

FÉDÉRATION SUD-Rail



01 42 43 35 75



@Fede_SUD_Rail



federation@sudrail.fr



sudrail.fr

17 boulevard de la Libération
93200 Saint Denis



@sudrailofficiel

Connaître ses Droits pour les faire Respecter !!

Mars 2022



Pourquoi ce Guide ?

Ce guide a été réalisé par la Fédération SUD-Rail. Il n'a pas pour but de reprendre de manière exhaustive l'ensemble de la réglementation mais de **rappeler les points les plus importants et les plus utiles au quotidien sur votre établissement.**

Les acquis, les accords protecteurs nationaux comme locaux sont le fruit des luttes, des résistances et des conflits gagnés par les générations précédentes et appartiennent à l'héritage collectif. Ils sont l'expression du rapport de force entre les salarié-es et l'entreprise et nous permettent de vivre un peu mieux au quotidien. C'est notre devoir des nous organiser pour les défendre au quotidien et les conserver mais aussi pour conquérir de nouveaux droits.

C'est le travail de chacun-e de s'informer sur ses droits pour les faire respecter!

N'oublions pas non plus que rien n'est acquis définitivement. Il faut donc être déterminé-es à faire respecter nos droits, et être conscient-e de la nécessité d'agir collectivement.

Pour cela, vous pouvez compter sur vos délégué-es et militant-es SUD-Rail !

Sommaire :

- *La réglementation du travail*
- *La fiche individuelle*
- *Quelques éléments variables de solde - EVS*
- *Temps partiel*
- *Les congés*
- *Les visites médicales*
- *Le droit de grève et la dii*
- *Numéros utiles*
- *Le droit de retrait*

La Réglementation du Travail

Jusqu'en 2016 un décret régissait le temps de travail à la SNCF, dénommé RH0077.

Pour préparer la privatisation du secteur, le décret a été abrogé pour mettre en place une convention collective applicable à l'ensemble de la branche ferroviaire.

Le gouvernement a rédigé un décret minimal (pour des questions de sécurité ferroviaire notamment), appelé « décret socle » et le patronat (UTP) et les syndicats représentatifs ont dû « négocier » dans le cadre de la convention collective ferroviaire.

L'UTP (dont la SNCF représente plus de 90% des adhérents dans le ferroviaire) a voulu imposer un accord de régression sociale inacceptable (perte de 20 repos par an, allongement des amplitudes de travail, réduction des durées de repos...)

En parallèle le gouvernement a attaqué le code du travail à travers la loi travail en remettant en cause la « hiérarchie des normes ».

Des mobilisations interprofessionnelles massives se succéderont et une grève reconductible nationale est entamée dans le ferroviaire. L'UNSA et la CFDT négocieront dans le dos des grévistes, et valideront l'accord de branche minimal, entérinant le dumping social à venir, en échange d'un accord d'entreprise proche du RH0077 mais qui ne s'appliquera qu'à la SNCF. La CGT refuse de dénoncer l'accord de branche avec SUD-Rail, ce qui permet au patronat de l'appliquer depuis.

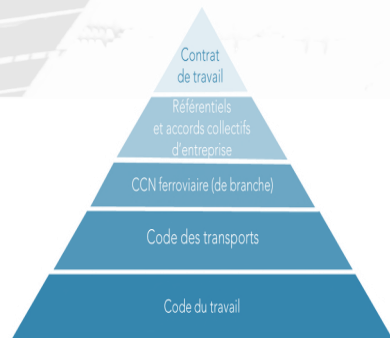
Si l'accord d'entreprise est proche dans sa rédaction de l'ex RH0077, toutes les jurisprudences et interprétations favorables du texte que nous avons obtenu au fil des ans ne s'appliquent plus.

La casse de la hiérarchie des normes c'est la possibilité pour les patrons de déroger à la norme supérieure : code du travail > convention collective > accord d'entreprise

La mobilisation des cheminots lors de la grève de 2014 avait permis d'obtenir que dans le ferroviaire cette hiérarchie des normes continue de s'appliquer pour l'organisation du temps de travail.

L'organisation du temps de travail dans le GPU SNCF est donc aujourd'hui régie par plusieurs textes

- Le décret socle
- L'accord de branche
- L'accord d'entreprise (Accord collectif sur l'organisation du temps de travail— ACOTT)
- et le GRH00677 qui vient préciser l'accord et a valeur d'engagement unilatéral de l'employeur.



Au-delà des questions de temps de travail, l'ensemble des normes applicables au personnel SNCF est la somme du Code du travail, du Code des transports, de la Convention Collective Nationale ferroviaire, des accords collectifs d'entreprise, des référentiels internes et autres engagements ainsi que du contrat de travail.

