

**AVENANT N°5 A L'ACCORD COLLECTIF D'ENTREPRISE DU 28 MAI 2013**

Entre

D'une part

France Télévisions, Société nationale de programme, au capital de 347 540 000 euros, immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 432 766 947, ayant son siège social 7 esplanade Henri de France 75907 Paris cedex 15, représentée par Monsieur Arnaud LESAUNIER agissant en qualité de Directeur Général délégué aux ressources humaines et à l'organisation

Et

D'autre part

Les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise, visées ci-dessous

Il a été convenu ce qui suit

Le présent avenant porte révision de l'accord collectif d'entreprise France Télévisions signé le 28 mai 2013 et de ses avenants.

Il a pour objet de modifier certaines dispositions de l'accord du 28 mai 2013 conformément aux conclusions des travaux de la commission de suivi mise en place dans le cadre de cet accord. A ce titre, sont exclusivement modifiées par le présent avenant les dispositions :

- de l'article 2.1.1.6 (modalités de gestion des contreparties obligatoires en repos ou repos compensateurs) du Titre 2 du Livre 2 et de l'article 3.2.5 (modalités de gestion des contreparties obligatoires en repos ou repos compensateurs) du Titre 3 du Livre 3
- de l'article 2.2.6.1 (gestion des contreparties obligatoires en repos ou repos compensateur applicables aux personnels de la fabrication) du sous-titre 2.2 du Titre 2 du Livre 2 modifié par l'avenant n° 4 à l'accord d'entreprise du 4 mai 2015
- de l'article 2.4.9 (modalités de gestion des contreparties obligatoires en repos ou repos compensateur) du Titre 2 du Livre 2 applicable au personnel concourant aux activités de diffusion
- de l'article 3.3.5 (rémunération pour travail du week-end) du Titre 3 du Livre 3
- des Titres 2, 3 et 4 du Livre 2 des modalités transitoires et de mise en œuvre de l'accord

- de l'article 2.1.5.5 a) (conditions de départ en congés) du Titre 2 du Livre 2 et de l'article 3.3.8.3 a) (conditions de départ en congés) du Titre 3 du Livre 3
- de l'article 5 (modalités d'intégration de la prime de sujétion) du Livre 2 du Titre 1 des modalités transitoires et de mise en œuvre de l'accord
- de l'article 3.3.9 (jours fériés) du Titre 3 du Livre 3
- de l'article 3.3.7 (organisation du travail à temps partiel) du Titre 3 du Livre 3
- l'article 5.2.1.1 (compte-épargne-temps) du Titre 5 du Livre 1
- de l'annexe 2 (cadres éligibles au décompte annuel en jours travaillés) du Livre 2
- des Dispositions générales de l'avenant n° 4 à l'accord d'entreprise du 4 mai 2015

### **Article 1 Modalités de gestion des contreparties obligatoires en repos et repos compensateurs**

Les dispositions de l'article 2.1.1.6 du Titre 2 du Livre 2 sont modifiées comme suit :

a) Modalités de gestion des récupérations ou repos compensateurs des salariés dont la durée du travail est exprimée dans le cadre d'un décompte annuel en jours travaillés

Les modalités de gestion des récupérations ou repos compensateurs des salariés dont la durée du travail est exprimée dans le cadre d'un décompte annuel en jours travaillés, notamment en termes de délai ou de conditions de prise, sont soumises aux règles prévues par l'accord d'entreprise pour chacun de ses repos compensateurs ou récupérations.

b) Modalités de gestion des récupérations ou repos compensateurs des salariés dont la durée du travail est exprimée dans le cadre d'un décompte horaire

Un relevé des droits à contrepartie est à disposition du salarié sur outil informatique.

Cette contrepartie est assimilée à du temps de travail effectif pour le calcul des droits du salarié. Elle n'entraîne aucune diminution de rémunération par rapport à celle que le salarié aurait perçue s'il avait travaillé.

L'ensemble des contreparties en repos (repos compensateur et contreparties obligatoires en repos) acquis par le collaborateur alimentent un compteur. Ce compteur comprend deux seuils qui permettent de déterminer les modalités de prise des contreparties en repos, étant précisé que sont décomptées en priorité les contreparties obligatoires en repos.

Le premier seuil est fixé à 40 heures.

Le second seuil est fixé à 80 heures.

Les contreparties en temps de repos (repos compensateur et contreparties obligatoires en repos) inférieures ou égales au seuil de 40 heures sont prises exclusivement à l'initiative du collaborateur conformément aux règles exposées ci-après.

Les contreparties en temps de repos (repos compensateur et contreparties obligatoires en repos) à partir de la 41<sup>e</sup> heure peuvent être déposées indifféremment à l'initiative du collaborateur et de l'employeur conformément aux règles exposées ci-après.

