

ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF AUX CONGES PAYES, AUX PRIMES ACCESSOIRES DU SALAIRE, ET AUTRES DISPOSITIONS

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le SR 49 de Maine et Loire (SR 49), dont le siège social est sis Maison de l'Agriculture - 14 avenue Jean JOXE - CS 80646 - 49006 ANGERS CEDEX 01, dont le numéro de SIRET est 807 978 481 00016, relevant de la caisse de Mutualité Sociale Agricole de Maine-et-Loire, dont code APE est 7830Z, représenté par Monsieur Benoît AUPECLE, agissant en qualité de Directeur,

D'une part,

ET :

Messieurs Guillaume MUSSET et Stéphane POINTEAU,
Agissant en qualité d'élus titulaires du comité social économique,

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE :

- Compte tenu des évolutions des exploitations agricoles et des attentes des agriculteurs et afin de mieux répondre aux attentes des salariés en matière de remplacement, le SR 49 a décidé d'engager une négociation sur les thèmes suivants : les congés payés, les primes accessoires du salaire, les frais de déplacements et autres dispositions.
- Pour les thèmes énoncés ci-dessus, il s'agit de proposer aux salariés un document unique et actualisé des dernières évolutions légales, réglementaires et conventionnelles. Les parties ont engagé des négociations afin de mettre à jour, clarifier et formaliser les pratiques relatives aux congés payés, et aux primes accessoires du salaire, à savoir la prime d'ancienneté, la prime d'amplitude, la prime de panier, la prime d'intervention courte, la prime d'astreinte, la majoration du taux horaire pour les heures réalisées au-delà de 17 heures le samedi, l'indemnité de repas, les frais de déplacements, et, l'attribution de vêtements de travail.
- Le présent accord d'entreprise annule et se substitue à tous les accords ou décisions unilatérales ou note de conseil d'administration ayant trait aux thèmes abordés et traités dans le présent accord.

Article 1 - Champs d'application de l'accord d'entreprise

Le présent accord d'entreprise concerne tous les salariés cadres et non cadres du SR 49 (CDI, CDD, apprentis et contrat de professionnalisation...).

TITRE 1 - LES PRIMES ACCESSOIRES DU SALAIRE

Au fur et à mesure de son fonctionnement, le SR 49 a mis en place diverses primes accessoires du salaire. Elles résultent souvent d'un usage ou d'une décision unilatérale ou d'une note du Conseil d'Administration.

Dans un souci de simplification, l'employeur souhaite que le présent accord répertorie l'ensemble des primes accessoires du salaire, non prévue par la convention collective.

Le présent accord annule et se substitue aux usages et décisions unilatérales relatives aux primes accessoires du salaire.

Article 1^{er} - La prime d'amplitude

Chaque fois que le salarié travaillera plus de 42 heures au cours d'une semaine, il bénéficiera d'une prime de 10 € bruts.

Il est précisé qu'une semaine débute le lundi à 00 heures et se termine le dimanche à 24 heures. Pour chaque semaine de plus de 42 heures, une prime de 10 € bruts est attribuée au salarié.

Article 2 - Majoration du taux horaire pour les heures réalisées au-delà de 17 heures le samedi

Dans le cadre d'une mission de remplacement, les heures réalisées par le salarié au-delà de 17 heures le samedi sont majorées de 50%.

Article 3 - La prime d'astreinte

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle le salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'entreprise.

Lorsque le salarié est amené à intervenir, la durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif.

Les astreintes sont fixées par l'employeur. Il en informe le salarié au travers de son ordre de mission.

En cas d'intervention, quel que soit le nombre d'intervention réalisée au cours de l'astreinte, le salarié bénéficiera en sus de la rémunération liée à son temps de travail, une indemnité égale à un minimum garanti.

La période d'astreinte ouvre droit à une indemnité forfaitaire fixée à 9,50 € par période de 12 heures consécutives.

Article 4 - La prime d'intervention courte

Dans le cadre d'une mission, si le salarié est amené à faire une intervention de moins de deux heures sur une demi-journée, il lui est octroyé une prime d'intervention courte. Cette prime est fixée à 9 € bruts.

Article 5 - La prime d'ancienneté

A compter de la date d'application du présent accord, la prime d'ancienneté appliquée à l'ensemble des salariés sera celle prévue par l'article 25, paragraphe a, de la convention collective

en date du 31 janvier 1980 réglementant les conditions de travail et de rémunération des salariés et apprentis des exploitations de polyculture, de viticulture et d'élevage de Maine et Loire.

Le présent accord abroge la méthode de calcul de la prime d'ancienneté définie par le conseil d'administration du SR 49. A compter de la date d'application du présent accord, il ne sera plus fait référence à cette méthode de calcul.

