent chapitre se substituent, pour les salarié-es relevant du présent titre, au chapitre VI Compte épargne-temps de l'accord sur la réduction du temps de travail du 27 janvier 2000 et des protocoles sur le Compte épargne-temps des 14 novembre 2006 et 16 juin 2008.

Elles sont complétées par un accord sur le nombre de jours qui peuvent être épargnés et monétisés.

Article X.1 Bénéficiaires

Tout-e salarié-e sous contrat à durée indéterminée, justifiant d'une ancienneté d'un an dans l'entreprise, a le droit d'ouvrir un compte épargne-temps (CET).

Article X.2 Alimentation du compte

Le CET est alimenté exclusivement à l'initiative du (de la) salarié-e, dans la limite d'un nombre de jours annuel et selon une répartition qui sont fixés par accord d'entreprise, par :

- des jours de RTT/récupération ;
- des jours de congés annuels ;
- des jours de congés âge/ancienneté ;
- des jours de modernisation.

Chaque année, dans la limite des possibilités de report fixés par accord d'entreprise, le (la) salarié-e indique au plus tard le 31 octobre le nombre de jours qu'il souhaite affecter à son compte épargne-temps :

- les jours de RTT/récupération épargnables au titre de l'année civile en cours.
- les jours de congés acquis au cours de la période de référence précédente.

Article X.3 Utilisation du compte

Tout-e titulaire d'un CET souhaitant bénéficier d'un congé sans solde visé ci-après devra nécessairement utiliser les droits épargnés pour financer ce congé, sans que cela entraîne la clôture du compte.

Parmi les jours placés sur le CET, ceux qui ne sont pas monétisables seront prioritairement utilisés.

X.3.1 Nature des congés financés par le CET

Le CET peut être utilisé pour financer tout ou partie des congés sans solde suivants :

- congé pour convenance personnelle
- congé de fin de carrière
- congé pour création d'entreprise
- congé sabbatique
- congé parental d'éducation
- « congé médico-social »
- congé sans solde de toute nature légalement créé
- indemnisation de tout ou partie des heures non travaillées lorsque le (la) salarié-e choisit de passer à temps partiel.

X.3.2 Conditions et modalités de départ en congé financé par le CET

X.3.2.1 Le congé pour convenance personnelle financé

X.3.2.1.1 Nombre de jours minimum à épargner pour financer le congé et durée de celui-ci

Ce nombre est fixé par accord d'entreprise.

X.3.2.1.2 Délai de prévenance

Pour un congé d'une durée supérieure ou égale à 1 mois continu, la demande doit être formulée 3 mois au moins avant la date de départ.

Pour les demandes de congé d'une durée inférieure à un 1 mois continu, le délai de prévenance est fixé à 1 mois.

X.3.2.1.3 Validation de l'employeur

Pour un congé d'une durée supérieure ou égale à 1 mois continu, la date de départ en congé peut être reportée une fois dans la limite de 6 mois, si l'absence du (de la) salarié-e a des conséquences préjudiciables au fonctionnement du service.

X.3.2.2 Le congé de fin de carrière financé

Le congé de fin de carrière est un congé financé par l'épargne, ouvert aux salarié-es âgé-es de 50 ans et plus, qui précède le départ à la retraite et permet une cessation anticipée progressive ou totale d'activité. Ces jours ne peuvent donner lieu à une indemnisation au moment du départ à la retraite. En conséquence, ils doivent être impérativement pris avant la date de liquidation de retraite envisagée. Le CET est définitivement clos à la date de rupture du contrat de travail.

X.3.2.2.1 Nombre de jours minimum à épargner pour financer le congé et durée de celui-ci

La durée du congé de fin de carrière est limitée au nombre de jours épargnés. Il n'y a pas de seuil minimal pour en bénéficier.

X.3.2.2.2 Délai de prévenance

La demande doit être formulée 6 mois au moins avant la date de départ à la retraite ou de cessation progressive d'activité envisagée.

X.3.2.3 Le congé pour création d'entreprise, congé sabbatique, congé parental financés

Les modalités de prise de ces congés sont celles définies par la loi et le chapitre IX « Les congés et autorisations d'absence » du présent titre.

X.3.2.4 Le « congé médico-social » financé

Les modalités de prise de congé sont celles prévues par le chapitre IX « Les congés et autorisations d'absence » du présent titre.

La prise des jours épargnés peut être accolée à des congés payés.

X.3.3 Droits et obligations des salarié-es pendant le congé financé par le CET

Pendant le congé sans solde financé par le CET, le (la) salarié-e a les droits et les obligations liés au congé pour lequel il (elle) a opté, en termes de :

- a) Situation contractuelle du (de la) salarié-e pendant le congé
- b) Droit à retour à l'issue du congé
- c) Ancienneté
- d) Droits à congés payés
- e) Droits à jours RTT

a) Situation contractuelle du (de la) salarié-e pendant le congé et b) Droit à retour à l'issue du congé
Ces points sont régis par les dispositions légales et/ou conventionnelles applicables à la nature du congé pris.

c) Ancienneté

L'ancienneté Radio France est validée sur toute la période du congé financée par le CET.

d) Droits à congés payés

Le congé sans solde financé par le CET permet une acquisition de congés payés dans la limite de trois mois par période de référence (3 tranches complètes d'un mois ou 4 semaines consécutives).

e) Droits à jours RTT

Lorsque l'organisation du travail du (de la) salarié-e concerné-e génère des jours RTT, il (elle) acquiert, par année civile, des jours de RTT dans la limite de 3 mois (civils ou de date à date) de congé sans solde financé par le CET.

Exemple : salarié cadre à temps complet en congé sabbatique du 01/01 au 30/11/2017 intégralement financé par le CET

Sur l'année civile du 01/01 au 31/12/15 : acquisition de jours RTT sur la période du 01/01 au 31/03/17 (soit 90 jours calendaires) financée par le CET

$16 \text{ jours ouvrés} \times 90 \text{ jours calendaires} / 365 \text{ jours calendaires} = 3.9$ arrondis à 4 jours ouvrés de RTT qui s'ajoutent aux jours acquis au titre de la période travaillée du 01/11 au 31/12/17, dans la limite de 16 jours ouvrés

Article X.4 Rémunération du congé

Le compte étant exprimé en jours de repos (jours ouvrés), le (la) salarié-e bénéficie pendant son congé financé par le CET d'une indemnisation, calculée sur la base de son salaire au moment du départ et versée dans la limite du nombre de jours ouvrés capitalisés, convertis en trentième de paie.

La rémunération de référence intègre les éléments de salaire à caractère permanent et régulier définis par le contrat ou les éléments suivants pour les salarié-es relevant du système de rémunération des emplois des groupes 1 à 9 :

- salaire de qualification,
- indemnité mensuelle,
- prime de fin d'année,
- prime d'ancienneté,

- éventuelle prime d'avantages individuels acquis.

Sont exclus de cette rémunération de référence les éléments variables du salaire, liés à l'exercice effectif de l'activité ou ayant une nature de remboursement de frais.

Cette rémunération est versée aux mêmes échéances que celles définies pour chaque élément de salaire visé (mois, trimestre, semestre, année). Elle donne lieu à l'établissement d'un bulletin de salaire mensuel et est soumise aux charges sociales et fiscales de la période du versement.

Article X.5 Reprise du travail

Les modalités de réintégration à l'issue du congé sont celles fixées par les dispositions des articles IX.3.2, IX.3.3, IX.3.4 et IX.3.6 du chapitre IX « Les congés et autorisations d'absence » du présent titre et par la loi.

Article X.6 Monétisation du compte

La monétisation, c'est-à-dire la conversion en argent des droits épargnés est autorisée, au titre des jours épargnés depuis au moins 2 ans.

Cette possibilité de monétisation est plafonnée à un nombre de jours ouvrés par année fixé par accord d'entreprise, à l'exception des jours épargnés correspondant à la 5^{ème} semaine légale de congés payés.

L'application de ce dispositif requiert :

- soit l'absence de report de droits à congés des exercices antérieurs ; à l'exception d'une part, des situations de report justifiées par les nécessités de fonctionnement du service qui ont fait l'objet d'un refus hiérarchique exclusivement notifié par écrit, et d'autre part des situations de report telles que prévues au bénéfice des salarié-es originaires des territoires ultramarins ;
- soit s'il existe un reliquat, l'engagement de réduire celui-ci par la prise de ces jours, d'au moins la moitié du nombre de jours monétisables.

A défaut de prise de ces reliquats avant janvier de l'année N+1, sauf en cas de report justifié par les nécessités de fonctionnement du service qui ont fait l'objet d'un refus hiérarchique exclusivement notifié par écrit, ces jours de congés payés reportés et non pris, seront automatiquement déduits du solde de reliquat constaté.

L'imprimé de demande de monétisation doit être déposé auprès de la DRH, au plus tard le 31 octobre de l'année de versement.

Article X.7 Modalités de conversion en argent des jours épargnés

L'indemnité liquidative est calculée sur la base de la rémunération de référence perçue à la date de versement de l'indemnité liquidative.

La rémunération de référence est celle définie à l'article X.4 du présent chapitre. L'indemnité versée a la nature de salaire.

Le montant correspondant à ces jours monétisés, sera versé avec la rémunération du mois de décembre de l'année en cours.

Article X.8 Cessation et renonciation à l'utilisation du compte

X.8.1 Cessation du compte

Si le contrat de travail est rompu avant l'utilisation du compte, le (la) salarié-e ou, ses ayants-droit en cas de décès, perçoit une indemnité correspondant aux droits acquis après déduction des charges sociales salariales.

X.8.2 Conditions de renonciation à l'utilisation du compte

X.8.2.1 Renonciation

En l'absence de rupture du contrat de travail, le (la) salarié-e peut renoncer à l'utilisation du compte qu'il (elle) a ouvert, pour des raisons familiales ou médicales, et notamment en cas de :

- Naissance ou adoption d'un troisième enfant, décès du (de la) conjoint-e, concubin-e ou du (de la) partenaire lié-e par un PACS ;
- Maladie du (de la) conjoint-e, du (de la) concubin-e ou du (de la) partenaire lié-e par un PACS ou d'un enfant ;
- Divorce ou séparation du (de la) conjoint-e, du (de la) concubin-e ou du (de la) partenaire lié-e par un PACS ;
- Invalidité du (de la) bénéficiaire, du (de la) conjoint-e, du (de la) concubin-e ou du (de la) partenaire lié-e par un PACS ou de son enfant ;
- Chômage du (de la) conjoint-e, du (de la) concubin-e ou du (de la) partenaire lié-e par un PACS ;
- Situation de surendettement ;
- Financement d'études supérieures d'un enfant ;

ou pour une autre raison soumise à l'analyse de la DRH.

La demande de renonciation devra être formulée et motivée par écrit (lettre recommandée avec avis de réception) auprès de la DRH.

Elle se traduira par la prise échelonnée des jours épargnés à raison d'un maximum de 15 jours ouvrés par année civile. Ils se cumuleront aux droits à congés payés et à jours RTT de l'année de prise, selon les mêmes modalités et dans les mêmes délais.

Le (la) salarié-e qui renonce à l'utilisation du compte qu'il a ouvert, peut également demander la monétisation de ses droits épargnés pour l'une des trois raisons suivantes :

- décès du (de la) conjoint-e, concubin-e ou du (de la) partenaire lié-e par un PACS ;
- invalidité du (de la) bénéficiaire, du (de la) conjoint-e, concubin-e ou du (de la) partenaire lié-e par un PACS ou de son enfant ;
- situation de surendettement.

