

# Les 10 points

## Le nouveau « contrat social »

**Salariés des métiers administratifs et inspecteurs**

Temps de travail, télétravail, prime et variable...

version mars 2016



GENERALI

# le nouveau contrat social

## Pourquoi la CFDT a-t-elle signé ?

### 5 jours de travail en plus : une décision politique

Dès le premier jour, les élus de la **CFDT** ont contesté la décision de la Direction Générale d'imposer à tous 5 jours de travail en plus. Ses objectifs, hausse de productivité et amélioration des services aux clients, ne justifient pas cette augmentation du temps de travail.

Mais nous avons pris au sérieux la menace de "retour au Code du Travail" et de la perte de toutes nos contreparties historiques : horaires mobiles, jours de RTT, cadres au forfait en dessous des 218 jours du code du travail, etc. Cela aurait sonné la fin des négociations collectives au sein de Generali France.

Les élus de la CFDT savent que **quand la négociation collective disparaît, alors chaque salarié est seul face à l'entreprise.**

### La négociation : un outil pour créer de nouveaux droits

Comme nous le savons, lors de ces négociations, nous avons cherché à créer de nouveaux droits, à transformer la contrainte en opportunité.

Ce qui a permis de signer le télétravail, de protéger les 35 heures des cadres (218 dans la Loi, 206 à Generali) et de préserver le droit des RTT des non-cadres.

Ce livret est un support pour répondre et clarifier les principales mesures, quelques semaines après leur première mise en œuvre. Ces accords ne sont pas parfaits. Ils sont le fruit d'une négociation.

Pour les améliorer, nous avons besoin de vous tous : de vos revendications, de vos idées, de vos propositions.

Merci à toutes et à tous de nous dire ce que nous pouvons faire pour mieux vous aider !

Au nom des élus CFDT, Philippe Forestier

# Temps de travail

# Les nouvelles formules 1a

## Impact au 01/01/2016

Non cadres et cadres en heures

+ 5 jours  
= 34 heures

F1

## Nombre de jours travaillés

1 595 heures par an

218 jours / 7h19

F2

210 jours / 7h36

F3

201 jours / 7h56

F4

206 jours / 7h45

## Nombre de jours de congés

28 jours de congés payés  
2 jours fractionnement  
2 jours cadres  
  
+ jours ancienneté inchangés

## RTT calcul 2016

Non cadre	Cadre *
6 RTT	4 RTT
14 RTT	12 RTT
23 RTT	21 RTT
18 RTT	16 RTT

Cadres non optants

+ 5 jours

206 jours

28 jours de congés payés

16 RTT

Cadres optants CL5

+ 3 jours

211 jours

2 jours fractionnement  
2 jours cadres

11 RTT

Cadres optants CL6

+ 4 jours

212 jours

+ jours ancienneté inchangés

10 RTT

Cadres optants CL7

+ 5 jours

213 jours

9 RTT

Pour les non cadres et les cadres en heures, c'est 1.595 heures par an pour tous quelque soit la formule choisie

Les jours RTT sont calculés chaque année et leur nombre varie d'une année sur l'autre en fonction du nombre de jours de l'année, travaillé, fériés hors week end, de repos hebdomadaire

Les cadres optants ont une rémunération variable MAIS ils ont des jours de RTT en moins

\* Les cadres en heures présents au 31/12/2003, disposant de 2 jours de RTT supplémentaires liés à l'accord de cette date, gardent ces 2 jours

# Temps de travail

# Inspection, les nouvelles formules

1b

	Impact au 01/01/2016	Nombre de jours travaillés	Nombre de jours de congés	RTT calcul 2016
Inspecteurs Vie Agence, Courtage Vie et Entrep collectives	+ 5 jours	207 jours par an	28 jours de congés payés + 2 jours fractionnement + 2 jours supplémentaires	15 RTT
Inspecteurs Vie Clients patrimoniaux	+ 5 jours	208 jours par an		14 RTT
Autres Inspecteurs Vie	+ 5 jours	206 jours par an		16 RTT
Inspecteurs agences (ID) et courtage IARD, SPE, inspecteurs auditeurs, CCO et inspecteur agricole	+ 5 jours	206 jours par an		16 RTT