Les dispositions du statut GRH00001 apportent un certain nombre de protection individuelles et collectives qui s'appliquent également pour partie aux collègues contractuels (Droit syndical, Disciplinaire, Mutations, Congés)

Quelques Notions Réglementaires

Travail Effectif : La durée du travail effectif ne peut être inférieure à 5h30 et **ne peut excéder dix heures** par journée de service considérée isolément ou **huit heures trente** lorsque la journée de service comprend plus de deux heures trente dans la période nocturne définie à l'article 23 ci-dessus. Article 26 de l'ACOTT

Période Nocturne : La période comprise **entre 21 heures 30 et 6 heures 30**

Grande Période de Travail (GPT) : C'est l'intervalle entre deux repos périodiques successifs, **elle ne peut excéder 6 jours ni être inférieure à 3 jours, et lorsqu'elle précède un repos simple, la GPT ne peut comporter plus de 5 jours de service.** Elle peut être réduite à 2 jours pour donner un repos le dimanche, en accord avec l'agent. Articles 23 et 34 de l'ACOTT

Grande Période de Travail de Nuit : C'est une GPT dont la moitié au moins des journées de service comprennent chacune plus de deux heures trente dans la période nocturne.

Repos Journalier : L'intervalle entre la dernière fin de service et la prise de service suivante dans la même GPT. Sa durée minimale doit être de **12 heures, 14 heures** après une JS comportant plus de deux heures trente dans la période nocturne. Elle peut être réduite à **10 heures pour les agents de réserve une fois par semaine ou par GPT.** Article 31 & 38 de l'ACOTT

En cas d'impossibilité de bénéficier d'une pause de 20 minutes dans sa journée de service, le repos journalier doit être allongé, respectivement à 10h20 ou 12h20. (la direction refuse d'allonger

6 le repos journalier de 14h en revanche!)



Exemple de repos journaliers non valables :

01/09/2021	AAA002	Gare A	PS 15 : 17	} Durée du repos journalier = 9h00, ce repos n'est pas valable car sa durée est inférieure à 10h00
			FS 23 : 00	
02/09/2021	BBB001	Gare B	PS 08 : 00	
			FS 15 : 43	

16/09/2021	AAA004	Gare A	PS 16 : 14	} Durée du repos journalier = 11h46, ce repos n'est pas valable car sa durée est inférieure à 14h00 (Fin de service après minuit)
			FS 00 : 14	
17/09/2021	BBB003	Gare B	PS 12 : 00	
			FS 19 : 43	

Amplitude : L'intervalle entre deux repos journaliers successifs, elle ne doit pas dépasser 11 heures sauf pour des cas bien précis. Articles 3 et 28 de l'ACOTT

Repos périodiques, supplémentaires et compte-temps :

Un repos périodique (**RP**) est l'intervalle entre 2 GPT consécutives. Seul le RP coupe la GPT.

Lorsqu'ils ne sont pas intégrés dans les tableaux de roulement, les repos supplémentaires (**RU**) sont accordés en dehors des périodes de forts besoins en personnel. Ils sont attribués avec l'accord de l'agent (l'agent peut refuser) Article 32 - IV de l'ACOTT

Les **RQ** sont à la disposition de l'agent. Article 55 de l'ACOTT

Agents en Roulement Article 32 de l'ACOTT

Agents en roulement à 122 repos : ils bénéficient chaque année de **114 RP** par an (115 les années de 53 dimanches) et **8** repos supplémentaires (**RU**).

Agents en roulement à 132 repos : **118 RP** par an (119 les années de 53 dimanches) et **14 RU**.

Un RP simple doit avoir une durée minimale de 36 heures, 60 heures pour un RP double et 84 heures pour un RP triple. Il peut être réduit uniquement dans le cadre du roulement. Dans ce cas, la réduction de ce repos est compensée au plus tard sur le deuxième repos périodique qui suit. Article 32 de l'ACOTT

En cas de maladie, ce sont les repos périodiques du roulement qui sont déduits. Si l'agent tombe malade sur un RU inclus dans le roulement, il n'aura pas de RU de déduit, les RU ne sont déduits qu'avec le tableau d'abattement.

Lorsqu'on souhaite déplacer un agent ou le sortir de son roulement, on doit l'aviser 10 jours auparavant.