Un nouveau CET pourra être ouvert à l'issue d'un délai minimal d'1 an après la dernière prise échelonnée des jours épargnés.

X.8.2.2**Plafond du CET**

Le décret du 29/12/2005 a aligné le montant du plafond maximal des droits pouvant être épargnés sur le montant supérieur garanti par l'AGS (Assurance Garantie des Salaires) soit 6 fois le plafond mensuel retenu pour le calcul des contributions au régime d'assurance chômage (sauf modification des dispositions réglementaires actuellement fixées par l'article D. 3253-5 du Code du Travail).

Ainsi les droits inscrits au compte du (de la) salarié-e, dont la valeur monétaire (charges sociales incluses) dépasse ce montant, doivent donner lieu au versement d'une indemnité correspondante à la fraction des droits excédentaires. Radio France a fait le choix de ne pas assurer le delta.

Article X.9**Information des salarié-es**

La DRH informera, une fois par an, le (la) salarié-e bénéficiaire du récapitulatif annuel des droits acquis dans le cadre du CET.

Article XI.1 Suspension pour mandats publics

Le (la) salarié-e élu-e à l'Assemblée nationale, au Sénat, au Parlement Européen, ou nommé membre du gouvernement ou dans un cabinet ministériel, est détaché-e d'office jusqu'à l'expiration du mandat ou la cessation de ses fonctions.

Le (la) salarié-e élu-e dans un Conseil Régional, Territorial, Départemental ou Municipal est détaché-e à sa demande jusqu'à l'expiration du mandat ou la cessation de ses fonctions.

A l'issue de cette période, il (elle) est réintégré-e de plein droit, avec bénéfice de l'ancienneté (dans la limite de 24 mois), dans son précédent poste ou un poste relevant d'un emploi de qualification au moins équivalente, assorti d'une rémunération au moins équivalente dans sa résidence d'origine, à condition d'en avoir fait la demande par lettre recommandée avec avis de réception au (à la) Président-e Directeur-trice Général-e de Radio France au plus tard dans les deux mois qui suivent l'expiration de son mandat ou la cessation de ses fonctions.

Article XI.2 Détachement

Radio France peut à titre exceptionnel et avec l'accord de l'intéressé-e, détacher un-e salarié-e dans une administration publique, une entreprise publique ou privée ou leurs filiales, une association ou une organisation internationale, pour une durée déterminée renouvelable, à condition que ces organismes le (la) rémunèrent.

A l'issue du détachement, il (elle) est réintégré-e de plein droit, avec bénéfice de l'ancienneté (dans la limite de 24 mois), dans son précédent poste ou un poste relevant d'un emploi de qualification au moins équivalente, assorti d'une rémunération au moins équivalente dans sa résidence d'origine, ou à sa demande et si l'entreprise en a la possibilité, dans sa résidence de détachement.

Article XI.3 Mise à disposition

A titre exceptionnel et dans l'intérêt de l'entreprise, Radio France peut, sans but lucratif et avec l'accord de l'intéressé-e, mettre un-e salarié-e à la disposition d'une autre entreprise ou d'un établissement public pour une durée déterminée.

Le (la) salarié-e continue à être rémunéré-e par Radio France.

A l'issue de la période de mise à disposition, il (elle) est réintégré-e de plein droit dans son précédent poste ou un poste relevant d'un emploi de qualification au moins équivalente, assorti d'une rémunération au moins équivalente dans sa résidence d'origine ou, à sa demande et si possible, dans sa résidence de détachement.

Article XI.4 Dispositions communes

A l'issue des situations prévues aux articles du présent chapitre, au retour du (de la) salarié-e à Radio France, il (elle) bénéficie sans effet rétroactif des avantages acquis collectivement par les salarié-es de sa catégorie durant la période de suspension de son contrat et, en tant que de besoin, d'une réadaptation professionnelle. Une étude de sa situation individuelle sera réalisée pour examiner l'opportunité d'un réajustement de son salaire.

Des dispositions spécifiques et complémentaires figurent au sein du titre 3 du présent accord pour les musicien-nes des formations permanentes de Radio France.

Article XII.1 Définition

Constitue une sanction toute mesure écrite dûment notifiée, par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre contre décharge selon la nature de la sanction, prise par l'employeur à la suite d'un agissement du (de la) salarié-e considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence du (de la) salarié-e dans l'entreprise ou sa rémunération.

Un rappel au règlement ou une observation verbale ou écrite ne sont pas des sanctions, celles-ci étant listées à l'article XII.2 du présent chapitre.

Des échanges entre la direction et le (la) salarié-e peuvent avoir lieu au sujet d'évènements, sans que cela les qualifie de faits fautifs, et sans que le (la) salarié-e ait l'obligation d'y répondre.

Ces échanges, s'ils ont lieu, ne constituent pas l'amorce d'une procédure disciplinaire sur ces faits et ne pourront être conservés dans le dossier individuel du (de la) salarié-e.

Seuls des agissements commis dans l'exécution du contrat de travail ou sur les lieux de travail peuvent être considérés par l'employeur comme fautifs et retenus comme motifs de sanctions.

Article XII.2 Echelle des sanctions

Les sanctions applicables sont les suivantes, en fonction de la nature des faits reprochés et selon l'échelle de gravité suivante :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la mise à pied disciplinaire avec privation de tout ou partie du salaire pour une durée de 1 à 7 jour-s calendaire-s ;
- le licenciement pour cause réelle et sérieuse avec préavis et indemnité de licenciement ;
- le licenciement pour faute grave sans préavis et sans indemnité de licenciement ;
- le licenciement pour faute lourde sans préavis et sans indemnité de licenciement.

Le licenciement pour cause réelle et sérieuse n'est pas applicable aux CDD de droit commun et aux CDDU sauf évolutions légales ou jurisprudentielles.

La retenue sur salaire opérée suite à une mise à pied doit respecter le principe de la quotité saisissable sur salaire.

Article XII.3 Procédure disciplinaire

A peine de nullité, lorsque l'employeur envisage de prendre une sanction autre que l'avertissement, cette dernière est entourée des garanties de procédure du paragraphe XII.3.1.

XII.3.1 Entretien préalable

Lorsque l'employeur envisage de prendre, à l'encontre d'un-e des salarié-es, une des sanctions prévues à l'article XII.2 du présent chapitre, autre que l'avertissement, la procédure disciplinaire garantit que la sanction soit précédée d'un entretien préalable sur convocation selon les modalités suivantes.

La convocation doit :

- être écrite et préciser son objet ;
- déterminer la date, l'heure et le lieu de l'entretien ;
- informer l'intéressé-e qu'il (elle) peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de Radio France ; à ce titre, seront annexées à la convocation la liste et les coordonnées téléphoniques :
 - des élu-es délégué-es du personnel dont la mission principale est la défense des intérêts des salarié-es ;
 - des élu-es au Comité d'entreprise [titulaires et suppléant-es] de l'établissement de rattachement du (de la) salarié-e ;
 - des délégué-es syndicaux-ales centraux-ales ;
- être, soit remise en main propre contre décharge, soit adressée par lettre recommandée avec avis de réception dans un délai maximum de deux mois suivant le jour où l'employeur a eu connaissance du fait qu'il estime être fautif.

Au cours de l'entretien, l'employeur ou son (sa) représentant-e (salarié-e de Radio France) assisté-e au maximum d'un-e collaborateur-trice de Radio France, indique les motifs qui l'amènent à envisager une sanction et recueille les explications du (de la) salarié-e.

XII.3.2 Garanties supplémentaires lorsque la sanction envisagée peut aller jusqu'au licenciement

XII.3.2.1 La convocation à une réunion de la commission de discipline

Lorsque la sanction envisagée est le licenciement, et dans le souci des droits de la défense, la lettre de convocation à l'entretien préalable mentionne que la commission de discipline ci-après définie se réunit, au plus tôt 10 jours francs après le premier entretien.

A cette commission participent :

- l'employeur ou son (sa) représentant-e (salarié-e de Radio France) assisté-e au maximum de deux collaborateur-trices de Radio France,
- le (la) salarié-e et la personne appartenant au personnel de Radio France éventuellement choisie par le (la) salarié-e pour l'assister,
- les représentant-es du personnel tels que précisés au paragraphe XII.3.2.2.2 ci-après.

XII.3.2.2 La commission de discipline au niveau de l'entreprise

XII.3.2.2.1 Convocation de la commission de discipline

Chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise est informée en même temps que le (la) salarié-e de la date de la réunion et du nom du (de la) salarié-e ainsi que de son service de rattachement par une convocation par courrier électronique.

Le (la) salarié-e sera également convoqué-e par courrier remis en main propre contre décharge ou par lettre recommandée avec avis de réception.

XII.3.2.2 Constitution de la commission de discipline

Chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise désigne dans les 2 jours ouvrables de la réception de l'information mentionnée au paragraphe XII.3.2.2.1 ci-dessus :

- un-e délégué-e du personnel (titulaire ou suppléant-e) du collège du (de la) salarié-e ;
- un-e élu-e du personnel ou un-e délégué-e syndical-e.

La personne appartenant au personnel de Radio France éventuellement choisie par le (la) salarié-e pour l'assister bénéficie d'une demi-journée (4 heures) pour préparer la commission de discipline.

Le temps de préparation, de réunion et le temps de transport des salarié-es pour se rendre à la commission de discipline sont assimilés à du temps de travail effectif et doivent être rémunérés comme tels. Ces salarié-es sont remboursés des frais de déplacements engagés dans les conditions prévues à Radio France.

XII.3.2.3 Fonctionnement de la commission de discipline

La commission est présidée par l'employeur ou son (sa) représentant-e (salarié-e de Radio France) assisté-e au maximum de deux collaborateur-trices de Radio France,

Le (la) salarié-e, les membres de la commission et la personne appartenant au personnel de Radio France éventuellement choisie par le (la) salarié-e pour l'assister, peuvent demander communication du dossier disciplinaire qui leur est alors adressé par courrier électronique.

Au cours de la réunion de la commission, l'employeur ou son (sa) représentant-e indique les motifs qui l'amènent à envisager une sanction et recueille les explications :

- du (de la) salarié-e,
- de la personne choisie par le (la) salarié-e appartenant au personnel de Radio France,
- des représentant-es du personnel participant à la réunion de la commission.

Après avoir entendu les explications du (de la) salarié-e, et de la personne appartenant au personnel de Radio France éventuellement choisie par le (la) salarié-e pour l'assister, les représentant-es du personnel participant à la réunion de la commission présentent leurs observations sur les faits invoqués et sur la sanction envisagée.

La direction prend en charge l'établissement du procès-verbal et le remet aux participants dans les 7 jours calendaires suivant la réunion de la commission.

Les participants à la commission de discipline sont tenus, au sein de l'entreprise, à une obligation de confidentialité sur les débats et les faits exposés lors de la réunion de la commission.

XII.3.3 La notification d'une sanction

XII.3.3.1 Notification d'un avertissement, d'un blâme ou d'une mise à pied disciplinaire

La décision de l'employeur de sanctionner fait l'objet d'une notification écrite et motivée, remise en main propre au (à la) salarié-e ou adressée en courrier recommandé avec avis de réception dans le délai maximum légal en vigueur.