Le volume global des contreparties en repos dans le compteur évolue en fonction du dépôt de ces contreparties, que celui-ci soit à l'initiative du collaborateur ou de l'employeur.

Ces contreparties (contrepartie obligatoire en repos ou repos compensateur) peuvent être prises par journée ou, demi-journée.. Pour déterminer la durée totale des récupérations prises, chaque journée ou demi-journée correspond au nombre d'heures de travail que le salarié aurait effectué pendant cette journée ou demi-journée et ce, dans les conditions suivantes :

- la durée des récupérations prises est égale à la durée des vacances non effectuées au titre de la prise de récupérations ;
- dans l'hypothèse où la durée de la ou des vacances non accomplies n'aurait pas été préalablement fixée, la durée des récupérations prises est déterminée sur la base de 7 heures pour chaque journée de récupération considérée pour les personnels ayant une durée de travail hebdomadaire de 35 heures. La durée des récupérations prises est déterminée sur la base de 7,4 heures pour les personnels ayant une durée de travail hebdomadaire de 37 heures et 7,8 heures pour les personnels ayant une durée de travail hebdomadaire de 39 heures.

Ces contreparties peuvent être accolées aux autres droits à absence du salarié (congrés payés, RTT, etc.).

Selon les règles de planification en vigueur dans son service, le salarié adresse sa demande au minimum 15 jours calendaires et au maximum 4 semaines avant la date à laquelle il souhaite prendre ce repos.

L'employeur dispose d'un délai de 7 jours calendaires à compter de la réception de la demande pour informer le salarié de sa décision. En l'absence de réponse passé le délai de 7 jours calendaires, la demande est réputée acceptée.

Si pour des raisons justifiées liées au bon fonctionnement de l'entreprise, il n'est pas possible de faire droit à la demande du salarié, une autre date pour la prise de ce repos est proposée par le salarié. La hiérarchie ne pourra pas s'y opposer plus d'une fois.

Les demandes et les réponses doivent être faites sur outil informatique ou à défaut par écrit en cas d'inaccessibilité de l'outil.

Les repos compensateurs non pris au-delà de 80 heures (hors contreparties obligatoires en repos visées à l'article 2.1.2.5 et contreparties en repos liées au régime applicable aux travailleurs de nuit visées à l'article 2.1.1.4) font systématiquement l'objet d'une indemnisation mensuelle

Les repos compensateurs non pris (hors contreparties en repos liées au régime applicable aux travailleurs de nuit et hors repos quotidien et hebdomadaire) ne peuvent être déposés dans le CET que du 1<sup>er</sup> au 31 décembre de chaque année dans les limites prévues à l'article 5.2.1.1 (maximum 10 jours ouvrés par an ou 70 heures).

Les dispositions de l'article 3.2.5 du Titre 3 du Livre 3 sont modifiées comme suit :

a) Modalités de gestion des récupérations ou repos compensateurs des journalistes dont la durée du travail est exprimée dans le cadre d'un décompte annuel en jours travaillés, hors récupérations ou repos compensateur liés aux jours fériés visés au c) du présent article

Les modalités de gestion des récupérations ou repos compensateurs des salariés dont la durée du travail est exprimée dans le cadre d'un décompte annuel en jours travaillés, notamment en termes de délai ou de conditions de prise, sont soumises aux règles prévues par l'accord d'entreprise pour chacun de ses repos compensateurs ou récupérations.

b) Modalités de gestion des récupérations ou repos compensateurs des journalistes dont la durée de travail est exprimée dans le cadre d'un décompte horaire, hors récupérations ou repos compensateur liés aux jours fériés visés au c) du présent article

Un relevé des droits à contrepartie est à disposition du salarié sur outil informatique.

Cette contrepartie est assimilée à du temps de travail effectif pour le calcul des droits du salarié. Elle n'entraîne aucune diminution de rémunération par rapport à celle que le salarié aurait perçue s'il avait travaillé.

L'ensemble des contreparties en repos (repos compensateur et contreparties obligatoires en repos) acquis par le collaborateur alimentent un compteur. Ce compteur comprend deux seuils qui permettent de déterminer les modalités de prise des contreparties en repos, étant précisé que sont décomptées en priorité les contreparties obligatoires en repos.

Le premier seuil est fixé à 40 heures.

Le second seuil est fixé à 80 heures.

Les contreparties en temps de repos (repos compensateur et contreparties obligatoires en repos) inférieures ou égales au seuil de 40 heures sont prises exclusivement à l'initiative du collaborateur conformément aux règles exposées ci-après.

Les contreparties en temps de repos (repos compensateur et contreparties obligatoires en repos) à partir de la 41<sup>e</sup> heure peuvent être déposées indifféremment à l'initiative du collaborateur et de l'employeur conformément aux règles exposées ci-après.