En cas de grève ou autre perturbation prévisible au sens de l'article 4 de la loi du 21 août 2007, le tableau de roulement peut être modifié après information de chaque agent concerné au plus tard vingt-quatre heures avant la modification. Article 24 de l'ACOTT

Agents de Réserve Article 38 de l'ACOTT

Agents de réserve à 125 repos : **114 RP** par an (115 les années de 53 dimanches), **5 RU** et **6** repos compte temps (**RQ**) maximum, à raison d'un RQ tous les 38 jours travaillés. Article 32 de l'ACOTT

Un RP simple doit avoir une durée minimale de 36 heures, 60 heures pour un RP double et 84 heures pour un RP triple. Article 38 de l'ACOTT

La durée d'un repos périodique d'un agent effectuant un remplacement ne peut être réduite qu'en application d'un tableau de

roulement, dans les conditions prévues à l'article 32.de l'ACOTT.

Si la période de remplacement comporte un ou des repos de durée réduite et à défaut de compensation dans le cadre du roulement, la durée minimale du premier repos qui suit cette période de remplacement doit être allongée d'une durée égale à la durée de repos perdue.

La commande du ou des repos périodiques réduits doit s'accompagner de la commande du repos allongé, même si le service à assurer n'est pas connu à l'avance.

Exemple d'un repos double non valable :

10/10/2021	CCC003	Poste R PS : 13 :17 FS : 21 : 00	
11/10/2021	RP	Repos	} Durée du repos périodique double = 59h15, ce repos n'est pas valable car sa durée est inférieure à 60h
12/10/2021	RP	Repos	
13/10/2021	DDD001	Poste R PS : 08 :15 FS : 15 : 58	

Le service doit s'efforcer de programmer les repos périodiques (RP) et supplémentaires (RU) par période d'une durée au moins égale à deux semaines de calendrier.

Sauf circonstances accidentelles et imprévisibles, un agent de réserve doit être commandé avant son dernier RP.

Le nombre de jours de repos accordés sur une période de 6 mois civils ne doit pas être inférieur à 56.

Chaque mois civil, les agents de réserve doivent bénéficier au minimum d'un RP week-end (samedi dimanche) et un RP double. Les dates de ces repos doivent être communiquées aux agents au plus tard le 20 du mois précédent.

Un agent de réserve qui au cours d'un mois civil assure au moins 6 journées de service comportant chacune au moins 2 heures dans la période de nuit ou qui prend ou cesse son service au moins une journée sur deux en moyenne entre 23h30 et 4h30, passe au régime C pour le mois considéré. Il est alors crédité de 0,6 RQ par mois concerné. *article 38 du RH0677*

Il n'est pas possible d'attribuer un RP quadruple à un agent de réserve. Un agent de réserve ne peut effectuer 2 GPT de nuits consécutives. En cas de maladie, les repos sont déduits en fonction d'un tableau d'abattement.

Dispositions Générales :

Sauf répercussion des absences, **tout agent doit bénéficier chaque année d'au moins 52 RP doubles (triples le cas échéant) dont au moins 12 RP week-end (samedi dimanche). Le nombre de dimanches non travaillés dans l'année (repos, congés...) accolés chacun à un autre jour de repos ou de congé, ne peut en tout état de cause être inférieur à 22.**

La direction veut remettre en cause les 52 RP doubles des agents de réserve !

Depuis 2016, en s'appuyant sur l'accord signé par la CFDT et l'UNSA, elle considère que les agents de réserve n'auraient droit qu'à 30 RP doubles, le minimum de la convention collective !

Deux jours de repos doivent être accolés dans toute la mesure possible. Dans une année, l'agent ne doit pas avoir plus de **10** repos simples.

Lorsque un agent (qui n'est pas en service) est contacté pour répondre à un besoin urgent, l'agent est alors considéré en service depuis l'heure à laquelle il quitte son domicile jusqu'à l'heure de son retour à domicile.

Les RU, RQ, F et VT ne coupent pas la GPT, lorsqu'un de ces repos est isolé, sa durée minimale est de 36 heures. *Article 33 de*

L'ACOTT

20/10/2021	EEE003	Gare E PS 13 : 00 FS 20 : 43	
21/10/2021	RU	Repos supplémentaire	Durée du RU = 35h28, ce repos n'est pas valable car
22/10/2021	FFF004	Gare F PS 08 : 15 FS 15 : 58	



La Fiche individuelle

Tous les mois, il faut récupérer ta « fiche individuelle ».

Celle-ci peut être téléchargée en suivant ce lien

<https://cperso.sncf.com/cperso/MaFIA/VoirDonneesFIA>

Il faut archiver précieusement ces documents qui sont accessibles en ligne pour une durée limitée.

La fiche individuelle de décembre permettra chaque année de vérifier son solde de repos pour l'année.