Pour autant, les salariés, qui bénéficiaient d'une prime d'ancienneté plus favorable que celle prévue par la convention collective, conserveront en valeur € bruts le montant de leur prime d'ancienneté connue à la date d'application du présent accord. Le montant sera figé en valeur € bruts. Le salarié ne pourra revendiquer son évolution que conformément aux dispositions de l'article 25 de la convention collective applicable à l'entreprise.

Article 6 - Indemnité de panier

En raison des conditions particulières d'organisation de travail, si au cours d'une même journée, le salarié est amené à travailler sur plusieurs exploitations, il bénéficie d'une indemnité forfaitaire de repas qui est fixée à 8,70 €.

En raison de la nature de cette indemnité, elle n'est pas soumise à cotisations sociales.

TITRE 2 - LES VETEMENTS DE TRAVAIL

L'employeur souhaite fournir, sous certaines conditions, des vêtements de travail. Ceux-ci ne sont pas des équipements de protection individuelle au sens de l'article R 4321-4 du code du travail.

Chaque salarié bénéficiera d'une indemnité annuelle « vêtements de travail », en raison de la manipulation de produits composés de terre ou de ses dérivés et des travaux en lien avec des animaux. Elle sera déterminée en fonction de la durée annuelle du travail de chaque salarié. Cette indemnité a vocation à indemniser le salarié de ses dépenses d'habillement qu'il assume pour l'exécution de son travail.

Pour un salarié, qui a été présent toute l'année et qui a travaillé au moins 1607 heures, il bénéficiera d'une indemnité de vêtements de 70 €. Cette indemnité annuelle est calculée au prorata du temps de travail. Cette indemnité est versée sur justification des dépenses réellement engagées pour les vêtements de travail et leur entretien.

Pour les salariés dont le montant de l'indemnité de vêtements de travail est d'au moins 20 € (ou ayant au moins une durée annuelle de travail de 459 heures) peuvent bénéficier du groupement d'achat du SR 49 auprès de l'entreprise spécialisée. Le catalogue sera alors mis à leur disposition.

Pour les salariés dont l'indemnité sera inférieure à 20 € bruts, le remboursement de l'achat des vêtements sera sur présentation de justificatifs d'achats.

Parallèlement, les salariés justifiant de plus de 800 heures de travail par an, le SR 49 fournira, en sus de l'indemnité annuelle « vêtement de travail », un pack de vêtement de base composé comme suit :

- 2 cottes ;
- 2 tee-shirts ;
- 1 paire de bottes de sécurité ;
- 1 paire de chaussures de sécurité ;
- 1 paire de gants ;
- 1 paire de lunettes de protection.

Le choix des vêtements est réalisé par le SR 49 auprès d'une entreprise spécialisée et en concertation avec les membres du CSE.

Dès que l'un des vêtements du pack est usé, le salarié fera une demande écrite de remplacement auprès du responsable « vêtement ». Son vêtement sera remplacé dans les plus brefs délais à compter de sa demande de remplacement.

L'indemnité de vêtement de travail est payée une fois par année civile avec le salaire du mois de décembre ou à la date de la rupture du contrat de travail.

TITRE 3 - LES CONGES PAYES

L'employeur définit l'organisation des congés payés dans l'entreprise. Le salarié a l'obligation de prendre ses congés et doit respecter le pouvoir de direction de l'employeur en la matière.

Article 1^{er} - Règles générales applicables aux congés payés

Chaque salarié a droit à 30 jours ouvrables pour une année entière sans absence.

La période d'acquisition est fixée du 1^{er} juin au 31 mai de l'année suivante.

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

Il est rappelé

- ✓ que la loi impose que la période de congé soit figée au plus tard un mois avant la date de départ.
- ✓ qu'il est obligatoire de prendre 12 jours ouvrables consécutifs minimum pendant la période du 1^{er} mai au 31 octobre (une seule fois),
- ✓ la 5^{ème} semaine de congés peut-être prise à tout moment dans l'année, mais elle ne doit jamais être accolée au congé principal (d'été), exception faite des salariés justifiant de contraintes géographiques particulières ou ceux ayant dans leur foyer un enfant ou un adulte handicapé ou une personne âgée en perte d'autonomie.
- ✓ Sauf exceptions, la durée de la prise des congés payés en une fois ne doit pas excéder 24 jours ouvrables.

Article 2 - Etablissement d'un calendrier prévisionnel

Un calendrier prévisionnel annuel est établi pour chaque année, relatif aux modalités de prise des congés payés.