**Nous avons recensé les grandes lignes de l'accord, les éléments indiqués dans VOTRE CONTRAT de TRAVAIL priment sur cette présentation**

Inspecteurs optants contrôleur comptable organisation, inspecteurs auditeur production sinistres confirmé, inspecteurs régulateur de sinistres confirmé, conseil prévention (particuliers/professionnels)	+ 5 jours	208 jours par an	28 jours de congés payés + 2 jours fractionnement + 2 jours supplémentaires	15 RTT
---	-----------	------------------	---	--------

## Rémunération variable 2015 Payé en mars 2016

CL 5	3 850 € / 100%
CL 6	5 500 € / 100%

## Impact du consensus pour les non cadres et les cadres en heures

Il est possible de rentrer dans le consensus tout au long de l'année

### Avec Consensus de 70% du service

#### Horaires individualisés

- du lundi au vendredi
- 10h00 de travail effectif maxi / jour
- 4 badgeages / jour
- présence sur 10 demi-journées par semaine séparées par la pause déjeuner

### Sans Consensus du service

#### Horaires variables

- 10h00 de travail effectif maxi par jour

Arrivée au plus tôt

7h30

Arrivée au plus tôt  
*si je déjeune à 13h30*

11h30

départ au plus tôt  
*si je finis de déjeuner à 12h*

14h

Départ au plus tard

19h00

**AUCUNE permanence, NI contrainte midi et/ou soir imposées**

Plage mobile du matin _____	7h30	9h30
<b>Plage fixe du matin</b> _____	<b>9h30</b>	<b>11h30</b>
Plage mobile du déjeuner _____	11h30	14h00
<b>Plage fixe de l'après-midi</b> _____	<b>14h00</b>	<b>16h00</b>
Plage mobile de l'après-midi _____	16h00	19h00

**2 permanences maximum par collaborateur et par semaine à l'heure du déjeuner et/ou le soir jusqu'à 18h45 maximum**

La durée quotidienne de travail est fonction de la formule choisie

F1 : 7h19

F2 : 7h36

F3 : 7h56

F4 : 7h45

**Vous pouvez travailler plus ou moins chaque jour MAIS à la fin du mois**  
débit maxi -15h00  
crédit maxi +5h00

réalisation de la durée quotidienne de travail

**Cfdt:**

GENERALI

**Rappel :** l'accord du 19 novembre 2003 reste d'actualité pour toutes les autres dispositions

## Si consensus de 70% du service

Quelle que soit la formule que j'ai choisie,

Si je déjeune à 12h00

Je peux arriver au plus tard à 10h00

Quelle que soit la formule que j'ai choisie,

Si je déjeune à 13h00

Je peux arriver au plus tard à 11h00

Quelle que soit la formule que j'ai choisie,

Si je déjeune à 13h30

Je peux arriver au plus tard à 11h30

Quelle que soit la formule que j'ai choisie, je dois gérer mon compteur pour respecter à la fin du mois :

- débit maxi de -15h00
- crédit maxi de +5h00

Pour régulariser mon compteur, je peux :

- travailler plus ou moins chaque jour,
- mettre des jours de crédits d'heures sur mon CET => voir les conditions dans l'accord

Cadres OPTANT / NON OPTANT :

- Vous pouvez entrer ou sortir du dispositif pour 2017 => faites votre demande en novembre 2016 à la RH
- ATTENTION : si vous sortez du dispositif optant vous ne pourrez plus en bénéficier pendant 2 ans

Il y a un délai à respecter pour demander vos congés avant leur date de début

Il y a un délai maximum de validation de vos congés par votre manager à partir de la date de demande de vos congés

Ces délais sont fonction du nombre de jours de congés demandés

Durée de la période de congés/RTT	Vous devez faire votre demande	Délai de réponse du manager (à compter de la demande)
moins d'une semaine	8 jours	2 jours
une semaine	1 mois	5 jours
entre une et deux semaines	2 mois	15 jours
plus de deux semaines	3 mois	1 mois

**Si votre manager ne réponds pas dans ces délais, vos congés seront validés.**

### Nature de l'activité

L'activité doit être **compatible** avec le travail à distance  
Les **applications et outils informatiques** sont accessibles à distance.