Le volume global des contreparties en repos dans le compte évolue en fonction du dépôt de ces contreparties, que celui-ci soit à l'initiative du collaborateur ou de l'employeur.

Ces contreparties (contrepartie obligatoire en repos ou repos compensateur) peuvent être prises par journée ou par demi-journée. Pour déterminer la durée totale des récupérations prises, chaque journée ou demi-journée correspond au nombre d'heures de travail que le salarié aurait effectué pendant cette journée ou demi-journée et ce, dans les conditions suivantes :

- la durée des récupérations prises est égale à la durée des vacances non effectuées au titre de la prise de récupérations ;
- dans l'hypothèse où la durée de la ou des vacances non accomplies n'aurait pas été préalablement fixée, la durée des récupérations prises est déterminée sur la base de 7 heures pour chaque journée de récupération considérée pour les personnels ayant une durée de travail hebdomadaire de 35 heures. La durée des récupérations prises est déterminée sur la base de 7,4 heures pour les personnels ayant une durée de travail hebdomadaire de 37 heures et 7,8 heures pour les personnels ayant une durée de travail hebdomadaire de 39 heures.

Ces contreparties peuvent être accolées aux autres droits à absence du salarié (congs payés, RTT, etc.).

Selon les règles de planification en vigueur dans son service, le salarié adresse sa demande au minimum 15 jours calendaires et au maximum 4 semaines avant la date à laquelle il souhaite prendre ce repos.

L'employeur dispose d'un délai de 7 jours calendaires à compter de la réception de la demande pour informer le salarié de sa décision. En l'absence de réponse passé le délai de 7 jours calendaires, la demande est réputée acceptée.

Si pour des raisons justifiées liées au bon fonctionnement de l'entreprise, il n'est pas possible de faire droit à la demande du salarié, une autre date pour la prise de ce repos est proposée par le salarié. La hiérarchie ne pourra pas s'y opposer plus d'une fois.

Les demandes et les réponses doivent être faites sur outil informatique ou à défaut par écrit en cas d'inaccessibilité de l'outil.

Les repos compensateurs non pris au-delà de 80 heures (hors contreparties obligatoires en repos visées à l'article 2.1.2.5 et contreparties en repos liées au régime applicable aux travailleurs de nuit visées à l'article 2.1.1.4) font systématiquement l'objet d'une indemnisation mensuelle

Les repos compensateurs non pris (hors contreparties en repos liées au régime applicable aux travailleurs de nuit et hors repos quotidien et hebdomadaire) ne peuvent être déposés dans le CET que du 1<sup>er</sup> au 31 décembre de chaque année, dans les limites prévues à l'article 5.2.1.1 (maximum 10 jours ouvrés par an ou 70 heures).

a) Modalités de gestion des récupérations ou repos compensateurs liés aux jours fériés

Le repos compensateur des jours fériés travaillés prévu à l'article 3.3.9 du titre 3 du livre 3 «Jours fériés» en application de l'article 34 de la convention collective nationale de travail des journalistes peut être pris dans les limites compatibles avec le fonctionnement normal de l'entreprise, en une seule fois, de préférence entre le 1<sup>er</sup> octobre de l'année d'acquisition et le 31 mai de l'année suivante, sans préjudice des périodes de repos hebdomadaires normalement dues pendant cette période, Le repos compensateur devra donc être pris au plus tard le 31 mai de l'année civile suivant son acquisition. Il ne sera pas reporté au-delà de cette date.

La récupération prévue pour les journalistes au décompte horaire à temps plein, lorsque le jour férié non travaillé coïncide avec un jour de repos hebdomadaire ou un jour non travaillé prévue à l'article 3.3.9 du titre 3 du livre 3 est prise au cours de l'année civile considérée. La récupération non prise au 31 décembre de chaque année ne sera pas reportée. Sur dérogation accordée par le supérieur hiérarchique et validée par la DRH, la récupération non prise pourra être rémunérée à 100%.

La récupération prévue pour les journalistes à temps partiel lorsque le jour férié coïncide avec un jour habituellement non travaillé au prorata du temps partiel prévue à l'article 3.3.7 du titre 3 du livre 3 est prise au cours de l'année civile considérée. La récupération non prise au 31 décembre de chaque année ne sera pas reportée. Sur dérogation accordée par le supérieur hiérarchique et validée par la DRH, la récupération non prise pourra être rémunérée à 100%.

Le 4<sup>ème</sup> alinéa de l'article 5.2.1.1 du Titre 5 du Livre 1 est modifié comme suit, s'agissant des jours de récupération visés par le présent article :

L'alimentation du CET repose sur le volontariat du salarié. Tout au long de l'année, dans la limite des possibilités précisées ci-dessus, le salarié indique le nombre de jours qu'il souhaite affecter à son compte épargne-temps, à l'exception des jours de récupération qui ne peuvent être déposés dans le CET que du 1er au 31 décembre de chaque année. En aucun cas, le versement sur le CET ne peut résulter d'un automatisme.