Il prévoit:

- Les périodes de prise en tension (limiter le nombre de départs pendant les semaines 31 à 35)
- La période d'été et la période hivernale
- Les prises de congés par roulement entre le personnel

Article 3 - Règles applicables à tous les congés payés

Les jours de congés payés sont pris par journée entière ou par demi-journée.

Les prises de jours de congés payés devront faire l'objet d'une demande préalable. Celle-ci est formalisée par un formulaire spécifique qui sera transmis à l'ensemble des salariés.

Ce formulaire a pour vocation de renseigner les demandes de congés annuels et celles ponctuelles.

Ce formulaire sera communiqué à l'ensemble des salariés, à deux reprises :

- au cours du mois de décembre afin de recueillir les souhaits de congés payés du personnel pour la période allant du 1^{er} mai au 31 octobre
- au cours du mois d'août afin de recueillir les souhaits de congés payés du personnel pour la période allant du 1^{er} novembre au 30 avril de l'année suivante.

Pour la première période de prise des congés payés, les salariés devront restituer leurs souhaits au plus tard le 31 janvier pour que les dates définitives de congés payés soient déterminées et transmises aux salariés au plus tard le 28 février.

Pour la seconde période, ils devront les restituer au plus tard le 30 septembre, pour que les dates définitives de congés payés soient déterminées et transmises aux salariés au plus tard le 31 octobre.

A défaut de retour des formulaires dans les délais, ci-dessus évoqués, l'employeur imposera au salarié les dates de ses congés payés.

L'ordre des départs en congés payés sera fixé selon les critères suivants :

- ✓ La situation de famille du salarié, et notamment des possibilités de congé de son conjoint, ainsi que la présence au sein du foyer d'un enfant ou d'un adulte handicapé ou d'une personne âgée en perte d'autonomie ;
- ✓ L'ancienneté ;
- ✓ L'activité chez un ou plusieurs employeurs.

Il est précisé que dès lors qu'ils travaillent dans la même entreprise, les conjoints ou partenaires liés par un pacte civil de solidarité (PACS) ont droit à un congé simultané.

Exception faite de la période du 1^{er} mai au 31 octobre, eu égard à la nature de l'activité du SR 49, seulement deux salariés pourront être en congés payés en même temps pendant les périodes de vacances scolaires (zone B académie de NANTES). D'une année sur l'autre, il sera tenu compte des autorisations précédemment accordées pour établir un roulement entre les salariés pour une même période.

Les demandes ponctuelles de congés payés devront être formalisées par le salarié au moins six semaines avant la prise effective. Le directeur validera ou refusera en fonction des contraintes liées au fonctionnement du service.

A titre exceptionnel, et, sous réserve de l'accord de l'employeur et du salarié, le délai pour formaliser une demande ponctuelle de congés payés pourra être réduit à quelques jours.

Les salariés recevront au plus tard au moins un mois avant son départ, les dates définitives de départ en congés payés. La décision de l'employeur sera formalisée par un écrit (mail par exemple).

Dans le cas où les souhaits du salarié ne peuvent pas être validés, il est précisé que le directeur et le salarié se rapprocheront afin de trouver une solution amiable à la fixation des congés payés. En tout état de cause, cette alternative aura lieu en amont afin que le délai d'un mois avant son départ soit respecté.

Article 4 - Prise des congés payés par roulement en période d'été

Eu égard à la forte activité du SR 49, les prises de congés payés seront par roulement :

- Pour les congés d'été, l'étalement des congés s'opérera dans une période comprise entre le 1^{er} mai et le 31 octobre.

- L'ordre des départs en congés est communiqué à chaque salarié au plus tard le 28 février pour la période d'été. Il sera tenu compte des critères légaux ci-dessus énoncés et des autorisations précédemment accordées pour établir un roulement entre les salariés du SR 49.
Après cette date, au cas par cas, selon les besoins en remplacements, ce planning pourra être revu pour une partie des salariés après concertation entre le directeur et le ou les salariés concernés.
- Un formulaire spécifique est diffusé afin de recueillir les souhaits de congés du personnel pour un retour au plus tard le 31 janvier pour la période d'été.
- Pour les semaines 31 à 35, eu égard à la très forte activité du SR 49, seulement un salarié pourra être absent par semaine. D'une année sur l'autre, il sera tenu compte des autorisations précédemment accordées pour établir un roulement entre les salariés pour une même période.

Article 5 - Jours de fractionnement

Les parties au présent accord conviennent qu'elles renoncent aux jours supplémentaires de fractionnement conformément aux dispositions de l'article L3141-23 du code du travail.

Article 6 - Report des congés payés

Sauf dans les cas prévus par la loi ou par la jurisprudence, le report des jours de congés acquis mais non pris ne sera pas possible.