Cette fiche reprend l'intégralité de votre utilisation durant le mois passé. **C'est le document officiel qui te permet de vérifier si la direction te rémunère conformément aux services que tu as effectué.** Cette fiche indique aussi ta situation en termes de droits à congés, repos et heures supplémentaires.

En effet, en cas d'atteintes à tes droits (non compensation des heures supplémentaires, vol de repos, etc.), c'est le document qui fera foi lors d'un recours devant le conseil des prud'hommes par exemple.

S'intéresser à tes droits et vérifier tes compteurs, c'est la garantie de découvrir des anomalies : repos compensateurs de férié qui disparaissent, compteur TQ débité sans raison ou crédité partiellement, non paiement d'heures supplémentaires, non attribution de repos (RQ, RN, RP), de repos doubles, de repos samedi/dimanche, etc.

Par ailleurs, le sous-effectif chronique entraîne des commandes très dégradées qui se traduisent souvent par des infractions à la réglementation du travail.

Se battre pour le respect de la réglementation du travail et de notre temps de travail, c'est aussi se battre pour l'emploi en réclamant des embauches suffisantes.

Alors, parce qu'un droit ne s'use que quand on ne s'en sert pas, vérifie tes fiches individuelles, informe tes représentant-es SUD-Rail et faisons corriger l'utilisation en cas d'anomalie au bénéfice de l'entreprise !

Fiche Individuelle

Immat. : _____ Statut : CP
 Régime : Service non fut - 7h45j Grade : _____
 Régime appliqué : Service non fut - 7h45j Spécialité : _____
 Travailleur de nuit : _____ Filière : TM

Établissement : EIC NORO PAS DE CALAIS PICARDE
 Affiliation Rétro : _____
 Affiliation Paillet : _____
 Coefficient : _____

Période 01/10/2017 23/11/2017 11:25

Logo:

Congés

Période >>>	2016	2017	2018	2019
solde M-1	0.0			
jours de M (0.0)	0.0			
solde M	0.0			

Repos

Type >>>	2016	2017	2018	2019
Cumul M-1				
Cumul M				

Temps acquis

Type >>>	2016	2017	2018	2019
solde M-1				
acquis de M				
solde M				

Autres Compteurs

Compteurs >>>	2016	2017	2018	2019
solde M-1				
acquis M				
solde M				

Utilisation

Date	Date	Date	Date	Date	Date	Date	Date	Date	Date
Utilisation	Utilisation	Utilisation	Utilisation	Utilisation	Utilisation	Utilisation	Utilisation	Utilisation	Utilisation
Date	Date	Date	Date	Date	Date	Date	Date	Date	Date
Utilisation	Utilisation	Utilisation	Utilisation	Utilisation	Utilisation	Utilisation	Utilisation	Utilisation	Utilisation

EVS

LO/rubrique: _____ que / montant LO/rubrique: _____ que / montant LO/rubrique: _____

M200 montant approuvé par le conseil d'administration: _____ que / montant LO/rubrique: _____ que / montant LO/rubrique: _____

M200 Alice déléguée syndicat: _____ que / montant LO/rubrique: _____ que / montant LO/rubrique: _____

M200 Alice déléguée syndicat: _____ que / montant LO/rubrique: _____ que / montant LO/rubrique: _____

La Fiche individuelle suite

- 1 Régime** : il s'agit du régime de travail identifié par la durée moyenne de journée de service (DMJS) telle que précisée à l'art. 25 de l'accord collectif sur l'organisation du temps de travail (ACOTT), il existe 4 régimes de travail pour les sédentaires soumis à tableau de service :
 - Régime A : Personnel des directions centrales et régionales : 7h25 de DMJS.
 - Régime B : Agent travaillant en 2*8, agent de réserve (B25) ou agent des UO et établissements : 7h45 de DMJS.
 - Régime C : Agent travaillant en 3*8 : 8h02 de DMJS.
 - Régimes D : Durées journalières jusqu'à 9h23 pour des postes à faible activité
- 2 Congés** : 28 congés crédités le 1er janvier de chaque année (GRH 0143).
- 3 Congés pris en période de moindres besoins** : congés pris pendant les périodes fixées au calendrier spécial édité chaque année par la direction (pour le personnel EIC, les dates à retenir sont celles de la case « personnel des établissements d'exploitation »). Une indemnité journalière (10,94 euros en 2021) est attribuée à partir du 8ème jour de congés pris pendant ces périodes (art. 53 du GRH 0131).
- 4 Repos Hebdo (RH)** : concernent les agents du régime A qui doivent avoir 52 dimanches par an.
- 5 Journées chômées non Fériés (VC)** : concernent les agents du régime A, journées de chômage (en général le samedi) accolées au repos hebdomadaire.
- 6 Repos Périodiques (RP)** : concernent les agents des régimes B et C.