Les 3 derniers alinéas de l'article 5.2.2 du titre 5 du livre 1 sont modifiés comme suit :

Salaire journalier du salarié PTA = salaire (salaire de base mensuel + prime d'ancienneté), divisé par 21,67 jours

Salaire horaire du journaliste = salaire (salaire de base mensuel + prime d'ancienneté) + 1/12 du 13<sup>ème</sup> mois, divisé par 151,67 heures

Salaire journalier du journaliste = salaire (salaire de base mensuel + prime d'ancienneté) + 1/12 du 13<sup>ème</sup> mois, divisé par 21,67 jours

L'article 2.2.6.1 du sous-titre 2 du titre 2 du livre 2 de l'accord collectif d'entreprise concernant la gestion des contreparties obligatoires en repos (et des RTT) applicables aux personnels techniques et administratifs lorsqu'ils concourent à des activités de fabrication autres que celle de « fictions », modifié par l'avenant n°4 à l'accord d'entreprise du 4 mai 2015 est modifié comme suit :

**2.2.6. Dispositions relatives à la gestion des contreparties obligatoires en repos (et des RTT) applicables aux personnels techniques et administratifs lorsqu'ils concourent à des activités autres que celle de « Fictions »**

**2.2.6.1. Gestion des contreparties obligatoires en repos ou repos compensateur**

Les dispositions du présent article se substituent aux dispositions de l'article 2.1.1.6 (modalités de gestion des contreparties obligatoires en repos ou repos compensateur).

a) Modalités de gestion des récupérations ou repos compensateurs des salariés dont la durée du travail est exprimée dans le cadre d'un décompte annuel en jours travaillés

Les modalités de gestion des récupérations ou repos compensateurs des salariés dont la durée du travail est exprimée dans le cadre d'un décompte annuel en jours travaillés, notamment en termes de délai ou de conditions de prise, sont soumises aux règles prévues par l'accord d'entreprise pour chacun de ses repos compensateurs ou récupérations.

b) Modalités de gestion des récupérations ou repos compensateurs des salariés dont la durée du travail est exprimée dans le cadre d'un décompte horaire.

Le droit à contrepartie obligatoire en repos ou repos compensateurs, est ouvert dès que la durée de ce repos atteint 1 heure.

Un relevé des droits à contrepartie est à disposition des salariés sur outil informatique.

Cette contrepartie est assimilée à du temps de travail effectif pour le calcul des droits du salarié. Elle n'entraîne aucune diminution de rémunération par rapport à celle que le salarié aurait perçue s'il avait travaillé.

L'ensemble des contreparties en repos (repos compensateur et contreparties obligatoires en repos) acquis par le collaborateur alimentent un compteur. Ce compteur comprend deux seuils qui permettent de déterminer les modalités de prise des contreparties en repos, étant précisé que sont décomptées en priorité les contreparties obligatoires en repos.

Le premier seuil est fixé à 50 heures.

Le second seuil est fixé à 100 heures.

Les contreparties en temps de repos (repos compensateur et contreparties obligatoires en repos) inférieures ou égales au seuil de 50 heures sont prises exclusivement à l'initiative du collaborateur conformément aux règles exposées ci-après.

Les contreparties en temps de repos (repos compensateur et contreparties obligatoires en repos) supérieures au seuil de 50 heures peuvent être déposées indifféremment à l'initiative du collaborateur et de l'employeur conformément aux règles exposées ci-après.

Le volume global des contreparties en repos dans le compte évolue en fonction du dépôt de ces contreparties, que celui-ci soit à l'initiative du collaborateur ou de l'employeur.

Le repos compensateur ou les autres contreparties en temps de repos peuvent être pris tant à l'initiative du salarié, qu'à l'initiative de l'employeur par journée, demi-journée ou en heures.

Lorsque le repos compensateur ou les autres contreparties en temps de repos est pris en heures, à l'initiative de l'employeur, il doit avoir pour objectif de diminuer d'un jour, le nombre de jours travaillés dans une semaine. Pour cela, il doit être déposé pour un nombre d'heures strictement inférieur à celui d'une journée entière, et à hauteur du nombre d'heures nécessaires pour compléter l'horaire de travail hebdomadaire du collaborateur. Dans le cas où un collaborateur est déjà planifié sur 5 jours, l'employeur ne pourra pas déposer de contreparties en repos.