TITRE 4 - LES FRAIS DE DEPLACEMENTS

PREAMBULE

Pour tenir compte des déplacements professionnels inhérents à la fonction de salarié de remplacement, il est attribué aux salarié :

- Soit une indemnité par kilomètre parcouru entre le domicile et le lieu de travail, après application d'une franchise de 3 kilomètres par heure travaillée. Le point de départ du calcul de la distance parcourue est fixé au lieu de résidence habituel et déclaré par le salarié lors de son embauche et figurant sur son contrat de travail (ou en cas de déménagement, la dernière adresse déclarée auprès de l'employeur). Toutefois, si le salarié enchaîne plusieurs remplacements le même jour, à partir de la seconde exploitation, le point de départ du calcul de la distance parcourue est l'exploitation précédente.
- Soit un véhicule d'entreprise dont les conditions de mise à disposition sont précisées ci-après.

Le montant de l'indemnité kilométrique est basé sur le coût kilométrique lissé sur 4 ans de la flotte de véhicules d'entreprise de SR49. Ce montant est donc réajusté chaque année, après clôture des comptes et consultation du CSE, pour application sur une période de 12 mois à compter du 1^{er} avril de l'année civile en cours.

Par le présent accord, le SR 49 souhaite matérialiser dans le cadre du présent accord d'entreprise, la décision unilatérale qui était intervenue dans le but de fixer les règles de mise à disposition d'un véhicule d'entreprise dans le cadre de l'exercice du métier de salarié de remplacement.

Le présent accord annule et abroge la décision unilatérale relative à la mise à disposition d'un véhicule d'entreprise dans le cadre de l'exercice du métier de salarié de remplacement.

Le présent accord fixe les règles qui régissent les relations entre le SR 49 et le salarié.

Chacune des parties s'engage à respecter les règles qui doivent faire perdurer le dispositif sur du long terme. Le véhicule mis à disposition devra être restitué le dernier jour travaillé par le salarié en cas de rupture du contrat de travail.

Une commission Voitures est mise en place au sein de l'Association.

Au moment de la remise des clefs, chaque salarié signera un document qui rappelle les modalités d'utilisation et de restitution du véhicule d'entreprise prêté.

Article 1^{er} - Condition d'utilisation

Les déplacements professionnels du personnel de remplacement sont permanents, et à ce titre, ils peuvent bénéficier de la mise à disposition de véhicule d'entreprise. L'attribution d'un véhicule d'entreprise est effectuée par le SR 49 selon les études de prix de revient kilométrique et de la politique budgétaire décidées par le Conseil d'Administration chaque année.

Paramètres d'attribution : salariés en contrat à durée indéterminée et/ou CDD, en fonction des critères fixés par la commission Voitures en lien avec le Conseil d'Administration.

L'évolution kilométrique par collaborateur étant difficile à prévoir compte tenu de la variation d'affectation des missions, chaque situation sera examinée au regard des paramètres économiques.

Compte tenu de la variation des kilomètres d'un salarié à l'autre, afin d'équilibrer le kilométrage des différents véhicules, le SR 49 pourra procéder à des échanges de véhicules d'un salarié à l'autre. Un état des lieux complet des véhicules sera alors réalisé.

Article 2 - Principes d'utilisation

Les principes d'utilisation sont fixés comme suit :

- Utilisation professionnelle pour le trajet du domicile du salarié au lieu de remplacement uniquement. Le salarié, attributaire du véhicule, relève quotidiennement les kilomètres parcourus dans l'exercice de ses missions professionnelles* sur la fiche de travail, comme antérieurement : aucun changement à ce niveau et les contrôles aléatoires sont maintenus. Le décompte des trajets professionnels s'entend « départ domicile-retour domicile ».

** Le salarié ne doit pas utiliser le véhicule de l'entreprise sur l'exploitation agricole sur laquelle il accomplit le remplacement (ex. trajet dans les champs, trajet sur les différents sites, chemins de traverse).*

A l'identique du salarié qui n'a pas de véhicules de service, une franchise de 3 km par heure travaillée sera à la charge du salarié. Le montant de la franchise est fixé sur la base

du coût kilométrique lissé sur 4 ans de la flotte de véhicules de service de SR 49, déduction du coût d'amortissement. Ce montant est donc réajusté chaque année, après clôture des comptes et consultation du CSE, pour application sur une période de 12 mois à compter du 1^{er} avril de l'année civile en cours. A compter du 1^{er} janvier 2019, elle sera facturée 0,13€ par kilomètre. Cette somme sera soustraite du bulletin de salaire de la paie du mois suivant.