### L'autonomie

**Maîtrise** de l'activité  
**Organisation personnelle** efficace  
**Gestion de son temps de travail**  
**Communication** efficace  
**Capacité à rendre compte** de son activité  
**Ancienneté** de 2 ans dans l'entreprise et de 6 mois dans le poste

### Fonctionnement de l'équipe

Télétravail compatible avec le fonctionnement de l'équipe  
Le télétravail ne peut être un obstacle à l'organisation et à l'animation du collectif de travail

### L'espace de travail à domicile

**Espace de travail dédié et adapté**  
**Aménagement du poste de travail**  
**Garantir la confidentialité** des données utilisées  
**Conforme aux règles de sécurité électriques**

**Vous avez aussi droit au télétravail :**

si vous êtes en temps partiel  
> ou = à 80%

si vous êtes en GPEC temps partiel  
> ou = à 70%

### 3 éligibilités techniques

Réseau, Applicative et Téléphonie

*Vous avez un lien indiqué sur LEO pour faire le test d'éligibilité à votre domicile*



# Télétravail

## Comment faire sa demande ?

6

Vous faites votre demande motivée par écrit/mail à votre Manager

Sous 15 jours votre Manager doit vous fixer un entretien pour :

Echanger avec vous  
Alimenter la fiche de liaison télétravail qui est sur l'intranet  
Donner son avis qui doit être motivé : acceptation / refus

Votre Manager enverra la fiche de liaison remplie avec vous au service  
Contact RH

Si la RH a accepté votre demande :  
Signature de votre avenant au contrat de travail  
Vous êtes en télétravail

Contact RH accepte ou refuse votre demande sous 1 mois  
La décision de la RH prévaut sur l'avis du Manager

**En cas de refus du Manager de réaliser l'entretien ou s'il dépasse le délai de 15 jours, vous pouvez envoyer votre demande directement à Contact RH**

### principales règles du télétravail

- Entre 4 et 8 jours fixes maximum de télétravail par mois avec un maximum de 2 jours par semaine
- Répartition de vos jours de télétravail définie en concertation avec vos collègues et votre responsable hiérarchique
- Vous devez prendre uniquement des journées entières
- Aucun report possible de jours de télétravail d'une semaine sur l'autre
- Les règles du temps de travail s'appliquent de la même façon que lorsque vous êtes au bureau
- Votre présence est obligatoire aux réunions de service (Web conférence) et aux formations
- Il y a un préavis d'un mois pour arrêter le télétravail que ce soit vous ou GENERALI qui le demande
- Si vous demandez l'arrêt du télétravail dans les 6 mois de sa mise en place, vous participerez aux frais d'installation au prorata temporis avec un maximum de 600€

**Cfdt:**

GENERALI

Vous recevez une demande motivée par écrit/mail de votre collaborateur



Sous 15 jours vous devez fixer un entretien avec lui pour :

- Echanger sur la faisabilité
- Alimenter la fiche de liaison de vos positions communes (salarié/manager)
- Motiver votre avis d'acceptation / refus

Transmettre la fiche de liaison remplie et signée par les 2 parties à la DRH



Si acceptation de la demande :  
Signature de l'avenant au contrat de travail  
Mise en œuvre



Contact RH validera ou non la demande sous 1 mois  
**La décision de la RH prévaut sur votre avis**

**Si vous dépassez le délai de 15 jours, votre collaborateur peut envoyer sa demande directement à Contact RH**

### La philosophie de l'accord

- La solution retenue doit convenir au collectif et permettre au service de fonctionner et d'être efficace quelle que soit l'organisation en place
- Vous devez expliquer le cadre de la mise en place du télétravail à vos collaborateurs

### **L'informatique a mis à votre disposition :**

- Un showroom pour présenter les outils du télétravailleur
- Un lien internet que vous pouvez activer de chez vous pour confirmer si la configuration internet de votre domicile est éligible ou non au télétravail

### **La DET va mettre à votre disposition dans le premier semestre :**

- 80 salles « Media bulles » pour réaliser des conférences audio ou vision avec les télétravailleurs

### **Difficulté d'envoyer à contact RH le document car on ne peut pas mettre en copie le collaborateur :**

- le manager fait un mail au collaborateur pour l'informer de l'envoi de sa demande au contact RH