Pour déterminer la durée totale des récupérations prises, chaque journée ou demi-journée correspond au nombre d'heures de travail que le salarié aurait effectué pendant cette journée ou demi-journée et ce, dans les conditions suivantes :

- la durée des récupérations prises est égale à la durée des vacances non effectuées au titre de la prise de récupérations ;
- dans l'hypothèse où la durée de la ou des vacances non accomplies n'aurait pas été préalablement fixée, la durée des récupérations prises est déterminée sur la base de 7 heures pour chaque journée de récupération considérée pour les personnels ayant une durée de travail hebdomadaire de 35 heures. La durée des récupérations prises est déterminée sur la base de : 7,4 heures pour les personnels ayant une durée de travail hebdomadaire de 37 heures et 7,8 heures pour les personnels ayant une durée de travail hebdomadaire de 39 heures.

Cette contrepartie peut être accolée aux autres droits à absence du salarié (congs payés, RTT, etc.).

Selon les règles de planification en vigueur dans son service, le salarié adresse sa demande de dépôt des repos compensateurs ou des autres contreparties en temps de repos qui sont à son initiative, au minimum 15 jours calendaires et au maximum 4 semaines avant la date à laquelle il souhaite prendre ce repos.

L'employeur dispose d'un délai de 7 jours calendaires à compter de la réception de la demande pour informer le salarié de sa décision. En l'absence de réponse passé le délai de 7 jours calendaires, la demande est réputée acceptée.

L'employeur ne pourra s'opposer au dépôt d'une contrepartie en repos plus d'une fois par mois.



Les demandes et les réponses doivent être faites sur outil informatique ou à défaut, par écrit, en cas d'inaccessibilité de l'outil.

Les repos compensateurs non pris au-delà de 100 heures (hors contreparties obligatoires en repos visées à l'article 2.1.2.5 et contreparties obligatoires en repos liés au régime applicable aux travailleurs de nuit visées à l'article 2.1.1.4) font systématiquement l'objet d'une indemnisation mensuelle.

Les repos compensateurs non pris (hors contreparties en repos liées au régime applicable aux travailleurs de nuit et hors repos quotidien et hebdomadaire) ne peuvent être déposés dans le CET que du 1<sup>er</sup> au 31 décembre de chaque année, dans les limites prévues à l'article 5.2.1.1 (maximum 10 jours ouvrés par an ou 70 heures).

Le 3<sup>ème</sup> alinéa des Dispositions générales de l'avenant n°4 à l'accord d'entreprise du 4 mai 2015 est modifié comme suit

A titre transitoire, les seuils de 50 heures et 100 heures mentionnés à l'article 2.2.6.1 (gestion des contreparties obligatoires en repos ou repos compensateur) sont portés respectivement à 70 heures et à 140 heures du 1<sup>er</sup> juin 2015 au 31 décembre 2015. Les parties conviennent de se rencontrer au cours du 1<sup>er</sup> trimestre 2016 afin de faire un bilan des dispositions transitoires relatives à la gestion de l'ensemble des contreparties en repos.

Les deux derniers alinéas de l'article 2.4.9 du Titre 2 du Livre 2 de l'accord collectif d'entreprise concernant les modalités de gestion des contreparties obligatoires en repos ou repos compensateur applicable au personnel concourant aux activités de diffusion sont supprimés et remplacés par les dispositions suivantes

La contrepartie obligatoire en repos et le repos compensateur non pris (hors contreparties en repos liées au régime applicable aux travailleurs de nuit et hors repos quotidien et hebdomadaire) ne peuvent être déposés dans le CET que du 1<sup>er</sup> au 31 décembre de chaque année, dans les limites prévues à l'article 5.2.1.1 (maximum 10 jours ouvrés par an ou 70 heures).

## **Article 2 Rémunération pour travail du week-end des journalistes**

Les dispositions de l'article 3.3.5 du titre 3 du livre 3 de l'accord collectif d'entreprise du 28 mai 2013 relatif à la rémunération du travail du week-end pour les journalistes sont modifiées comme suit :

Entre 12 et 19 week-ends complets travaillés par année civile dont 1 week-end complet travaillé chaque mois sur 10 mois, le journaliste bénéficie d'une prime annuelle de 250 euros\*.

---

\* La revalorisation de ce montant est examinée dans le cadre des négociations annuelles obligatoires (NAO)

Entre 20 et 30 week-ends complets travaillés par année civile dont 1 week-end complet travaillé chaque mois sur 10 mois, le journaliste bénéficie d'une prime annuelle de 500 euros\*.

Entre 20 et 30 week-ends complets travaillés par année civile, le journaliste a droit à une prime de 250 euros\*.

Au-delà de 30 week-ends complets travaillés par année civile, le journaliste a droit à une prime de 500 euros\*.

Ces primes ne se cumulent pas entre elles.

Le nombre de week-ends complets travaillés sur l'année civile sera examiné, pour chaque journaliste, au 31 décembre de chaque année civile.

Lorsque le week-end travaillé est à cheval sur deux mois civils, il sera pris en compte au titre du mois civil suivant.