- Les véhicules d'entreprise seront attribués en priorité aux salariés qui réalisent plus de 10 000 km par an.
- Utilisation privée : les véhicules d'entreprise peuvent aussi être utilisés par leurs attributaires pour leurs déplacements privés dans la limite de 5 000 km / an dans un rayon de 100 km du domicile.

Le prix du kilomètre lié à l'usage privé du véhicule est basé sur le coût kilométrique lissé sur 4 ans de la flotte de véhicules d'entreprise du SR 49. Ce montant est donc réajusté chaque année, après clôture des comptes et consultation du CSE, pour application sur une période de 12 mois à compter du 1^{er} avril de l'année civile en cours. A compter du 1^{er} janvier 2019, il est fixé à 0,28 € / km. Ce montant sera revu et validé par le CSE, comme il est précisé ci-dessous, au cours de la réunion mensuelle d'avril 2019 avec le CSE.

La facturation des kilomètres privés s'effectue à partir du report sur le tableau de bord mensuel des kilomètres effectués et ils seront prélevés sur le bulletin de salaire du mois qui suit. Il pourra être demandé à l'attributaire de justifier l'usage privé par soustraction des déplacements professionnels du kilométrage compteur et des relevés mensuels.

Outil de suivi kilomètres privés : des tableaux de bord mensuels sont affectés à chaque véhicule, pour chaque utilisateur. Chaque salarié devra envoyer le tableau de bord mensuel avec le relevé d'heures mensuelles.

Qui peut conduire le véhicule : le salarié(e) s'engage à utiliser le véhicule entreprise dans des conditions dites normales ; l'utilisation à titre privé prévue par le SR 49 n'autorise en aucun cas le prêt de véhicule à une tierce personne.

**Conducteur exclusif : le salarié du SR 49.*

**Transport de passager : sous la responsabilité civile du salarié*

Suivi du permis de conduire en cours de validité : afin d'assurer ses fonctions ainsi que les missions qui lui sont confiées, la détention du permis de conduire (B, C et autres autorisations administratives obligatoires) constitue une condition nécessaire et obligatoire. Aussi, le salarié devra transmettre une copie de son permis de conduire en cours de validité au moins une fois tous les 12 mois au SR 49.

Le salarié s'engage à répondre à toute sollicitation du SR 49 en ce sens. Des copies du permis de conduire et des autres autorisations administratives de conduite obligatoires seront faites et conservées dans le dossier du salarié.

Article 3 - Mise en circulation

Les véhicules sont fournis avec :

- Carte grise
- Carte verte assurance

- Kit sécurité : chaque véhicule est équipé d'un triangle et d'un gilet de sécurité rétro-réfléchissant, obligatoire depuis le 1^{er} juillet 2008 ; le non-respect de cette obligation est passible d'une amende forfaitaire de 135 euros par élément manquant à la charge du salarié (tarif ministériel 2008)
- Trousse de 1^{er} secours
- Tapis de sol
- Deux caisses plastiques pour ranger ses vêtements (les bottes, ...)

Article 4 - Entretien - Maintenance du véhicule

Les frais de fonctionnement du véhicule entreprise mis à disposition du salarié(e) sont prévus dans le carnet d'entretien du véhicule. **Il y a un contrat de maintenance qui a été souscrit auprès du concessionnaire** (entretien, révision, contrôle technique). Les mentions obligatoires à fournir lors de l'entretien sont : le numéro d'immatriculation, le nom de son utilisateur, le kilomètre relevé lors de l'intervention et les travaux effectués. Toute prestation hors entretien courant (ex : pneumatiques) nécessite l'accord préalable du SR 49.

L'attributaire du véhicule est responsable du suivi de l'entretien du véhicule **qui doit se faire exclusivement dans le réseau des garages agréés cités sur la liste qui lui est fournie** : toutes les modalités pratiques figurent dans le carnet entretien joint par le concessionnaire.

Conséquences du non-respect des règles de maintenance : si vous ne faites pas le suivi régulier de votre véhicule qui vous est confié et qu'un incident technique se produit, votre responsabilité est engagée. Vous ne devez faire aucune intervention directe sur ce véhicule ; dans tous les cas confiez-la au garage agréé.

Les pneumatiques : le contrat de maintenance n'inclus pas le changement des pneumatiques. Cette opération nécessite l'accord du SR 49. La facture sera adressée au SR 49.

Détérioration du véhicule : en cas de détérioration du véhicule sans rapport avec la vétusté normale, les réparations sont à la charge du collaborateur et des sanctions pourront être prises.