Pour le blâme et la mise à pied disciplinaire, la sanction doit être notifiée au plus tard dans le délai d'un mois suivant le jour de l'entretien préalable. Elle figurera au dossier du (de la) salarié-e.

Pour la mise à pied disciplinaire, la sanction ne peut être notifiée moins de deux jours francs après l'entretien préalable.

Lorsque la décision de l'employeur est de ne pas sanctionner, sa décision est également notifiée par écrit au (à la) salarié-e.

XII.3.3.2 Notification d'un licenciement

Dans l'hypothèse où, à l'issue de la réunion de la commission, l'employeur déciderait d'un licenciement, celui-ci fera l'objet d'une notification écrite et motivée, adressée en courrier recommandé avec avis de réception dans le délai maximum légal en vigueur, soit à ce jour au plus tard dans le délai d'un mois suivant le jour de l'entretien préalable. Elle figurera au dossier du (de la) salarié-e.

Pour le licenciement, la sanction ne peut être notifiée moins de 8 jours calendaires après la réunion de la commission, si le (la) salarié-e sollicite l'application de ce délai supplémentaire au cours de la réunion (cf. paragraphe XIII.2.2 du chapitre XIII « La fin du contrat de travail » du présent titre).

Article XII.4 Suspension d'activité du (de la) salarié-e

Dans les cas graves et qui exigent sans délai une solution provisoire à caractère conservatoire, l'employeur peut, sur le rapport du responsable hiérarchique, décider de suspendre immédiatement l'activité du (de la) salarié-e mis-e en cause sans privation de rémunération.

La décision prononçant la suspension est notifiée par écrit à l'intéressé-e.

Article XII.5 Prescriptions des sanctions

Aucune sanction antérieure de plus de 3 ans à l'engagement de poursuites disciplinaires ne peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle sanction.

Il est rappelé que les salarié-es ont accès à leur dossier individuel sur demande auprès de la DRH.

Article XIII.1 La retraite**XIII.1.1 Les règles de départ ou mise à la retraite**

Il y a lieu de distinguer :

- le départ volontaire à la retraite à l'initiative du (de la) salarié-e ;
- la mise à la retraite d'un-e salarié-e à l'initiative de l'employeur.

XIII.1.1.1 Le départ volontaire en retraite

Il est exclusivement à l'initiative du (de la) salarié-e.

En application des textes en vigueur, tout-e salarié-e peut quitter volontairement l'entreprise et demander à liquider sa pension de vieillesse Sécurité Sociale et ses retraites complémentaires à l'âge légal de départ en retraite.

Le (la) salarié-e doit toutefois respecter un préavis. Celui-ci est de trois mois pour les cadres et deux mois pour les autres salarié-es, sauf autres dispositions applicables par accord d'entreprise.

Si le (la) salarié-e est titulaire d'un compte épargne-temps (CET), il (elle) bénéficie automatiquement du congé de fin de carrière. Ce congé, ouvert aux salarié-es âgé-es de 50 ans et plus, précède immédiatement le départ à la retraite et permet une cessation anticipée progressive ou totale d'activité. Ces jours ne peuvent donner lieu à une indemnisation. Ils doivent être impérativement pris avant la date de liquidation de retraite.

Dans ce contexte le délai de prévenance avant le début du congé financé par le CET est de 6 mois.

Lors de son départ, le (la) salarié-e perçoit une indemnité de départ à la retraite dont le montant est défini à l'**Annexe 15** du présent titre et qui ne peut être inférieure au montant de l'indemnité légale de départ en retraite (articles L.1237-9 et D.1237-1 du Code du Travail).

Conformément à la législation applicable lors de l'entrée en vigueur du présent accord, cette indemnité est assimilée à du salaire ; elle est imposable selon l'article 80 duodécies du Code général des impôts et est assujettie aux cotisations de sécurité sociale ainsi qu'à la CSG-CRDS.

XIII.1.1.2 La mise à la retraite à l'initiative de l'employeur

En l'état actuel de la législation, Radio France peut mettre un-e salarié-e à la retraite dès qu'il (elle) atteint l'âge de 70 ans.

Entre les âges « seuils légaux » et 69 ans révolus, la direction de l'entreprise adresse au (à la) salarié-e trois mois avant chaque date anniversaire par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre contre décharge un courrier, demandant au (à la) salarié-e s'il (elle) accepte d'être mis à la retraite. Le (la) salarié-e est tenu-e de répondre dans un délai d'un mois à compter de la date de réception du courrier.

Trois situations peuvent se présenter :

- le (la) salarié-e répond qu'il (elle) souhaite continuer à travailler par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre contre décharge ;
- le (la) salarié-e ne répond pas dans le délai d'un mois et l'employeur considère alors que ce silence indique qu'il (elle) souhaite continuer à travailler.

Dans ces deux cas, le (la) salarié-e continue à travailler.

- le (la) salarié-e manifeste expressément son souhait de partir ainsi que la date de départ qu'il (elle) sollicite par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre contre décharge. Dans ce cas, Radio France ayant pris l'initiative de la demande, le départ est analysé comme une mise à la retraite à l'initiative de l'employeur.

L'employeur informe le (la) salarié-e de son intention de le (la) mettre à la retraite au cours d'un entretien en respectant un délai de prévenance au minimum égal au préavis fixé à l'article XIII.5 du présent chapitre.

Au cours de cet entretien préalable à sa mise à la retraite, le (la) salarié-e peut se faire assister par un-e salarié-e de son choix appartenant au personnel de l'entreprise, et notamment d'un-e représentant-e du personnel.

Lors de la rupture de son contrat de travail, le (la) salarié-e perçoit une indemnité de mise à la retraite dont le montant est égal à l'indemnité de mise à la retraite prévue à l'[Annexe 15](#) du présent titre sans qu'il puisse être inférieur au montant de l'indemnité légale de licenciement (article L.1237-7 du Code du Travail).

Conformément à la législation applicable lors de l'entrée en vigueur du présent accord, cette indemnité n'est pas imposable dans les limites fixées à l'article 80 duodecies du Code général des impôts. Elle est exonérée de cotisations de sécurité sociale dans la limite de deux plafonds annuels de Sécurité sociale et est exonérée de CSG-CRDS dans la limite du montant exonéré de cotisations.

XIII.1.2 Les régimes de retraite

Les salarié-es de Radio France, PTA et Musicien-nes des formations permanentes sous contrat à Radio France avant le 1^{er} janvier 2017 relèvent des régimes de retraite suivants sauf modifications législatives ou réglementaires ultérieures :

- régime général de sécurité sociale ;
- régime IRCANTEC (Institution de Retraite Complémentaire des Agents Non Titulaires de l'Etat et des Collectivités locales) ;
- régime surcomplémentaire relevant de l'ARRCO (Association pour le régime de retraite complémentaire des salariés) : HUMANIS.

Les salarié-es de Radio France, PTA et Musicien-nes des formations permanentes recrutés à compter du 1^{er} janvier 2017 relèvent des régimes de retraite suivants :

- régime général de sécurité sociale ;
- régime complémentaire AUDIENS ARRCO (Association pour le régime de retraite complémentaire des salariés)
ou
régime complémentaire AUDIENS ARRCO (Association pour le régime de retraite complémentaire des salariés) + régime complémentaire AUDIENS AGIRC (Association générale des institutions de retraite des cadres) ;
- régime surcomplémentaire relevant de l'ARRCO (Association pour le régime de retraite complémentaire des salariés) : AUDIENS.

XIII.1.3

L'indemnité de départ volontaire ou de mise à la retraite

A l'exclusion des fonctionnaires en service détaché, tout-e salarié-e, partant à la retraite dans les conditions fixées au paragraphe XIII.1.1 ci-dessus, a droit à une indemnité de départ volontaire ou de mise à la retraite fixée comme suit :

Départ à la retraite :

- moins de 10 ans d'ancienneté dans l'entreprise : un $1/8^{\text{ème}}$ de mois par année d'ancienneté ;
- à partir de 10 ans d'ancienneté : $1/8^{\text{ème}}$ de mois par année d'ancienneté jusqu'à 10 ans puis $1/5^{\text{ème}}$ de mois par année d'ancienneté au-delà de 10 ans.

Mise à la retraite :

- jusqu'à 10 ans d'ancienneté : $1/5^{\text{ème}}$ de mois par année ;
- à partir de 11 ans d'ancienneté : $1/5^{\text{ème}}$ de mois par année d'ancienneté pendant les 10 premières années, auxquels s'ajoutent $2/15^{\text{ème}}$ de mois par année d'ancienneté au-delà.

Un tableau récapitulatif figure en **Annexe 15** du présent titre, sauf autres dispositions applicables par accord d'entreprise.

La rémunération brute à prendre en compte pour le calcul de l'indemnité de départ et de mise à la retraite est, selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé-e, le $1/12^{\text{ème}}$ de la rémunération des 12 derniers mois précédant le départ en retraite, ou le 1/3 des trois derniers mois, auquel cas les primes à périodicité non mensuelle sont prises en compte au prorata temporis.

En cas de travail à temps partiel pour raison médico-sociale, de congé partiellement ou non rémunéré pour maladie, accident de travail, de trajet, maladie professionnelle, de congé individuel de formation, la rémunération prise en compte est celle que les salarié-es auraient perçue s'ils (elles) avaient exercé leur fonction au niveau de leur taux d'activité contractuel qui prévalait à la date où l'un des événements ci-dessus s'est produit. Pour les autres temps partiels, les dispositions du paragraphe XV.12.1 du chapitre XV « Les conditions d'exercice de l'activité à temps partiel » du présent titre sont applicables.

Les salarié-es cumulent en tout état de cause les droits à pension qu'ils (elles) ont acquis au titre d'autres activités.

Article XIII.2

Le licenciement

XIII.2.1

Le licenciement pour motif économique

XIII.2.1.1

Définition

Le licenciement pour motif économique, défini par les articles L.1233-3, L.1233-4 et suivants du Code du Travail, est, conformément à ceux-ci, effectué pour un ou plusieurs motifs non inhérents à la personne du (de la) salarié-e résultant d'une suppression ou transformation d'emploi ou d'une modification, refusée par le (la) salarié-e, d'un élément essentiel du contrat de travail (...).

Ce licenciement ne peut intervenir que lorsque tous les efforts de formation et d'adaptation ont été réalisés et que le reclassement de l'intéressé-e n'a pu être opéré sur les emplois disponibles dans l'entreprise.

XIII.2.1.2

Licenciement collectif pour motif économique

Lorsque l'employeur, dans les conditions prévues aux articles L.1233-1 et suivants du Code du Travail, procède à des licenciements collectifs pour motif économique, il procède préalablement aux mouvements de personnel qui permettent le maintien en fonction du plus grand nombre de salarié-es.

L'ordre des licenciements est défini en prenant en compte notamment les critères suivants :

1. la situation de famille et en particulier les charges de famille des parents isolés ;
2. l'ancienneté telle que définie au chapitre VI « L'ancienneté » du présent titre ;
3. la situation des salarié-es qui présentent des caractéristiques sociales rendant leur réinsertion professionnelle particulièrement difficile, notamment des salarié-es handicapé-es et/ou âgé-es ;
4. les qualités professionnelles appréciées par catégories ;

et ce sauf accord dérogatoire particulier et conformément à un plan de sauvegarde de l'emploi dont les éléments et les conditions de mise en œuvre devront être examinés par le comité central d'entreprise et les comités d'établissements concernés.