Pour les collaborateurs ayant travaillé entre 12 et 19 week-ends complets sur l'année civile, un week-end à cheval sur deux mois civils pourra être exceptionnellement pris en compte au titre du mois civil précédent, après une analyse individuelle de la situation, afin de permettre aux journalistes de remplir la condition d'un week-end travaillé chaque mois sur 10 mois.

### **Article 3 Primes et indemnités**

Les dispositions du présent article modifient les Titres 2, 3 et 4 du Livre 2 des Modalités transitoires et de mise en œuvre de l'accord (p 301, 302 et 303) pour les personnels techniques et administratifs :

Les primes et indemnités suivantes sont intégrées à la rémunération de base des salariés qui en étaient bénéficiaires au jour de la signature du présent avenant:

- forfait productivité
- prime commutation image OM
- prime commutation image Paris
- prime de productivité Martinique 5h-9h
- prime de productivité Martinique +9h
- prime de productivité Guyane
- prime de sortie (hors filière production)
- prime de sortie Fly
- prime reportage tournage
- prime TV commutation (uniquement pour les chargés de réalisation TV)
- frais moyens de communication
- prime de cabinet (France 2 & France 3)
- frais pro assistants scripts PRM

- indemnité de tournage
- indemnité de responsabilité de caisse
- indemnité de responsabilité de caisse périodique
- prime de caisse France 2 journalière
- prime de caisse France 2 mensuelle
- prime lumière de remplacement
- prime maintenance MTS
- prime d'activité complémentaire
- prime de moyen D1 SNG
- prime caméra plateau
- prime de non accident (hors chauffeurs de direction)

Les primes et indemnités suivantes ont été remplacées par d'autres dispositifs ou d'ores et déjà été intégrées aux salaires des collaborateurs seront donc supprimées

- PTA prime spécifique de reportage (11.83%)
- indemnité forfait HS chauffeur de direction (France 3)
- indemnité contrainte chauffeur de direction (France 2)
- indemnité voyage occasionnel
- indemnité de tournage de nuit

indemnité de sujétions chauffeur de direction (France 2 & France 3)

#### **Article 4 Conditions de départ en congés**

Les dispositions de l'article 2.1.5.5 a) du Titre 2 du Livre 2 et de l'article 3.3.8.3 a) du Titre 3 du Livre 3 de l'accord collectif d'entreprise du 28 mai 2013 relatives aux dates limites de dépôt des congés sont modifiées comme suit :

La planification des dates de départ et de retour de congés des salariés relève de la responsabilité de l'employeur de manière à préserver le fonctionnement normal des services.

Elle tend à préserver le bon fonctionnement normal du service tout en tenant compte de la situation de famille, de l'ancienneté, des possibilités de congés du conjoint ou du partenaire lié par un pacs. Les conjoints et les partenaires liés par un pacs travaillant dans la même entreprise ont droit à un congé simultané.

La Direction s'assurera de l'équité entre chaque salarié des services concernés quant à la détermination des priorités pour la prise des congés.

Les salariés doivent porter à la connaissance du chef de service, par écrit, les dates de départ et de retour et la durée des congés demandés.

Les demandes de congés d'une durée supérieure à cinq jours ouvrés consécutifs doivent être adressées au chef de service :

- au plus tard le 31 janvier pour la période du 15 mars au 14 octobre ;
- et au plus tard le 31 août pour la période du 15 octobre au 14 mars.

Ces dates limites de dépôt (31 janvier ou 31 août) pourront être différées pour tenir compte des spécificités locales ou liées aux nécessités de l'activité. Dans ce cas, les délais seront prévus, chaque année, par note de service.

Les salariés à qui il aurait été refusé une demande de congés seront prioritaires lors des demandes suivantes.

Les demandes de congés d'une durée inférieure ou égale à cinq jours ouvrés consécutifs devront être adressées au chef de service au moins quinze jours avant la date de départ envisagée.

Le chef de service dispose d'un délai :

- d'un mois à compter de la date limite du dépôt ou de la demande du salarié si elle est postérieure à la date limite du dépôt pour répondre au salarié par écrit pour les demandes de congés d'une durée supérieure à cinq jours ouvrés ;
- d'une semaine pour répondre au salarié par écrit pour les demandes de congés d'une durée inférieure ou égale à cinq jours ouvrés.

En l'absence de réponse écrite de la Direction dans les délais impartis à la demande écrite du salarié, le congé est réputé accepté.

Dans le cas d'une demande de congés payés supérieure ou égale à 5 jours, le salarié devra indiquer dans sa demande s'il souhaite que les 2 jours de repos hebdomadaires de la semaine précédente soient planifiés le samedi et le dimanche de la semaine précédente.