Le salarié s'occupera du nettoyage intérieur et extérieur régulier dans la voiture dans un souci de représentation du SR 49 et de non dégradation du véhicule. Le salarié bénéficie à ce titre d'une indemnité forfaitaire de 30 € par an pour nettoyer son véhicule d'entreprise.

Par ailleurs, un nettoyage annuel sera effectué dans le garage Citroën en même temps que l'entretien annuel du véhicule.

Les dépenses de parking correspondent à l'« usage privé » du véhicule entreprise. Ils sont à la charge du salarié(e).

Article 5 - Carburant

Le véhicule est remis avec le plein de carburant. L'attributaire pourra, sur demande, recevoir une avance de trésorerie. A la fin de chaque mois, il envoie les justificatifs relatifs aux frais de carburant. Le SR 49 le rembourse le mois qui suit l'envoi des justificatifs. Ce remboursement est mentionné sur le bulletin de salaire correspondant.

Sans justificatif, il n'y a pas de remboursement.

Article 6 - Absence de courte ou longue durée

Les salariés veillent au stationnement et à la sécurité des véhicules pendant leurs périodes d'absence.

Lorsque le salarié est absent pour une durée supérieure à 1 mois (arrêt de travail, congé maternité, congé sans solde, congé sabbatique), le salarié doit faire connaître au plus vite son absence et la non utilisation du véhicule.

Par conséquent, il pourra être amené à restituer le véhicule au SR 49.

Article 7 - Accident - Panne

En cas d'accident de la circulation, l'attributaire prend toutes les dispositions utiles à la préservation des intérêts communs aux 2 parties engagées dans le dispositif de mise à disposition du véhicule. Toute initiative personnelle de réparation sans déclaration préalable est interdite.

Article 8 - Assurance véhicule : un contrat de groupe est souscrit auprès de l'assureur

- Catégorie assurance : assurance tout risque - assistance 0 kilomètre - garantie accident corporel conducteur incluse
- En cas de sinistre :
 - o Prévenir le responsable voitures
 - o constat d'accident à envoyer au SR 49 49
 - o dépannage : voir guide pratique
 - o *Franchise si vous êtes responsable :*
Sinistre sur trajet privé : 100 % à la charge du salarié (soit 192 € pour 2016).

Les conséquences d'accident de la circulation du domaine privé sont du ressort de la responsabilité du salarié, les accidents sans tiers, seront soumis à déclaration sur l'honneur du salarié, les circonstances exactes, dates et lieu du sinistre ...

Article 9 - Prévention

Tout salarié s'engage à être en possession de son permis de conduire et des papiers du véhicule. En cas de suspension ou de retrait du permis, le salarié en informera le SR 49.

Pour ce faire, le salarié devra informer le SR 49 de la détention de son permis de conduire comme il est indiqué à l'article 2, paragraphe relatif au suivi du permis de conduire.

L'attributaire s'engage à :

- ❖ **Respecter le code de la route** et notamment : Ne pas dépasser les vitesses autorisées, ne pas utiliser son téléphone portable lors de la conduite, mettre sa ceinture de sécurité, ne pas fumer dans la voiture, ne pas transporter d'animaux dans la voiture (chien, chat, ...), ne pas se déplacer en ayant consommé des boissons alcoolisées, des drogues ou des médicaments proscrits.
Toute contravention et tout retrait de points sera à la charge du salarié(e)
- ❖ **L'attributaire de la voiture s'engage à respecter les règles de la présente convention, En cas de non-respect, le SR 49 se réserve le droit de mettre en place les sanctions nécessaires.**

Article 10 - Départ du SR 49 - Restitution du véhicule

Tout salarié qui est en possession d'un véhicule se doit de le restituer au SR 49. Le véhicule sera rendu avec le plein de carburant dans les cas suivants :

- congé de fin de carrière : le jour du départ physique de l'entreprise
- autres situations : au plus tard, à la fin de la période de préavis s'il est réalisé
- lors d'un arrêt de travail (maladie accident) de plus de 1 mois à la demande du SR 49.

Un état des lieux sera réalisé avec le responsable voitures dans les conditions suivantes :

- ⇒ vérification des documents présents dans la voiture
- ⇒ vérification de l'état de la voiture (intérieur et extérieur)

Le véhicule doit être restitué accompagné de ses papiers (assurance, carte grise) de la carte grise maintenance, du kit sécurité automobile et de son équipement d'origine.

Le salarié doit prendre contact avec le SR 49 afin d'organiser la restitution qui prévoit un état des lieux, de façon contradictoire avant la restitution et en présence du concessionnaire automobile s'il y a lieu.

Article 11 - Mobilité professionnelle

En principe, les missions de remplacement sont attribuées à un salarié en fonction du secteur géographique où il a son lieu de résidence habituelle.