Les salarié-es licencié-es pour motif économique ont droit :

- au préavis fixé à l'article XIII.5 du présent chapitre ;
- à l'indemnité de licenciement prévue au paragraphe XIII.2.3 du présent chapitre ;
- à une priorité de réembauche au sein de Radio France pendant une période de 2 ans à compter de la date de licenciement.

Radio France doit mentionner le droit au bénéfice de la priorité d'embauche dans la lettre de licenciement.

Radio France doit ensuite informer le (la) salarié-e de tout emploi devenu disponible et compatible avec sa qualification. Si le (la) salarié-e acquiert une nouvelle qualification, il (elle) bénéficie également de la priorité de réembauche au titre de cette nouvelle qualification, s'il (elle) en informe l'employeur.

Dans cette hypothèse, l'ancienneté acquise au moment du licenciement est prise en compte lors de la réembauche pour la détermination du niveau salarial. Elle ne le sera pas pour l'application ultérieure éventuelle des dispositions relatives au calcul de l'indemnité de licenciement ou de départ à la retraite, sauf s'il a été procédé au moment de la réembauche au remboursement de l'indemnité de licenciement précédemment versée.

XIII.2.2

Le licenciement pour autres motifs

Outre le licenciement disciplinaire visé au chapitre XII « La discipline » du présent titre et le licenciement pour inaptitude, l'employeur peut mettre fin au contrat de travail dans les conditions fixées aux articles L.1232-1 et suivants du Code du Travail.

Les salarié-es, licencié-es en application de l'alinéa ci-dessus, ont droit à l'indemnité fixée à au paragraphe XIII.2.3 ci-dessous et à un préavis dont la durée est fixée à l'article XIII.5 du présent chapitre.

Dans le cas de licenciement intervenant dans le cadre des articles L.1232-1 à L.1232-6 du Code du Travail, le délai de deux jours ouvrables mentionné au 2^{ème} alinéa de l'article L.1232-6 peut être porté, à la demande de l'intéressé-e, à 8 jours calendaires. Une copie du présent paragraphe sera jointe à la lettre de convocation à l'entretien préalable.

La convocation doit :

- être écrite et préciser son objet ;
- déterminer la date, l'heure et le lieu de l'entretien ;
- informer l'intéressé-e qu'il-elle peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de Radio France ; à ce titre, seront annexées à la convocation la liste et les coordonnées téléphoniques :
 - des élu-es délégué-es du personnel dont la mission principale est la défense des intérêts des salarié-es ;
 - des élu-es au Comité d'entreprise [titulaires et suppléant-es] de l'établissement de rattachement du (de la) salarié-e ;
 - des délégué-es syndicaux-ales centraux-ales ;
- être, soit remise en main propre contre décharge, soit adressée par lettre recommandée avec avis de réception dans un délai maximum de deux mois suivant le jour où l'employeur a eu connaissance du fait en cause.

Le licenciement pour inaptitude est prononcé dans le respect des procédures légales en vigueur.

Néanmoins, une commission tripartite est constituée afin d'émettre un avis sur les hypothèses de reclassement envisagées à la suite d'avis d'inaptitude de salarié-es à l'exercice de leur emploi. Elle est composée de 5 membres de la DRH, de 5 membres (Titulaires + suppléant-es) représentant le personnel désignés par le CCE et du (de la) médecin du travail de Radio France à Paris.

XIII.2.3 L'indemnité conventionnelle de licenciement

Tout-e salarié-e a droit, en cas de licenciement, à une indemnité calculée par année d'ancienneté reconnue et égale à :

- 1 mois de rémunération pour la tranche comprise entre 1 et 12 ans révolus d'ancienneté
- $\frac{3}{4}$ de mois de rémunération pour la tranche comprise entre 13 et 20 ans révolus d'ancienneté
- $\frac{1}{2}$ mois de rémunération pour la tranche comprise entre 21 et 30 ans révolus d'ancienneté
- $\frac{1}{4}$ de mois pour la tranche à partir de 31 ans révolus d'ancienneté.

Un tableau récapitulatif figure en [Annexe 16](#) du présent titre.

Pour le calcul des années d'activité, il sera tenu compte de l'ancienneté reconnue à Radio France telle que définie au chapitre VI « L'ancienneté » du présent titre.

Les fractions d'année donnent lieu à l'attribution d'une fraction d'indemnité calculée comme ci-dessus pour l'année considérée et réduite au prorata du nombre de mois.

La rémunération prise en compte pour le calcul de l'indemnité de licenciement est, selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé-e, $\frac{1}{12}$ ^{ème} de la rémunération brute des 12 derniers mois précédant le licenciement, ou le $\frac{1}{3}$ des trois derniers mois, auquel cas les primes à périodicité non mensuelle sont prises en compte au prorata temporis.

En cas de travail à temps partiel pour raison médico-sociale, de congé partiellement ou non rémunéré pour maladie, accident de travail, de trajet, de maladie professionnelle, de congé individuel de formation, la rémunération prise en compte est celle que les salarié-es auraient perçue s'ils (elles) avaient exercé leur fonction au niveau de leur taux d'activité contractuel qui prévalait à la date où l'un des événements ci-dessus s'est produit.

Article XIII.3 La rupture conventionnelle

Conformément aux dispositions légales en vigueur, la rupture conventionnelle est une procédure qui permet à l'employeur et au (à la) salarié-e de convenir en commun des conditions de la rupture du contrat de travail qui les lie. Elle n'est possible que pour les contrats de travail à durée indéterminée.

Elle résulte d'une convention signée par les parties au contrat dans les conditions prévues par les dispositions légales en vigueur.

La rupture conventionnelle, exclusive du licenciement ou de la démission, ne peut être imposée par l'une ou l'autre des parties.

Article XIII.4 La démission

Tout-e salarié-e qui démissionne doit présenter sa décision par écrit, manifestant ainsi sa volonté claire et non équivoque de démissionner, et observer le préavis fixé à l'article XIII.5 ci-dessous sauf accord des parties sur une réduction de celui-ci, ou, à défaut, verser à l'entreprise une indemnité correspondant à la rémunération qu'il (elle) aurait perçue pendant la durée du préavis non effectué à son initiative.

Article XIII.5 Le préavis

Hors licenciement pour faute grave ou lourde, la durée du préavis est fixée à trois mois pour les salarié-es cadres et assimilés-es, et à deux mois pour les autres salarié-es.

Sur demande écrite du (de la) salarié-e, l'employeur peut le (la) dispenser de tout ou partie du préavis.

Pendant la durée du préavis, si la résiliation est le fait de l'employeur, et après la période d'essai, les salarié-es sont autorisés-es à s'absenter pour rechercher un emploi pendant 70 heures par mois.

L'intéressé-e déterminera avec l'employeur les modalités de prise de ces heures. Elles pourront être, toujours en accord avec l'employeur, prises en une seule fois avant l'expiration du préavis. Ces absences ne donnent pas lieu à réduction de salaire.

Article XIII.6 Le décès

Le décès du (de la) salarié-e rompt de plein droit le contrat de travail. Le régime de prévoyance établi au sein de Radio France permet le versement de prestations telles que définies par les accords d'entreprise sur la prévoyance en vigueur au moment du décès.

CHAPITRE XIV LA GESTION DES PARCOURS PROFESSIONNELS

La gestion des parcours professionnels doit permettre d'accompagner et de préparer les salarié-es aux différentes étapes de leur vie professionnelle au sein de Radio France.

Ainsi l'entreprise assure la mise à disposition de moyens permettant de faciliter la mobilité, le développement des compétences et la gestion des parcours professionnels des salarié-es.

La gestion des parcours professionnels demande l'implication de l'ensemble des acteurs de l'entreprise : les salarié-es, le management et la fonction Ressources Humaines.

Article XIV.1 Procédure de mobilité interne (mutation définitive ou mobilité temporaire de plus de 6 mois)

Radio France est attachée à faire de la mobilité professionnelle un axe fort de sa politique de développement des ressources humaines.

La mobilité interne est mise en œuvre à Radio France selon les principes suivants :

- le choix des postes à pourvoir appartient à la direction,
- tous les postes à pourvoir font l'objet d'une communication auprès de l'ensemble des salarié-es, (Intranet) en parallèle d'une éventuelle diffusion en externe ;
- un-e salarié-e peut postuler dès lors qu'il (elle) remplit les conditions requises pour tenir le poste tel que précisé dans l'offre.

La procédure de mobilité interne se déroule comme suit :

- Publication des postes à pourvoir :

L'ensemble des informations sur les postes ouverts est publié sur l'intranet et est disponible auprès des responsables ressources humaines des entités concernées.

La note d'information publiée fait mention des éléments suivants : localisation du poste, type de contrat, emploi, groupe de classification d'entrée de l'emploi, taux d'activité, missions générales et activités du poste, critères d'éligibilité (expérience, compétences), profil requis, interlocuteur-trices concerné-es, date limite de candidature.

La consultation est ouverte pendant une durée variable ne pouvant être inférieure à deux semaines (trois semaines pendant les congés d'été).

- Accès à la mobilité

Tout-e candidat-e est tenu-e informé-e par l'entité concernée de la suite donnée à sa candidature, une confirmation écrite lui est ensuite envoyée par la DRH. Il (elle) peut à sa demande être reçu-e par l'entité concernée pour se voir expliquer les motifs pour lesquels il (elle) n'est pas présélectionné-e ou retenu-e.

- Entretien(s)

Les salarié-es dont le dossier de candidature est présélectionné reçoivent une convocation pour un entretien les informant de la disposition suivante : si l'entretien nécessite un déplacement, les frais de déplacements sont pris en charge par Radio France.

- Suivi de la mobilité (mutations définitives et mobilités temporaires de plus de 6 mois)

Les délégué-es du personnel sont informé-es des noms des candidat-es présélectionné-es et des noms des candidat-es retenu-es sur les postes mis en consultation et sur les mobilités de plus de 6 mois en amont d'une réunion mensuelle, à laquelle ils (elles) sont convoqué-es. La convocation est accompagnée des documents d'information.

Un indicateur du Bilan social rendra compte du nombre de postes pourvus.

Article XIV.2 Suivi du parcours professionnel

Le suivi du parcours professionnel du (de la) salarié-e est assuré par plusieurs dispositifs : les revues RH (ressources humaines) ainsi que différents entretiens prévus tout au long de la carrière professionnelle du (de la) salarié-e.

La DRH et la direction opérationnelle organisent et conduisent les revues RH. Elles permettent à l'encadrement d'évoquer l'ensemble des situations individuelles, les éventuels souhaits de formation et de mobilité.

A Radio France, plusieurs types d'entretiens sont mis en œuvre afin de répondre aux besoins professionnels des salarié-es tout au long de leur carrière :

- un entretien de bilan et développement et/ou un entretien d'objectifs sont prévus annuellement pour l'ensemble des salarié-es de l'entreprise ; si à l'issue de l'entretien le (la) salarié-e le souhaitait, il (elle) pourrait solliciter un entretien complémentaire auprès du (de la) délégué-e ressources humaines de son périmètre ou auprès de son (sa) responsable hiérarchique N+2 ;
- des entretiens de seconde partie de carrière sont mis à disposition des salarié-es sur la base du volontariat, pour faire le point sur leurs compétences et leurs motivations par rapport à la suite de leur parcours professionnel ;
- des entretiens sur les perspectives de la fin de carrière sont mis à disposition des salarié-es de 58 ans ou plus pour examiner, sans engagement de part ou d'autre, les questions qui se posent ou se poseront prochainement à propos de la dernière partie de la carrière.