#### Article 5 Modalités d'intégration de la prime de sujétion

Le 4<sup>e</sup> paragraphe des dispositions de l'article 5 du Livre 2 du Titre 1 des modalités transitoires et de mise en œuvre de l'accord est modifié comme suit :

Lorsque le montant annuel calculé au 1<sup>er</sup> janvier 2013 au titre du forfait HS est supérieur au montant annuel antérieurement perçu au titre de la prime de sujétion, le salarié bénéficie d'un complément salarial mensuel correspondant strictement à 1/12<sup>ème</sup> de l'écart constaté. Ce complément salarial lui est versé concomitamment au repositionnement dans la nouvelle grille de classification / rémunération, soit au 1<sup>er</sup> janvier 2013.

#### Article 6 Journée de solidarité

Il est inséré un article 3.3.12 au Titre 3 du Livre 3 applicable aux journalistes rédigé comme suit :

##### Article 3.3.12 Journée de solidarité

Pour les journalistes au forfait-jour annuel, la journée de solidarité prend la forme d'une journée supplémentaire travaillée sur l'année civile, tel que prévu dans le décompte annuel figurant à l'article 3.1.1 du titre 3 du livre 3 ci-dessus.

Pour les journalistes dont l'organisation du temps de travail est décomptée en heures, la journée de solidarité prendra la forme :

- d'une journée de RTT travaillée (déduite du nombre de RTT employeur) pour les journalistes bénéficiant de jours de RTT,
- ou à défaut, d'un jour de congé supplémentaire lié à l'ancienneté travaillé,
- ou à défaut, d'un jour férié travaillé (à l'exception du 1er mai, des 25 et 26 décembre et du Vendredi Saint pour l'Alsace-Moselle), sans que cette journée génère la récupération prévue par la convention collective nationale de travail des journalistes

## **Article 7 Jours fériés**

Les dispositions de l'article 3.3.9 du Titre 3 du Livre 3 sont complétées comme suit :

Les journalistes au décompte horaire, bénéficieront d'un jour de récupération si le jour férié non travaillé coïncide avec un jour de repos hebdomadaire ou, s'agissant des journalistes à temps plein, avec un jour non travaillé.

Les dispositions de l'article 3.3.7 du Titre 3 du Livre 3 (organisation du travail à temps partiel) sont complétées comme suit :

Le jour férié coïncidant avec un jour habituellement non travaillé, le journaliste bénéficie d'une récupération du jour férié considéré, au prorata du temps partiel.

## Article 8 Cadres éligibles au décompte annuel en jours travaillés

Les dispositions de l'annexe 2 du Livre 2 sont complétées avec les emplois suivants :

Familles	Métiers	Emplois
Programmes	Conception et Suivi des Programmes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de Programmes</li> <li>- Responsable de Programmes Radio</li> <li>- Conseiller(e) de Programmes</li> <li>- Responsable d'Autopromotion</li> <li>- Chargé(e) de l'Habillage</li> <li>- Responsable de la Déontologie des Programmes et des Obligations de l'Antenne</li> <li>- Responsable veille Programmes</li> </ul>
	Programmation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de Programmation</li> <li>- Chargé de Programmation</li> </ul>
	Editeur Numérique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chef de Produit Numérique</li> <li>- Chef de Projet Numérique</li> <li>- Chargé d'édition numérique</li> </ul>
	Métiers Artistiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adjoint (e) au Producteur (trice) Artistique</li> <li>- Animateur (trice) Radio</li> <li>- Animateur (trice) / Présentateur (trice) TV</li> <li>- Directeur (trice) Photo</li> <li>- Producteur (trice) Artistique</li> <li>- Programmateur (trice) Radio</li> <li>- Réalisateur (trice) d'émission</li> <li>- Réalisateur (trice) d'habillage et d'autopromotion</li> </ul>
Production – Fabrication – Technologies	Production	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrateur(ice) de Productions</li> <li>- Coordinateur (trice) d'émission</li> <li>- Responsable de Négociations - Acquisitions</li> <li>- Chargé(e) de Négociations - Acquisitions</li> </ul>
	Production Opérationnelle et Organisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chargé(e) de Production</li> <li>- Chef de Fabrication</li> <li>- Responsable de Centre Technique</li> <li>- Adjoint responsable centre technique</li> </ul>
	Décor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Décorateur(ice) Ensemblier</li> <li>- Chef Décorateur(ice)</li> </ul>
	Exploitation Moyens Audiovisuels	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de Régie</li> <li>- Chef de Car</li> <li>- Chef d'Équipement (Vidéo/Son/Post Production)</li> </ul>
	Maintenance Administration Technologies	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de maintenance systèmes audiovisuels</li> </ul>
	Développement Technologies	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chef de Projet Technologies</li> <li>- Responsable de Projets Technologies</li> <li>- Ingénieur méthode et qualité</li> <li>- Ingénieur Technologies</li> </ul>