A titre exceptionnel et pour les besoins de l'entreprise, le salarié peut être amené à réaliser des missions de remplacement sur le département à une distance plus éloignée de son domicile.

Dans ce cadre, lorsque le salarié réalise plus de 80 kilomètres de déplacement sur une journée de travail, il bénéficiera d'une indemnité de mobilité dite de « déplacement long ».

Cette indemnité est fixée à 2,5 € bruts par tranche de 10 kilomètres supplémentaires.

Le montant et les conditions d'attribution de cette indemnité seront révisées et réactualisées, chaque année, après consultation du CSE pour application au 1^{er} février de l'année civile concernée.

TITRE 5 - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 1 - Entrée en application

Le présent accord entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2019.

Article 2 - Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Article 3 - Formalités de dépôt et publicité

Conformément aux articles L.2231-6 et D.2231-2 et suivants du Code du travail, un exemplaire du présent accord sera déposé sur le site « TéléAccords », accompagné des pièces justificatives

prévues par les article D.2231-6 et D.2231-7 du code du travail. Un exemplaire sera également remis au secrétariat greffe du conseil de prud'hommes d'ANGERS.

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

Enfin, en application des articles R.2262-1, R.2262-2 et R.2262-3 du Code du travail, il sera transmis aux membres du CSE et mention de cet accord sera faite sur les panneaux réservés à la direction pour sa communication avec le personnel.

Fait en quatre exemplaires originaux, à ANGERS, le 8 octobre 2018.

Pour le Service de Remplacement de Maine et Loire (SR 49),
Sa Présidente,
Madame Bénédicte LÉBOUC

Les élus titulaires du CSE,
Monsieur Guillaume MUSSET

Monsieur Stéphane POINTEAU

AVENANT A L'ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF AUX CONGES PAYES, AUX PRIMES ACCESSOIRES DU SALAIRE, ET AUTRES DISPOSITIONS

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le SR 49 de Maine et Loire (SR 49), dont le siège social est sis Maison de l'Agriculture - 14 avenue Jean JOXE - CS 80646 - 49006 ANGERS CEDEX 01, dont le numéro de SIRET est 807 978 481 00016, relevant de la caisse de Mutualité Sociale Agricole de Maine-et-Loire, dont code APE est 7830Z, représenté par Monsieur David POUPARD, agissant en qualité de Président,

D'une part,

ET :

Messieurs VIGNERON Fabien et DEFOIS Muriel,
Agissant en qualité d'élus titulaires du comité social économique,

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Pour mieux adapter l'organisation du travail et répondre au plus près aux attentes des agriculteurs et de celles des salariés en matière, il est procédé à la rédaction d'un avenant n°1 à l'accord d'entreprise relatif aux congés payés, aux primes accessoires du salaire, et autres dispositions en date du 8 octobre 2018.

Cet avenant n°1 complète l'accord initial en prévoyant des dispositions complémentaires sur les thèmes suivants : prise en charge partiel de frais de téléphone personnel dans le cadre d'une utilisation professionnelle et le travail de nuit.

Les dispositions de l'accord initial demeurent.

Article 1 - Modification de l'ordonnancement de l'accord d'entreprise initial en raison des nouvelles dispositions mises en œuvre dans le présent avenant n°1

Il est précisé que l'avenant n°1 va aborder deux thèmes nouveaux qui seront développés dans un titre 5 et un titre 6.

En conséquence, le titre 5 relatif aux dispositions diverses de l'accord initial devient un titre 7. La dénomination de ce titre demeure identique. Il sera TITRE 7 : DISPOSITIONS DIVERSES.

Article 2 - Insertion d'un TITRE 5 dénommé INDEMNISATION DES FRAIS PROFESSIONNELS

Il est inséré dans l'accord initial un nouveau TITRE 5 - INDEMNISATION DES FRAIS PROFESSIONNELS Il prévoit les dispositions suivantes :

TITRE 5 – INDEMNISATION DES FRAIS PROFESSIONNELS

Article 1 – Remboursement des frais liés à l'utilisation du téléphone personnel

Compte tenu des missions confiées aux salariés et les conditions de prise de poste, notamment dans le cadre d'un remplacement, les salariés peuvent être amenés à contacter les adhérents de l'association ou à recevoir leurs consignes de travail par téléphone.

Les salariés peuvent également parfois utiliser leur téléphone lors de la réalisation de leur mission de remplacement.

Les salariés de l'entreprise ne souhaitent pas que l'entreprise leur fournisse un téléphone professionnel à cette fin. Aussi, ils utilisent leur téléphone personnel.