Plus généralement, des entretiens individuels peuvent être effectués à la demande du (de la) salarié-e pour différents motifs (mobilité, aménagement de poste, etc....).

Enfin, un entretien spécifique à la suite d'un congé parentalité est prévu dans le cadre des dispositifs sur l'égalité professionnelle à Radio France.

Pour mémoire, un-e salarié-e doit pouvoir accéder à sa fiche de poste, dans un délai de deux mois maximum.

Article XIV.3 Mobilité temporaire

Dans le cadre de sa politique de développement des compétences des salarié-es, Radio France accompagne les mobilités temporaires des salarié-es en CDI.

La mobilité temporaire assurée par un-e salarié-e en CDI peut concerner :

- un autre poste au sein de son emploi ;
- un autre emploi au sein de sa « sous-famille de métiers » ;
- un autre emploi au sein d'une autre « sous-famille de métiers ».

La mobilité temporaire sur un emploi relevant d'un groupe de classification supérieur à celui de l'emploi occupé fait l'objet d'un accompagnement salarial dans les conditions définies au paragraphe VII.3.4 du chapitre VII « Les emplois et les rémunérations » du présent titre.

La mobilité temporaire peut également se traduire par une affectation temporaire d'orientation professionnelle, dite A.T.O.P., qui permet à un-e salarié-e de découvrir un autre emploi au sein de Radio France sur une courte période.

Article XIV.4 Accompagnement de la mobilité géographique

L'accompagnement de la mobilité doit permettre de répondre, dans des conditions favorables, aux souhaits de mobilité des salarié-es. Les parties signataires tiennent à préciser que si la mobilité interne doit être prise en compte dans l'évolution de carrière des salarié-es de Radio France, elle ne peut être une condition exclusive de la progression professionnelle.

Si une mobilité géographique (mobilité géographique volontaire et pérenne) est, sauf exception, accompagnée d'une mesure salariale, celle-ci sera obligatoirement une mesure salariale ou une promotion individuelle telles que définies aux paragraphes VII.3.5.2 et VII.3.5.3 du chapitre VII « Les emplois et les rémunérations » du présent titre, et cette mesure figurera dans le tableau de carrière du (de la) salarié-e concerné-e à compter de la mise en place du présent accord.

Les aides pratiquées par Radio France en contrepartie des frais induits par la mobilité géographique sont harmonisées et revalorisées (**Annexe 17** du présent titre). La revalorisation des montants de ces aides fera l'objet d'un examen lors de la négociation annuelle obligatoire définie au paragraphe VII.3.5.1 du chapitre VII « Les emplois et les rémunérations » du présent titre.

XIV.4.1 Mobilité géographique volontaire et pérenne

Radio France prend en charge les frais selon les dispositions suivantes, que ce soit pour la mobilité d'un-e salarié-e d'ores et déjà en CDI ou d'un-e salarié-e en CDD accédant à un CDI.

XIV.4.1.1 Transport

Radio France prend en charge le remboursement sur justificatif de deux aller-retour par mois pendant six mois ou jusqu'à la fin de l'année scolaire au plus tard, en train en seconde classe ou en avion en classe économique, ou prend en charge des frais d'utilisation de véhicule personnel dans les mêmes délais, au tarif appliqué « pour convenance personnelle » (ou « nécessités de service » après accord circonstancié de la DRH).

Radio France prend en charge le remboursement sur justificatif d'un aller-retour dans le cadre d'une recherche anticipée de logement pour une mobilité géographique volontaire et pérenne.

XIV.4.1.2 Hébergement pendant la recherche de logement

Radio France prend en charge sur justificatifs le remboursement de 20 nuitées d'hôtel au maximum pendant un mois ou le remboursement d'un loyer sur présentation de la quittance dans la limite de l'équivalent de 20 nuitées d'hôtel. Cette recherche peut précéder le début de la mobilité, après accord de la DRH.

XIV.4.1.3 Déménagement

Après présentation de trois devis, les frais de déménagements sont pris en charge sur justificatifs dans le respect d'un plafond. Une indemnité d'installation est par ailleurs versée en fonction de la situation familiale.

XIV.4.1.4 Frais de logement

Afin de favoriser la mobilité géographique, Radio France s'engage à prendre en charge :

- Les frais d'agence sur facture pour la location ou une participation aux frais de notaires pour l'acquisition ; dans ce dernier cas, la participation est limitée à 1200 Euros.
- Les indemnités de remboursement anticipé de prêt immobilier.
- Les loyers et charges locatives sur quittance jusqu'à la fin de l'année scolaire au plus tard en cas de double charge de logement ou si la mobilité est annoncée un à deux mois avant la fin de l'année scolaire, les loyers et charges locatives sur quittance pendant 6 mois en cas de double charge de logement.

Les aides du type Mobili-Pass ne couvrant plus ces dépenses, Radio France prend en charge directement les frais mentionnés ci-dessus.

Action Logement propose par ailleurs des aides pour couvrir les frais d'accompagnement à la recherche d'un logement locatif réalisé par un prestataire de mobilité, prestation prévue dans le cadre du CIL-Pass Mobilité (recherches de logements, accompagnement pour les visites et aide aux formalités administratives).

En cas de mobilité géographique, la différence de loyer éventuelle (à surface au plus égale) est compensée, sur présentation des photocopies des baux ou des quittances de loyers, par une prime de mobilité géographique, versée en une fois, et compensant cette différence sur une durée d'un an.

Radio France fournit au (à la) salarié-e concerné-e toutes informations susceptibles de contribuer à l'accompagnement professionnel de son conjoint, y compris si besoin en ayant recours à la contribution d'organismes spécialisés.

XIV.4.2 Mobilité géographique volontaire et provisoire de plus d'un mois

Radio France prend en charge les frais selon les dispositions suivantes.

XIV.4.2.1 Transport

Radio France prend en charge le remboursement sur justificatifs de deux aller-retour par mois pendant la durée du remplacement, en train en seconde classe ou en avion en classe économique, ou prend en charge des frais d'utilisation de véhicule personnel dans les mêmes délais, au tarif appliqué «pour convenance personnelle » (ou « nécessités de service » après accord circonstancié de la DRH).

Radio France prend en charge le remboursement sur justificatif d'un aller-retour dans le cadre d'une recherche anticipée de logement pour une mobilité géographique volontaire et provisoire de plus de 3 mois.

XIV.4.2.2 Hébergement pendant la recherche de logement

Radio France prend en charge le remboursement de 20 nuitées d'hôtel au maximum pendant un mois ou le remboursement d'un loyer sur présentation de la quittance dans la limite de l'équivalent de 20 nuitées d'hôtel. Cette recherche peut précéder le début de la mobilité, après accord de la DRH.

XIV.4.2.3 Hébergement

Radio France prend en charge, sur justificatif, le remboursement d'un loyer sur présentation de la quittance pendant la durée du remplacement dans la limite d'un montant mensuel maximum ([Annexe 17](#) du présent titre).

XIV.4.3 Mobilité géographique volontaire et provisoire (remplacement inférieur ou égal à un mois)

Radio France prend en charge le remboursement des frais de mission sur justificatifs, selon les règles en vigueur dans l'entreprise.

CHAPITRE XV LES CONDITIONS D'EXERCICE DE L'ACTIVITE A TEMPS PARTIEL

Le présent chapitre définit les conditions d'exercice de l'activité à temps partiel.

Il s'applique aux salarié-es dont les postes ont un taux d'activité à temps partiel et aux salarié-es à temps plein qui exercent, à leur demande, leur activité à temps partiel (temps partiel choisi).

Le présent chapitre s'applique sous réserve des dispositions spécifiques prévues pour les salarié-es en contrat à durée déterminée d'usage constant (CDDU).

Conformément à l'article L. 3123-27 du Code du travail, pour les contrats de travail à temps partiel conclus depuis le 1^{er} juillet 2014, la durée minimale de travail du (de la) salarié-e à temps partiel est fixée à vingt-quatre heures par semaine ou, le cas échéant, à l'équivalent mensuel de cette durée ou à l'équivalent calculé sur la période prévue par un accord collectif conclu en application de l'article L. 3121-44.

Cette durée minimale peut faire l'objet de dérogations prévues à l'article L. 3123-7 du Code du travail.

Article XV.1 Définition

Est considéré-e comme salarié-e à temps partiel le (la) salarié-e dont la durée du travail est inférieure à la durée du travail fixée conventionnellement pour l'entreprise.

Article XV.2 Contrat de travail

Le contrat de travail du (de la) salarié-e à temps partiel, qui est un contrat écrit, mentionne :

1. la qualification du (de la) salarié-e, les éléments de la rémunération, la durée hebdomadaire ou mensuelle de travail prévue et sa répartition entre les jours de la semaine ou les semaines du mois ;
2. les cas dans lesquels une modification éventuelle de cette répartition peut intervenir ainsi que la nature de cette modification ;
3. les modalités selon lesquelles les horaires de travail pour chaque journée travaillée sont communiqués par écrit au (à la) salarié-e ;
4. les limites dans lesquelles peuvent être accomplies des heures complémentaires au-delà de la durée de travail fixée par le contrat.

L'avenant à temps partiel au contrat de travail du (de la) salarié-e à temps plein doit contenir l'ensemble des mentions prévues ci-dessus.

L'avenant à temps partiel au contrat de travail du (de la) salarié-e à temps partiel peut contenir uniquement les dispositions nouvelles modifiées par rapport aux mentions prévues ci-dessus.

Article XV.3 Modalités de passage à temps partiel pour une durée déterminée (temps partiel choisi)

Pour les salarié-es à temps plein exerçant temporairement et à leur demande leur activité à temps partiel selon l'une des modalités prévues ci-après, les indications ci-dessus figurent dans l'avenant au contrat de travail.

Les concubin-es (ou partenaires lié-es par un PACS) sont assimilé-es au (à la) conjoint-e dans les dispositifs de périodes à temps partiel ci-après définies.

XV.3.1 Réduction de la durée du travail suite à la naissance ou à l'adoption d'un enfant (congé parental d'éducation à temps partiel)

Conformément aux dispositions des articles L.1225-47 et suivants du Code du travail, tout-e salarié-e qui justifie d'une ancienneté minimale d'une année à la date de naissance de son enfant, ou à la date de l'arrivée au foyer d'un enfant de moins de 16 ans adopté ou confié en vue de son adoption, a le droit de réduire sa durée du travail sans que cette activité à temps partiel puisse être inférieure à 16 heures hebdomadaires.

Ce droit est ouvert pendant la période de 3 ans qui suit l'expiration du congé de maternité ou d'adoption.

La période d'activité à temps partiel a une durée initiale d'1 an au maximum. Elle peut être prolongée deux fois pour une durée inférieure ou égale à la période initiale, sans toutefois pouvoir excéder 3 ans après la date de fin du congé maternité ou du congé d'adoption.