Communication – Marketing – Etudes	Communication Interne/ Externe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chargé(e) de Relations Publiques et d'Événements</li> <li>- Chargé(e) de Communication</li> <li>- Responsable de Communication</li> <li>- Chargé(e) de Communication Promotionnelle ou Publicitaire</li> <li>- Chargé de mission</li> <li>- Chargé de presse</li> <li>- Responsable communication antenne régionale</li> <li>- Responsable de projets et d'actions de communication</li> <li>- Chargé(e) des partenariats</li> </ul>
	Marketing / Etudes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chargé d'études marketing antennes</li> <li>- Responsable d'études Marketing Antenne</li> <li>- Chargé d'Etudes de marketing</li> <li>- Chargé de Marketing numérique</li> <li>- Ingénieur études et développement</li> </ul>
Immobilier – Moyens Généraux	Services	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de Services Généraux</li> </ul>
	Immobilier	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable des Opérations Immobilières</li> </ul>
Gestion d'Entreprise	Ressources Humaines	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable Gestion et Administration RH</li> <li>- Responsable Ressources Humaines</li> <li>- Responsable gestion et activités</li> </ul>
	Comptabilité et Finances	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable Comptabilité</li> <li>- Responsable de Contrôle de Gestion</li> <li>- Responsable Finances</li> <li>- Responsable Administratif et Financier</li> </ul>
	Juridique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Juriste</li> <li>- Responsable Juridique</li> <li>- Juriste Spécialisé(e)</li> </ul>
	Etudes – Projet - Achat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chef de Projet</li> <li>- Auditeur(ice) Interne</li> <li>- Acheteur(se)</li> <li>- Responsable de projet</li> </ul>
	Support à l'Organisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de service</li> <li>- Chef de service</li> <li>- Chargé(e) d'Etudes</li> </ul>
	Support à l'Organisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de Service</li> </ul>
	Emplois uniques ou spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chargé(e) de Marketing</li> <li>- Responsable de Maintenance (qualité, système audio, informatique, système audiovisuel)</li> <li>- Responsable de Fabrication</li> <li>- Coordonnateur (trice) du bureau des productions</li> <li>- Coordinateur (trice) Communication et Marketing des régions</li> <li>- Adjoint(e) au Coordonnateur du bureau des productions</li> <li>- Régulateur (trice) des Moyens de liaison</li> <li>- Responsable Informatique</li> <li>- Responsable d'Activité ISI</li> <li>- Adjoint(e) de coordination du bureau des productions</li> <li>- Adjoint(e) du secrétaire général de la rédaction</li> <li>- Adjoint(e) service aux utilisateurs</li> <li>- Architecte système base de données</li> <li>- Chargé(e) de gestion ressources humaines</li> </ul>

## Article 9 Dispositions générales

Les autres dispositions de l'accord collectif d'entreprise France Télévisions du 28 mai 2013 et de ses avenants demeurent inchangées.

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée. Il entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2016, à l'exception des dispositions de l'article 3.3.5 du titre 3 du Livre 3 (rémunération pour travail du week-end des journalistes) qui entrent en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2014.

Les repos compensateurs acquis au titre des exercices antérieurs à 2016 basculeront sur le nouveau dispositif à compter du 1/4/2016 et ne relèveront plus des dispositions de l'accord initial.

A titre transitoire, l'intégralité du solde des repos compensateur non pris ou non planifiés au-delà de 80 heures (hors contreparties obligatoires en repos visées à l'article 2.1.2.5 et contreparties en repos liées au régime applicable aux travailleurs de nuit visées à l'article 2.1.1.4) fera l'objet d'un arrêté au dernier trimestre 2015, en vue d'un paiement.

Les primes et indemnités sont intégrées à la rémunération de base des salariés sur la base du montant perçu au cours de l'année 2015 ou sur la base de la moyenne du montant perçu au cours des années 2014 et 2015, au plus favorable pour le salarié.

Les dispositions du présent avenant se substituent de plein droit aux dispositions correspondantes de l'accord initial et de ses avenants.

Le présent avenant est conclu avec les organisations représentatives au niveau de l'entreprise signataires de l'accord du 28 mai 2013 dans les conditions de majorité prévues à l'article L. 2232-12 du code du travail.

Il peut être révisé ou dénoncé dans les mêmes conditions que l'accord initial.

Il sera notifié dès sa conclusion à l'ensemble des organisations syndicales représentatives au niveau de l'entreprise. Sauf opposition d'une ou plusieurs organisations syndicales conformément aux dispositions légales, il sera déposé auprès de la DIRECCTE et du Conseil de Prud'hommes du siège de l'entreprise.



Fait à Paris, le 24 MARS 2016

En 10 exemplaires originaux

Pour la société France Télévisions, représentée par

Arnaud Lesavvier.



Pour les organisations syndicales représentatives

- CFDT

- CGT

Pierre MOUCHEL, DSC



- FO

Eric VIAL, DSC FO FRANCE TELEVISIONS



- SNJ