### **Incompatibilité de la solution centre d'appel NOREL (ACD) avec le télétravail :**

- ACD n'est pas compatible avec le télétravail, la solution est prévue pour le premier semestre 2017 avec le nouveau projet de « téléphonie centre de contact »

### **Devoir imprimer des documents est il un frein au télétravail puisqu'il n'y aura pas d'imprimante chez le collaborateur :**

- La direction précise qu'il faut réfléchir à d'autres possibilités, des solutions pratiques comme imprimer en PDF ou d'autres solutions à proposer

### **Comment les salariés peuvent-ils demander à être en télétravail quand leur manager ou le directeur a déjà exposé sa vision du télétravail ?**

- La direction précise que le salarié doit faire sa demande de télétravail à son manager. S'il rencontre des problèmes ou n'ose pas la faire, il doit contacter / informer le contact RH

### **Certains managers ont parlé d'harmonisation des pratiques inter services / entités :**

- La direction précise que ce n'est pas l'esprit de l'accord. La solution retenue doit permettre au service de fonctionner et être efficace quelle que soit l'organisation en place

J'exerce une activité couverte par la convention aréas, j'ai le droit de télétravailler

Je travaille à l'informatique, j'ai le droit de télétravailler

Ecrire vos motivations vous permet d'exprimer la raison pour laquelle vous souhaitez télétravailler. Ces éléments enrichiront les échanges avec votre manager, la RH et permettra de vous apporter la meilleure réponse à votre besoin

Si vous souhaitez travailler en télé-centre faites votre demande pour que l'Entreprise puisse rechercher des espaces de télé-centres à louer et vous proposer une liste de locaux

Si vous hésitez entre télétravail ou télé-centre, faites 2 demandes

Je badge à distance avec l'outil GESTOR quand je télétravaille

GENERALI vous prête 1500€ à taux zéro remboursable en 36 mois pour aménager l'espace de travail de votre domicile

En cas d'accident du travail, la garantie de GENERALI qui vous couvre pendant votre journée de travail sur les sites de Saint-Denis et de province, vous couvre également pour les jours de télétravail à votre domicile ou en télé-centre

Contrats LOGIPLUS : demandez une attestation confirmant que vous êtes couvert pour le travail à domicile

GENERALI peut vous fournir un ordinateur, mais vous pouvez choisir d'utiliser votre propre ordinateur

Ma facture internet n'est pas à mon nom mais à mon adresse, il faut présenter le dossier à contact RH

La liste de prestataires pour réaliser le bilan de conformité électrique est en cours de réalisation, GENERALI prend en charge au maximum 130€ sur présentation de la facture, si vous avez un devis supérieur faites d'autres devis

GENERALI vous fournira une connexion Internet, mais vous pouvez choisir d'utiliser votre propre connexion, dans ce cas GENERALI vous indemnise de 20€ maxi par mois sur présentation de votre facture internet

Je bénéficie déjà du télétravail suite à un aménagement demandé par le PITH, j'ai droit à l'indemnisation de 20€ maxi par mois sur présentation de ma facture internet

Le certificat électrique doit avoir une antériorité de moins d'un an au démarrage du télétravail. Il n'y a pas de fin de validité

Si vous n'avez pas la possibilité d'aménager un espace dédié orientez-vous vers une solution télé-centre

pour une atteinte à 100 % des objectifs fixés  
pour une activité à temps complet - pour une année civile  
la prime sera versée avec votre salaire du mois de mars

Votre Variable	2015 Payé mars 2016	2016 Payé mars 2017	2017 Payé mars 2018
<b>Cadres</b>	95% de l'enveloppe versé	97% de l'enveloppe versé	100% de l'enveloppe versé
CL 5	3 930 € / 100%	4 010 € / 100%	4 090 € / 100%
CL 6	5 650 € / 100%	5 800 € / 100%	5 950 € / 100%
CL 7	8 137 € / 100%	8 353 € / 100%	8 570 € / 100%
CL 7+	11 217 € / 100%	11 433 € / 100%	11 650 € / 100%
<b>Votre Prime d'équipe</b>	2015 Payé mars 2016	2016 Payé mars 2017	2017 - 2018 Payé mars 2018 - 2019
<b>Non - cadres</b>	98% de l'enveloppe versé	100% de l'enveloppe versé	100% de l'enveloppe versé
CL 1 à CL 4	1 200 € / 100%	1 300 € / 100%	1 400 € - 1500 € / 100%