Toutefois, en cas d'adoption, la période d'activité à temps partiel ne peut dépasser :

- une durée de 3 ans, si l'enfant était âgé de moins de 3 ans à son arrivée au foyer ;
- une durée d'1 an, si l'enfant était âgé de plus de 3 ans et n'a pas encore atteint l'âge de 16 ans révolus.

Le (la) salarié-e doit informer l'employeur du point de départ et de la durée de la période pendant laquelle il (elle) entend bénéficier d'une réduction de sa durée du travail par lettre recommandée avec avis de réception.

Lorsque cette période suit immédiatement le congé de maternité ou le congé d'adoption, le (la) salarié-e informe l'employeur au moins 1 mois avant le terme de ce congé.

Dans le cas contraire, l'information est donnée à l'employeur deux mois au moins avant le début de l'activité à temps partiel.

Lorsque le (la) salarié-e entend prolonger sa période d'activité à temps partiel, il (elle) doit avertir l'employeur de cette prolongation par lettre recommandée avec avis de réception, au moins 1 mois avant le terme initialement prévu.

Lorsque le (la) salarié-e entend transformer sa période d'activité à temps partiel en congé parental total, il (elle) doit en avertir l'employeur au moins 1 mois avant le terme initialement prévu pour son activité à temps partiel, par lettre recommandée avec avis de réception.

Pendant la période d'activité à temps partiel ou à l'occasion des prolongations de celle-ci, le (la) salarié-e ne peut pas modifier la durée du travail initialement choisie sauf accord de l'employeur.

En cas de diminution importante des ressources du ménage, le (la) salarié-e exerçant son activité à temps partiel pour élever un enfant a le droit de reprendre sa durée de travail initiale. Il (elle) doit adresser une demande motivée à l'employeur par lettre recommandée avec avis de réception un mois au moins avant la date à laquelle il (elle) entend reprendre sa durée de travail initiale.

En cas décès de l'enfant, le (la) salarié-e exerçant son activité à temps partiel pour élever un enfant peut choisir de reprendre sa durée de travail initiale ou de maintenir sa durée de travail à temps partiel dans le cadre d'un temps partiel pour convenance personnelle.

A l'issue de la période d'exercice de son activité à temps partiel, le (la) salarié-e retrouve son précédent poste ou un poste relevant du même emploi, de même qualification, assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Pendant la période d'activité à temps partiel du présent article, le (la) salarié-e ne peut exercer aucune activité professionnelle autre que des activités d'assistance maternelle définies par le titre II du livre IV du code de l'action sociale et des familles.

XV.3.2 Réduction de la durée du travail de droit pour raisons familiales urgentes

Tout-e salarié-e ayant accompli la période d'essai prévue au paragraphe V.2.2 du chapitre V « La conclusion du contrat de travail » du présent titre a le droit de réduire sa durée du travail jusqu'à un seuil minimum de 50% de la durée légale du travail pour chacun des motifs suivants :

- problème de garde d'enfant-s à charge de moins de 12 ans ;
- assurer une plus grande disponibilité auprès d'un ou plusieurs enfant-s à charge de moins de 16 ans présentant des troubles psychologiques et affectifs momentanés ;
- assister le (la) conjoint-e, un ou plusieurs ascendant-s ou enfant-s du (de la) salarié-e ou de son (sa) conjoint-e si son état le nécessite momentanément pour des raisons médicales.

La période d'activité à temps partiel est demandée, pour chaque fait générateur, pour une période initiale au choix du (de la) salarié-e de 3 mois au maximum. Elle peut être renouvelée dans la limite de ces 3 mois.

Elle peut être demandée même si le (la) salarié-e a préalablement bénéficié des congés pour événements familiaux définis au paragraphe IX.2.4 du chapitre IX « Les congés et autorisations d'absence » du présent titre.

Le (la) salarié-e peut à tout moment demander à reprendre sa durée de travail initiale.

La reprise de la durée de travail initiale s'effectue dès que possible et en tout état de cause dès l'expiration de la période à temps partiel initialement prévue sur le poste occupé précédemment.

Pendant la période d'activité à temps partiel du présent article, le (la) salarié-e ne peut exercer aucune activité professionnelle autre que des activités d'assistance maternelle définies par le titre II du livre IV du code de l'action sociale et des familles.

XV.3.3

Réduction de la durée du travail pour élever un ou plusieurs enfants à charge, au sens de la réglementation sur les prestations familiales, de moins de 12 ans

Tout-e salarié-e justifiant d'1 an de présence continue dans l'entreprise peut demander à réduire sa durée du travail pour élever un ou plusieurs enfants à charge, au sens de la réglementation sur les prestations familiales, de moins de 12 ans.

La période d'activité à temps partiel est demandée pour une durée déterminée au plus égale à 3 ans, renouvelable.

Elle peut être demandée même si le (la) salarié-e a préalablement bénéficié des congés pour événements familiaux définis au paragraphe IX.2.4 du chapitre IX « Les congés et autorisations d'absence » du présent titre.

Lors de la demande initiale ou de son renouvellement, l'organisation du travail, les responsabilités assumées et les nécessités de service peuvent amener l'employeur à :

- proposer une affectation au (à la) salarié-e sur un poste différent mais de même qualification et dans la résidence,
- à différer (de 6 mois au maximum) l'autorisation de travail à temps partiel,
- ou à refuser l'autorisation de travail à temps partiel, en précisant les raisons du refus.

Sauf dérogation par accord exprès entre les parties, la durée de l'activité à temps partiel au titre du présent paragraphe ne peut dépasser neuf ans au cours de l'ensemble de la carrière.

A l'issue de la période à temps partiel :

- si la période de temps partiel demandée est inférieure à 6 mois, il (elle) reprend sa durée de travail initiale sur le poste qu'il (elle) occupait avant l'activité à temps partiel ;
- si cette période est supérieure à 6 mois, la reprise de sa durée de travail initiale s'effectue sur le poste occupé précédemment ou sur un poste relevant du même emploi, de même qualification, assorti d'une rémunération au moins équivalente.

En cas de diminution importante des ressources du ménage, le (la) salarié-e retrouve sa durée de travail initiale et son précédent poste ou un poste relevant du même emploi, de même qualification, assorti d'une rémunération au moins équivalente, dans un délai de 3 mois après sa demande motivée à l'employeur.

En cas de décès de l'enfant ou du (de la) conjoint-e, le (la) salarié-e exerçant son activité à temps partiel pour élever un enfant peut choisir de reprendre sa durée de travail initiale dans un délai de 3 mois après sa demande.

En cas de décès de l'enfant, il (elle) peut choisir de maintenir sa durée de travail à temps partiel dans le cadre d'un temps partiel pour convenance personnelle.

Pendant la période d'activité à temps partiel au titre du présent article, le (la) salarié-e ne peut exercer aucune activité professionnelle autre que des activités d'assistance maternelle définies par le titre II du livre IV du code de l'action sociale et des familles.

XV.3.4

Réduction de la durée du travail pour raisons familiales d'une particulière gravité

Tout-e salarié-e, sans condition d'ancienneté, peut demander à réduire sa durée du travail pour l'un des motifs suivants :

- soigner son enfant, à charge au sens des prestations familiales, atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue à ses côtés et des soins contraignants ;
- assister le (la) conjoint-e, un ascendant ou un enfant du (de la) salarié-e ou de son (sa) conjoint-e présentant un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité nécessitant la présence d'une tierce personne.

La période d'activité à temps partiel est demandée pour une durée déterminée au plus égale à 3 ans, renouvelable.

Elle peut être demandée même si le (la) salarié-e a préalablement bénéficié des congés pour événements familiaux définis au paragraphe IX.2.4 du chapitre IX « Les congés et autorisations d'absence » du présent titre.

Lors de la demande initiale ou de son renouvellement, l'organisation du travail, les responsabilités assumées et les nécessités de service peuvent amener l'employeur à proposer :

- une affectation au (à la) salarié-e sur un poste relevant du même emploi, de même qualification,
- à différer (au maximum de 3 mois) l'autorisation de travail à temps partiel,
- ou à refuser l'autorisation de travail à temps partiel, en précisant les raisons du refus.

A l'issue de la période à temps partiel :

- si la période de temps partiel demandée est inférieure à 6 mois, il (elle) reprend sa durée de travail initiale sur le poste qu'il (elle) occupait avant l'activité à temps partiel ;
- si cette période est supérieure à 6 mois, la reprise de sa durée de travail initiale s'effectue sur le poste occupé précédemment ou sur un poste relevant du même emploi, de même qualification, assorti d'une rémunération au moins équivalente.

En cas de diminution importante des ressources du ménage, le (la) salarié-e retrouve sa durée de travail initiale et son précédent poste ou sur un poste relevant du même emploi, de même qualification, assorti d'une rémunération au moins équivalente, dans un délai de trois mois après sa demande motivée à l'employeur.

En cas décès de l'enfant, du (de la) conjoint-e ou de l'ascendant, le (la) salarié-e exerçant son activité à temps partiel pour raisons familiales d'une particulière gravité peut choisir de reprendre sa durée de travail initiale dans un délai de 3 mois après sa demande ou de maintenir sa durée de travail à temps partiel dans le cadre d'un temps partiel pour convenance personnelle.

Pendant la période d'activité à temps partiel au titre du présent article, le (la) salarié-e ne peut exercer aucune activité professionnelle autre que des activités d'assistance maternelle définies par le titre II du livre IV du code de l'action sociale et des familles.

XV.3.5 Période d'activité à temps partiel dans le cadre d'un congé de proche aidant

Conformément aux articles L. 3142-16 du Code du travail et suivants, le (la) salarié-e ayant au moins un an d'ancienneté dans l'entreprise a droit à un congé de proche aidant lorsque l'une des personnes suivantes présente un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité :

- 1° Son (sa) conjoint-e ;
- 2° Son (sa) concubin-e ;
- 3° Son (sa) partenaire lié-e par un pacte civil de solidarité ;
- 4° Un ascendant ;
- 5° Un descendant ;
- 6° Un enfant dont il assume la charge au sens de l'article L. 512-1 du code de la sécurité sociale ;
- 7° Un collatéral jusqu'au quatrième degré ;
- 8° Un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au quatrième degré de son (sa) conjoint-e, concubin-e ou partenaire lié-e par un pacte civil de solidarité ;
- 9° Une personne âgée ou handicapée avec laquelle il (elle) réside ou avec laquelle il (elle) entretient des liens étroits et stables, à qui il (elle) vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

Conformément à l'article L. 3142-20 du Code du travail, le congé de proche aidant peut, avec l'accord de l'employeur, être transformé en période d'activité à temps partiel.

Le (la) salarié-e qui travaille à temps partiel dans le cadre du présent article, ne peut exercer aucune autre activité professionnelle.

XV.3.6 Période d'activité à temps partiel dans le cadre du congé de solidarité familiale

Tout-e salarié-e, sans condition d'ancienneté, dont un ascendant, descendant, un frère, une sœur ou une personne partageant le même domicile, souffre d'une pathologie engageant le pronostic vital, ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable, peut demander à réduire sa durée du travail.

Le (la) salarié-e doit adresser à l'employeur, au moins 15 jours avant le début de la période d'activité à temps partiel, une lettre recommandée avec avis de réception ou remise contre récépissé, demandant l'autorisation de bénéficier d'une réduction de sa durée de travail. En cas d'urgence absolue constatée par écrit par le médecin qui établit le certificat médical, la période d'activité à temps partiel débute et peut être renouvelé sans délai à la date de réception par l'employeur de la lettre du (de la) salarié-e. Il (elle) doit joindre à sa demande un certificat médical, établi par le médecin traitant de la personne que le (la) salarié-e souhaite assister, attestant que cette personne souffre d'une pathologie engageant le pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.