Dans ce cadre, l'entreprise remboursera au salarié les frais liés à l'utilisation professionnelle de leur téléphone personnel puisqu'ils sont considérés comme des charges à caractère spécial inhérentes à la fonction ou à l'emploi.

Conformément aux dispositions en vigueur, l'employeur remboursera mensuellement, au salarié, sur présentation de pièces justificatives, comme une facture de téléphonie, les frais supportés en raison de l'utilisation de son téléphone personnel à des fins professionnelles.

Lorsque le salarié ne sera pas en mesure de justifier précisément de la réalité des dépenses professionnelles, la part des dépenses professionnelles est déterminée sur la base de la déclaration du salarié qui évalue l'usage professionnel, et retenue dans la limite de 50 % de l'usage total, plafonné à 8 € par mois.

Article 3 - Insertion d'un TITRE 6 dénommé TRAVAIL DE NUIT.

Il est inséré dans l'accord initial un nouveau TITRE 6 - TRAVAIL DE NUIT

Il prévoit les dispositions suivantes :

TITRE 6 – TRAVAIL DE NUIT

Article 1 – Recours au travail de nuit exceptionnel

Le recours au travail de nuit est exceptionnel. Il s'agit de travail partiel de nuit ponctuel ou prolongeant exceptionnellement le travail de jour.

L'employeur recherchera toute mesure permettant de l'éviter.

Il doit prendre en compte les impératifs de protection de la sécurité et de la santé des travailleurs et doit être justifié par la nécessité d'assurer la continuité de l'activité économique.

Le recours au travail de nuit occasionnel peut s'avérer nécessaire afin d'assurer la continuité de l'activité économique. Il concerne les emplois qui relèvent notamment de :

- La surveillance et le soin des animaux, des locaux ou des installations de production,
- La réalisation des travaux de récolte ou culturaux (traitements notamment),
- La préservation de la qualité de production, la sauvegarde des récoltes et des produits de l'exploitation,
- La réalisation d'opérations répondant à un impératif commercial,

- La réalisation de travaux destinés à assurer la sécurité des biens et des personnes,
- D'activités d'accueil, d'hébergement et restauration développées dans le cadre de l'agrotourisme.

Article 2 – Définition de la période de travail de nuit

Cette période est de 9 heures de suite. Elle comprend l'intervalle entre minuit et 5 heures.

La période de travail de nuit commence au plus tôt à 21 heures et s'achève au plus tard à 6 heures.

Les durées maximales du travail journalières, hebdomadaires et le repos quotidien devront être respectés, sous réserve d'une demande de dérogation auprès de l'autorité compétente.

Article 3 - Travail effectué exceptionnellement la nuit

Le travail effectué la nuit tel que défini aux articles 1 et 2 du présent titre, mais qui ne correspond pas à la définition de l'article 4, bénéficie d'une majoration de 25%.

Cette contrepartie peut être prise sous forme de repos compensateur ou le cas échéant sous forme de compensation salariale.

Il s'agit de travail partiel de nuit ponctuel ou prolongeant exceptionnellement le travail de jour.

Cette majoration ne se cumule pas avec les dispositions relatives aux heures supplémentaires.

Les heures supplémentaires effectuées de nuit ne feront pas l'objet d'une majoration supplémentaire, sauf si les dispositions prévues au Titre 1 de l'accord d'entreprise viennent à s'appliquer dès lors que les conditions posées par l'accord d'entreprise sont remplies.

Pendant la période nocturne, si la durée de travail est d'au moins 6 h, un temps de pause d'une durée de 20 minutes consécutives minimum est obligatoire.

Article 4 - Entrée en application

Le présent avenant entre en vigueur le 1^{er} avril 2021.

Article 5 - Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Article 6 - Formalités de dépôt et publicité

Conformément aux articles L.2231-6 et D.2231-2 et suivants du Code du travail, un exemplaire du présent accord sera déposé sur le site « TéléAccords », accompagné des pièces justificatives prévues par les articles D.2231-6 et D.2231-7 du code du travail. Un exemplaire sera également remis au secrétariat greffe du conseil de prud'hommes d'ANGERS.

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

Enfin, en application des articles R.2262-1, R.2262-2 et R.2262-3 du Code du travail, il sera transmis aux membres du CSE et mention de cet accord sera faite sur les panneaux réservés à la direction pour sa communication avec le personnel.

Fait en quatre exemplaires originaux, à ANGERS, le 9 février 2021.

Pour le Service de Remplacement de Maine et Loire (SR 49),
Son Président,
Monsieur David POUPARD

Les élus titulaires du CSE,
Monsieur Fabien VIGNERON

Madame Muriel DEFOIS