**Le montant de votre variable ou de votre prime d'équipe dépend du taux d'atteinte de vos objectifs**

Le taux d'atteinte des objectifs individuels ne peut être inférieur à 80% et peut atteindre 120% maximum

L'entretien de fixation des objectifs avec votre manager doit être réalisé avant le 31 mars

### **pour les cadres optants : le variable**

- Les objectifs individuels sont fixés au cours d'un entretien entre le collaborateur et son manager
- Vous devez avoir au maximum 5 objectifs
- 1 objectif doit être fixé en cohérence avec un ou plusieurs des objectifs de l'équipe
- 1 objectif doit porter sur votre contribution, qu'elle soit directe ou indirecte, à la qualité de la relation clients.
- 1 objectif doit être managérial pour les managers

#### **Les conditions pour entrer ou sortir du variable :**

- Entrée : demande au contact RH entre le 1er et le 30 novembre de l'année pour entrée au 1er janvier de l'année suivante
  - Sortie : demande au contact RH entre le 1er et le 30 novembre de l'année pour sortie au 1er janvier de l'année suivante
- ATTENTION :** vous n'aurez plus droit de demander le variable pendant 2 ans

### **pour les non-cadres : La prime d'équipe**

- 2 objectifs collectifs au maximum, représentant 60% du montant de la prime globale
- 2 objectifs individuels au maximum, représentant 40% du montant de la prime globale
- nécessité de 3 mois de présence sur l'exercice concerné
- pour les alternants : le montant sera estimé forfaitairement à 50 %
- Les objectifs collectifs sont fixés au cours d'une réunion entre les collaborateurs de l'équipe et leur manager
- Les objectifs individuels sont fixés au cours d'un entretien entre le collaborateur et son manager

## Objectif du livret

L'objectif de la CFDT est de permettre à chacun d'être informé au mieux de ses droits dans l'entreprise

Ce document a pour objectif d'informer et d'aider chaque salarié à comprendre le nouveau contrat social et les impacts pour les statuts cadre, non cadre et inspecteur.

Les collaborateurs de contact RH sont vos interlocuteurs privilégiés. Ce livret n'a aucune valeur contractuelle.

Nous vous présentons les impacts sur :

- le temps de travail
- le consensus des équipes
- les congés
- le télétravail
- le variable cadre
- la prime d'équipe

Les équipes CFDT restent bien évidemment à votre écoute pour toute question ou remontée d'information

Rédaction, conception, réalisation : CFDT Generali  
mars 2016

Pour tout contact : [cfdt-groupe@generalif.fr](mailto:cfdt-groupe@generalif.fr)

Locaux CFDT

Saint-Denis Jade : 01 58 38 54 66

Saint-Denis Innovatis : 01 58 38 54 65

Saint-Denis Wilo : 01 58 38 54 64

Lyon : 04 37 47 54 34

## Le nouveau contrat social à Generali salariés des métiers administratifs et inspecteurs

### Références

- Accord du 17 décembre 2015 sur l'organisation et la durée du temps de travail des collaborateurs relevant de l'Etablissement des DMSMO
- Accord du 17 décembre 2015 sur le télétravail
- Avenant du 17 décembre 2015 à l'accord du 10 novembre 2010 sur le variable et la prime d'équipe conclu dans le cadre de la négociation annuelle obligatoire des collaborateurs administratifs de l'entreprise Generali France Assurances
- Accord du 17 décembre 2015 sur les taux d'atteinte des objectifs des ingénieurs développement, des inspecteurs courtage IARD, des Souscripteurs Prévention entreprise et des inspecteurs expert agricoles

### Pour rappel

*Toujours disponibles à la demande*

- Guide n°1 : Prévoyance et santé (salariés administratifs)
- Guide n°2 : Emploi, Formation et Mobilité (salariés administratifs)
- Guide n°3 : Alternants (salariés administratifs)
- Guide n°4 : Social Avec Vous (salariés administratifs)
- Guide n°5 : Représentants du personnel



GENERALI