La période d'activité à temps partiel est demandée pour une durée déterminée au plus égale à 3 mois, renouvelable.

Le (la) salarié-e qui travaille à temps partiel dans le cadre du présent article, ne peut exercer aucune autre activité professionnelle, sauf autorisation donnée par l'employeur.

Lors de la demande initiale ou de son renouvellement, l'organisation du travail, les responsabilités assumées et les nécessités de service peuvent amener l'employeur à :

- proposer une affectation au (à la) salarié-e sur un poste différent mais de même qualification et dans la résidence,
- ou à refuser l'autorisation de travail à temps partiel, en précisant les raisons du refus.

Lorsque le (la) salarié-e décide de renouveler son activité à temps partiel, il (elle) doit en avertir l'employeur, par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre contre récépissé, au moins 15 jours avant le terme initialement prévu.

La période d'activité à temps partiel prend fin soit à l'expiration de cette période, soit par anticipation à la demande du (de la) salarié-e.

Le (la) salarié-e peut demander à maintenir sa durée de travail à temps partiel dans le cadre d'un temps partiel pour convenance personnelle.

A l'issue de la période à temps partiel :

- si la période à temps partiel demandée est inférieure à un an, le (la) salarié-e reprend sa durée de travail initiale sur le poste qu'il (elle) occupait avant l'activité à temps partiel ;
- si cette période est supérieure à un an, la reprise de sa durée de travail initiale s'effectue sur le poste occupé précédemment ou sur un poste relevant du même emploi, de même qualification, assorti d'une rémunération au moins équivalente.

XV.3.7 Temps partiel pour convenance personnelle (au moins 3 mois renouvelables)

Tout-e salarié-e justifiant d'1 an de présence continue dans l'entreprise peut demander à exercer son activité à temps partiel pour convenance personnelle.

La période d'activité à temps partiel est demandée pour une durée déterminée au moins égale à 3 mois, renouvelable.

L'organisation du travail, les responsabilités assumées et les nécessités de service peuvent amener l'employeur à :

- proposer une affectation au (à la) salarié-e sur un poste différent mais de même qualification et dans la résidence,
- à différer l'autorisation de travail à temps partiel,
- ou à refuser l'autorisation de travail à temps partiel, en précisant les raisons du refus.

A l'issue de la période à temps partiel :

- si la période de temps partiel demandée est inférieure à 6 mois, il (elle) reprend sa durée de travail initiale sur le poste qu'il (elle) occupait avant l'activité à temps partiel ;
- si cette période est supérieure à 6 mois, la reprise de sa durée de travail initiale s'effectue sur le poste occupé précédemment ou sur un poste relevant du même emploi, de même qualification, assorti d'une rémunération au moins équivalente.

L'article IV.2 « Exclusivité de collaboration » du chapitre IV « Les engagements à l'embauche » du présent titre s'applique intégralement au (à la) salarié-e à temps partiel pour convenance personnelle.

Article XV.4 Priorité d'affectation

Les salarié-es dont le poste a un taux d'activité à temps partiel, qui souhaitent exercer une activité à un taux supérieur à celui exercé dans la limite de la durée légale, y compris pour des périodes à durée déterminée, et les salarié-es à temps plein qui souhaitent exercer une activité à temps partiel, dans le même établissement, ou à défaut dans un autre établissement, ont priorité sur tout recrutement pour l'affectation sur un emploi de même qualification.

La liste des emplois disponibles est portée à la connaissance des salarié-es.

Article XV.5 Exclusivité de collaboration

Il est dérogé au principe d'exclusivité de collaboration de l'article IV.2 du chapitre IV « Les engagements à l'embauche » du présent titre pour les salarié-es à temps partiel sous réserve de dispositions expresses des contrats individuels.

Pour les salarié-es à temps partiel choisi, il est dérogé au principe de l'exclusivité dans les conditions prévues aux articles XV.3.1 à XV.3.6 ci-dessus.

Article XV.6 Ancienneté

Pour la détermination des droits liés à l'ancienneté, la durée de celle-ci est décomptée pour les salarié-es à temps partiel comme s'ils (elles) avaient été occupé-es à temps plein.

Article XV.7 Formation professionnelle

Si l'activité de formation organisée par l'employeur est incompatible avec une activité à temps partiel, l'employeur peut suspendre le régime de travail à temps partiel au cours de celle-ci, soit à la demande du (de la) salarié-e soit en accord avec celui-ci (celle-ci).

Article XV.8 Durée du travail

Les dispositions du chapitre VIII « Le temps de travail » du présent titre sont applicables aux salarié-es à temps partiel.

Les horaires de travail à temps partiel ne peuvent comporter, au cours d'une même journée, plus d'une interruption d'activité, laquelle ne peut être supérieure à deux heures.

Les dispositions relatives aux heures complémentaires effectuées par les salarié-es à temps partiel sont prévues à l'article VIII.6 du chapitre VIII « Le temps de travail » du présent titre.

Les heures complémentaires ne peuvent avoir pour effet de porter la durée du travail du (de la) salarié-e au niveau de la durée légale du travail.

Article XV.9 Congés payés

Les salarié-es à temps partiel bénéficient des mêmes droits à congés que ceux reconnus aux salarié-es à temps plein.

Les droits aux congés payés annuels et aux congés conventionnels sont accordés aux salarié-es travaillant à temps partiel dans les conditions d'attribution et de durée applicables aux salarié-es travaillant à temps plein.

Les congés prévus au chapitre IX « Les congés et autorisations d'absence » du présent titre sont rémunérés sur la base du salaire mensuel au moment où ils sont pris.

Lors de la prise du congé payé annuel, l'employeur verse au (à la) salarié-e une indemnité de congés payés.

L'indemnité de congés payés est égale au dixième de la rémunération totale perçue par le (la) salarié-e au cours de la période de référence, sans toutefois pouvoir être inférieure à la rémunération que le (la) salarié-e aurait perçue s'il (elle) avait travaillé pendant sa période de congés.

Il en découle que l'employeur doit procéder à une comparaison entre le dixième et le maintien de salaire, afin d'appliquer à chaque salarié-e la méthode de calcul la plus favorable.

En cas de passage d'un temps plein à un temps partiel, l'indemnité sera calculée sur la base du 1/10^{ème} de la rémunération de la période de référence, méthode plus favorable que le maintien de salaire.

Au contraire, en cas de passage d'un temps partiel à un temps plein, le maintien de salaire sera plus favorable.

Article XV.10 Rémunérations

Le chapitre VII « Les emplois et les rémunérations » du présent titre s'applique intégralement aux salarié-es à temps partiel.

Compte tenu de la durée du travail fixée dans le contrat de travail ou son avenant, la rémunération du (de la) salarié-e à temps partiel est proportionnelle à celle qu'il (elle) percevrait s'il (elle) travaillait à temps plein et qui est définie au chapitre VII « Les emplois et les rémunérations » du présent titre.

Article XV.11 Primes et indemnités

Le (la) salarié-e à temps partiel perçoit intégralement les primes et indemnités dont l'attribution n'est pas liée à la durée du travail, aux mêmes conditions que le (la) salarié-e à temps plein.

Le (la) salarié-e à temps partiel perçoit, au prorata de sa durée du travail, les primes et indemnités dont l'attribution est liée à la durée du travail, aux mêmes conditions que le (la) salarié-e à temps plein.

Article XV.12 La fin du contrat de travail

Le chapitre XIII « La fin du contrat de travail » du présent titre s'applique intégralement sous réserve des dispositions ci-après.

XV.12.1 Indemnités de mise à la retraite, de départ à la retraite, de licenciement

Le (la) salarié-e à temps partiel perçoit l'indemnité de mise à la retraite, de départ à la retraite et l'indemnité de licenciement prévues aux articles XIII.1.3 et XIII.2.3 du chapitre XIII « La fin du contrat de travail » du présent titre.

Dans le cas où il (elle) a été occupé-e à temps partiel et à temps plein, on calcule un taux d'activité moyen sur la carrière.

Les périodes d'activité à temps partiel pour raison médico-sociale au titre des articles XV.3.2, 3.4, 3.5 et 3.6 et les périodes d'activité à temps partiel pour congé parental au titre de l'article XV.3.1 ci-dessus, sont valorisées comme des périodes à temps plein si elles s'insèrent dans un horaire initialement à temps plein, comme des périodes au temps partiel initial si elles s'insèrent dans un horaire déjà à temps partiel.

Ce taux d'activité moyen est appliqué à la rémunération temps plein de référence (hors éléments variables) pour calculer le montant de l'indemnité.

Exemple :

Date début ancienneté			19/08/1979	
Temps partiel 80% = 5 ans			Du 20/02/1983 au 19/02/1988	
Départ à la retraite			01/01/2017	
			Nb jours 100%	Nb jours proratisé
19/08/1979	19/02/1983	100%	1281	1281
20/02/1983	19/02/1988	80%	1826	1461
20/02/1988	31/12/2016	100%	10543	10543
		total	13650	13285
Taux moyen sur la carrière			13285/ 13650=	97,32%

Article XVI.1 Conditions générales

Les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des salarié-es sont fixées conformément aux dispositions réglementaires définies par la direction générale de Radio France en matière de modalités de missions et déplacements.

Une réunion de concertation annuelle sur ces modalités sera organisée à l'initiative de la direction avec deux salarié-es désigné-es par organisation syndicale représentative, avant le 30 avril de chaque année.

Dans le cadre des dispositions du présent chapitre, la détermination du nombre de kilomètres et de la durée de transport est établie sur la base d'un logiciel routier de référence ou du logiciel des transports en commun concerné pour le trajet du point de départ au point d'arrivée ; le trajet pris en compte par le logiciel doit correspondre au trajet le plus sécurisé validé par l'employeur.

XVI.1.1 Zones de déplacement

Les zones de déplacement des salarié-es sont définies comme suit :

- zone 1 : elle correspond à la « zone de résidence » et comprend le territoire de la commune où est situé le lieu de travail (mentionné au contrat de travail) du (de la) salarié-e ainsi que l'espace géographique situé à moins de 50 kilomètres du lieu de travail et à moins d'une heure trente en transports en commun ;
- zone 2 : elle comprend, au-delà de la zone 1, le territoire métropolitain français et la Corse ;
- zone 3 : elle comprend, au-delà de la zone 2, les territoires et départements ultra-marins ainsi que les pays étrangers.

XVI.1.2 Conduite d'un véhicule mis à disposition par Radio France

Le (la) salarié-e en déplacement conduisant un véhicule mis à disposition par Radio France est tenu-e de respecter les dispositions légales et réglementaires, ainsi que la réglementation en vigueur à Radio France concernant l'utilisation des véhicules de service, après qu'elle a été portée à la connaissance des salarié-es.

XVI.1.3 Utilisation des taxis

L'utilisation des taxis n'est autorisée que lorsque les conditions du déplacement excluent le recours aux moyens de transports collectifs et qu'aucun véhicule mis à disposition par Radio France n'est disponible.

Les modalités de remboursement des frais engagés sont définies dans le cadre de règles établies par la direction générale de Radio France en matière de modalités de missions et déplacements.

Article XVI.2 Déplacements dans la zone 1

XVI.2.1 Conditions de transport

Les conditions de transport du (de la) salarié-e dans l'exercice de son activité professionnelle sont définies par l'employeur. L'employeur met à disposition les moyens de transports adéquats pour le déplacement considéré.

XVI.2.2 Remboursement des frais de transports en commun

Le (la) salarié-e est remboursé-e des frais de transport en commun qu'il (elle) est amené-e à engager pour l'exercice de son activité professionnelle sur justificatifs.

XVI.2.3 Utilisation du véhicule personnel dans l'exercice de son activité en zone 1

L'employeur ne peut obliger le (la) salarié-e à utiliser son véhicule personnel.

L'employeur peut occasionnellement et préalablement autoriser par écrit un-e salarié-e à utiliser son véhicule personnel dans l'exercice de son activité professionnelle soit pour nécessité de service, soit pour convenance personnelle ; cette utilisation est indemnisée en conséquence sur la base de tarifs distincts fixés dans le cadre des règles définies par la direction générale de Radio France en matière de modalités de missions et déplacements.

Cette autorisation ne peut être donnée par l'employeur qu'aux salarié-es ayant souscrit une police d'assurance garantissant la responsabilité personnelle du (de la) salarié-e dans le cadre de son activité professionnelle au titre des articles 1240, 1241 et 1242 du Code Civil.

XVI.2.3.1 Nécessité de service

A titre exceptionnel, l'utilisation du véhicule personnel autorisée par l'employeur est considérée comme étant effectuée pour nécessité de service dans les conditions suivantes :

- lorsque l'utilisation de son véhicule personnel entraîne un gain de temps notable ;
- lorsque le (la) salarié-e transporte du matériel lourd ou encombrant ;
- lorsque le (la) salarié-e est autorisé-e à transporter d'autres personnes.

Le montant du remboursement s'effectue selon un tarif spécifique défini par décision de direction, sur la base du kilométrage du trajet le plus rapide déterminé par un logiciel routier de référence et en fonction de la puissance administrative du véhicule (plafonnée à 7CV).

Les frais de péage et de parking sont remboursés sur justificatifs.

XVI.2.3.2 Convenance personnelle

L'utilisation du véhicule personnel est considérée pour convenance personnelle lorsque le (la) salarié-e en a fait la demande et y a été autorisé-e par l'employeur.

Le montant du remboursement s'effectue selon un tarif spécifique défini par décision de direction, sur la base du kilométrage du trajet le plus rapide déterminé par un logiciel routier de référence.

XVI.2.4 Prise en charge des frais de repas

Si, au cours d'une séance de travail, le (la) salarié-e se trouve hors de l'établissement ou de son lieu habituel de travail, et que l'horaire inclut la période normale des repas, s'il (elle) se trouve éloigné-e de cet établissement et n'est pas en mesure, soit par ses propres moyens soit en conduisant un véhicule de service, de rejoindre celui-ci ou un restaurant d'entreprise dont l'accès lui est ouvert, il (elle) se verra octroyer une indemnité de repas telle que définie par la direction générale de Radio France.

Cette indemnité de repas en zone de résidence est destinée à compenser le supplément de dépenses que le (la) salarié-e est amené-e à engager dans cette situation.

La période normale des repas est fixée à :

- 11h30 à 14h30 pour le déjeuner ;
- 18h30 à 21h30 pour le dîner.

Article XVI.3 Déplacements dans les zones 2 et 3

XVI.3.1 Ordre de mission

Tout déplacement dans les zones 2 ou 3 donne lieu à l'établissement préalable d'un ordre de mission par l'employeur ou à un accord préalable formel de l'employeur en cas d'actualité « brûlante ».

XVI.3.2 Fixation du mode de transport

Le mode de transport par route, ferroviaire, aérien ou maritime, est fixé pour chaque mission par l'employeur dans le cadre des règles définies par la direction générale de Radio France en matière de modalités de déplacements.

XVI.3.3 Remboursement des frais de transport

Lorsque les salarié-es empruntent un moyen de transport, l'employeur leur assure un titre de transport individuel ou collectif.

S'il n'a pas été possible à l'employeur de fournir ce titre en temps utile, les frais engagés sont remboursés au (à la) salarié-e sur justificatifs.

XVI.3.4 Utilisation d'un véhicule personnel en mission

L'employeur peut occasionnellement autoriser un-e salarié-e à utiliser son véhicule personnel dans l'exercice de son activité professionnelle en mission dans les mêmes conditions que celles définies au XVI.2.3 « Utilisation d'un véhicule personnel dans l'exercice de son activité en zone 1 » ci-dessus.

Article XVI.4 Conditions de prise en charge des frais de mission

Pour le calcul des indemnités pour frais de mission applicables, et notamment le nombre de tranches entières de 24 heures retenues pour la mission, les règles de comptabilisation applicables sont les suivantes.

Elles sont à distinguer du décompte du temps de travail effectif défini au chapitre VIII « Le temps de travail » du présent titre.

La comptabilisation des heures de mission commence à l'heure de départ du lieu de travail (mentionné au contrat de travail) du (de la) salarié-e et finit à l'heure d'arrivée dans ce même lieu.

En cas de transport en commun, l'heure de départ et l'heure d'arrivée sont celles prévues par les horaires des entreprises de transport.

Un délai forfaitaire supplémentaire d'une heure en train, ou de deux heures en avion ou bateau, est pris en compte pour la comptabilisation des heures de mission, avant l'heure de départ et après l'heure d'arrivée. En cas de transport de matériel, le délai est porté à trois heures en avion.

Aucune indemnisation en matière de repas et de logement n'est due lorsque Radio France assure ou fait assurer la fourniture du repas ou du logement, que la mission ait lieu en zone 2 ou en zone 3.

XVI.4.1 Frais de mission en zone 2

XVI.4.1.1 Frais de repas et de petit déjeuner

Les frais de repas sont pris en charge sur une base forfaitaire fixée dans le cadre des règles définies par la direction générale de Radio France en matière de modalités de missions et déplacements.

L'indemnisation n'est due que si la période de la mission inclut la totalité de la plage horaire des repas (11h30-14h30 pour le déjeuner, 18h30-21h30 pour le dîner).

Elle est due dans le cas où les repas ne sont pas fournis.

Une indemnité pour frais de petit déjeuner peut également être versée si le (la) salarié-e s'est trouvé-e en mission pendant la totalité de la période comprise entre 5h et 8h, cette indemnité n'étant pas cumulable avec la prise en charge forfaitaire qui couvre l'hébergement et le petit déjeuner, prévue au paragraphe XVI.4.1.2 ci-dessous.

XVI.4.1.2 Frais d'hébergement et/ou de petit déjeuner

Les frais d'hébergement ainsi que les frais de petit déjeuner sont pris en charge comme suit :

- soit un remboursement sur justificatifs : ils sont remboursés sur justificatifs (facture originale) pour les réservations effectuées dans le cadre des règles définies par la direction générale de Radio France en matière de frais de mission, dans la limite fixée par celles-ci ;
- soit un remboursement forfaitaire en l'absence de justificatifs : ils sont pris en charge sur une base forfaitaire fixée dans le cadre des règles définies par la direction générale de Radio France en matière de frais de mission et déplacements.

XVI.4.2 Frais de mission en zone 3

Les indemnités pour frais de mission de la zone 3 s'appliquent à compter de l'heure d'arrivée soit dans la localité où elle doit s'accomplir s'il s'agit de relations par voie terrestre effectuées directement à partir de la France métropolitaine, soit dans le port ou l'aéroport de débarquement lorsqu'il s'agit d'un voyage effectué au moins partiellement par voie maritime ou aérienne.

Elles se terminent à l'heure de départ soit de la localité de mission, soit du port ou de l'aéroport d'embarquement lorsqu'il s'agit d'un voyage effectué au moins partiellement par voie maritime ou aérienne.

Les frais éventuellement engagés entre le lieu de départ et le passage de la frontière (à l'aller), ou entre la frontière et le lieu d'arrivée (au retour), sont remboursés sur la base du barème applicable en zone 2 ou en en zone 3 selon le territoire concerné.

Pour faciliter le contrôle des périodes de défraiement de la mission, les ordres de mission doivent préciser non seulement la date de départ de France et celle du retour en France, mais encore le jour et l'heure de l'arrivée dans le pays étranger ainsi que le jour et l'heure du départ de ce pays.

XVI.4.2.1 Frais de repas et de petit déjeuner

Aucune indemnisation n'est due pendant la période de la mission n'incluant pas la totalité de la plage horaire des repas (11h30-14h30 pour le déjeuner, 18h30-21h30 pour le dîner).
L'indemnisation est due dans le cas où les repas ne sont pas fournis.

Les frais de repas sont pris en charge forfaitairement sur la base d'un barème fixé dans le cadre des règles définies par la direction générale de Radio France en matière de modalités de missions et déplacements dans le respect de la réglementation URSSAF applicable aux indemnités forfaitaires de missions en Outre-mer et à l'étranger.

En cas de mission de courte durée dans les pays limitrophes, lorsqu'un seul repas est pris à l'étranger, le (la) salarié-e perçoit le pourcentage (fixé pour un repas) du forfait fixé par l'employeur pour le territoire concerné.

Pour l'application de cette disposition, le (la) salarié-e doit être en mission à l'étranger pendant la totalité de la période comprise entre 11h30 et 14h30 pour le déjeuner, entre 18h30 et 21h30 pour le dîner.

Une indemnité pour frais de petit déjeuner peut également être versée si le (la) salarié-e s'est trouvé-e en mission pendant la totalité de la période comprise entre 5h et 8h, cette indemnité n'étant pas cumulable avec la prise en charge forfaitaire qui couvre l'hébergement et le petit déjeuner, prévue au paragraphe XVI.4.2.2 ci-dessous.

XVI.4.2.2 Frais d'hébergement

Les frais d'hébergement ainsi que les frais de petit déjeuner sont pris en charge comme suit.

Pour les réservations effectuées dans le cadre des règles définies par la direction générale de Radio France en matière de frais de mission et dans la limite fixée par celles-ci, les frais d'hébergement et de petit déjeuner sont :

- soit pris en charge directement par Radio France ;
- soit remboursés sur justificatifs (facture originale) dans la limite d'un barème fixé dans le cadre des règles définies par la direction générale de Radio France en matière de modalités de missions et déplacements ;
- soit réglés dans les conditions prévues pour les dérogations fixées dans le cadre des règles définies par la direction générale de Radio France en matière de modalités de missions et déplacements.

Si, en cas de circonstances exceptionnelles, le (la) salarié-e est dans l'impossibilité de fournir des justificatifs, le remboursement sera effectué sur la base d'un barème fixé dans le cadre des règles définies par la direction générale de Radio France en matière de modalités de missions et déplacements dans le respect de la réglementation URSSAF applicable aux indemnités forfaitaires de mission en Outre-mer et à l'étranger.

XVI.4.2.3 Frais divers engagés à l'occasion de la mission, dans le cadre et pour les besoins de l'activité professionnelle

Sur autorisation de l'employeur, les menus frais engagés lors de la mission sont remboursés sur justificatifs, dans le cadre des règles définies par la direction générale de Radio France en matière de modalités de missions et de déplacements.