Régime B : 114 par an (minimum !). 115 les années comprenant 53 dimanches (art. 32.II de l'ACOTT). Régime C : 118 par an

(minimum !). 119 les années comprenant 53 dimanches (art. 32.III de l'ACOTT).

7 Repos Périodiques doubles (RD) : concernent les agents des régimes B et C qui doivent en avoir 52 par an (minimum !) (art. 32.V de l'ACOTT). En roulement et de réserve.

8 Repos Périodiques Samedi/Dimanche (RPSD) : concernent les agents des régimes B et C qui doivent en avoir 12 par an (minimum !) (art. 32.V de l'ACOTT). Nota : les agents de « réserve » doivent en avoir 1 par mois (minimum !) (art. 38.5 de l'ACOTT).

9 Repos Périodiques Dimanches accolés à un Samedi ou Lundi (WERP) : concernent les agents des régimes B et C qui doivent en avoir 14 par an (minimum !) (art. 32.V de l'ACOTT).

10 Dimanches accolés à un Samedi ou Lundi (WE) : concernent tout agent qui doit bénéficier de 22 dimanches accolés à un autre jour en repos de toute nature ou en congé (art.32.7 du de l'ACOTT).

11 Journée chômées supplémentaires agent à temps partiel (VT): le nombre de VT dépend du contrat à temps partiel choisi.

12 Temps à compenser semestre en cours (TQ): compteur crédité ou débité chaque jour selon la différence entre la DMJS (voir point n°1) de l'agent et la durée de travail effectif de la journée de service. Ce compteur fonctionne par semestre civil. Il est donc remis à zéro fin juin et fin décembre (art. 51 de l'ACOTT). **Il comptabilise les heures supplémentaires effectuées par l'agent.**

13 Heures complémentaires des agents à temps partiel : Il s'agit des heures supplémentaires des agents à temps partiel (Art. 3.6 du RH 0662).

14 Repos compensateur de nuit (RN): (Art. 54 de l'ACOTT)

Ce compteur est alimenté dans l'année civile, en temps de repos compensateur, du plus élevé des deux décomptes suivants :

- 2 %, dès la 1ère heure, des heures accomplies dans la période nocturne (21 heures 30 à 6 heures 30)
- 15 % des heures accomplies dans la période comprise entre 0 15

heure et 4 heures, (pour les agents du régime C il n'est alimenté qu'au-delà de la 48^{ème} nuit), soit 9 min par heure (compensation portée à 13 min pour les agents de plus de 55 ans).

15 Repos compensateur pour astreinte (RS): temps dû à l'agent tenant l'astreinte sur un repos (art.41.3 de l'ACOTT)

16 Repos compensateur (RQ): concernent les agents de réserve. Un RQ est acquis tous les 38 jours travaillés, avec un maximum de 6 RQ par an (art. 55.1 de l'ACOTT).

17 Temps à compenser semestre précédent (TY): ce compteur est lié au compteur TQ. En effet, à la fin du semestre civil (30 juin et 31 décembre), le solde du compteur TQ (s'il est positif) bascule et vient créditer le compteur TY. Lors du basculement, ces heures sont payées à 25% automatiquement. Ensuite, les heures présentes dans le compteur TY seront, au choix, récupérées en repos ou payées à 100% (automatiquement si la case « paiement heures sup. programmées » a été graphiquée en OUI). Nota : ce compteur étant plafonné à 32 h, les heures au delà de ce plafond sont systématiquement payées à 100% (art.51 de l'ACOTT et du RH 0677).

18 Temps à compenser mois précédent (TC): ce compteur est crédité des heures supplémentaires résultant d'évènements à caractères accidentels ou inopinés. Ce temps donne lieu au paiement d'une majoration égale à 25% pour les 45 premières heures et 50% au-delà. Ces heures sup peuvent sur demande de l'agent faire l'objet d'une compensation en repos (si la case « paiement heures sup. accidentelles a été graphiquée en NON) (art. 51 du RH 0677).

19 Temps à compenser pour trajet (TJ): ce compteur est crédité du temps (majoré de 25%) effectué entre 9h30 et 10 heures de travail effectif pour un service diurne (art. 26.1 de l'ACOTT). Il est également crédité du temps de trajet (majoré de 25%) effectué au-delà de 8h30 de travail effectif pour un service comportant plus de 2h30 dans la période nocturne (21h30 à 6h30) (art.38.3 de l'ACOTT). Ce compteur ne se crédite que si l'agent a choisi la compensation en temps (si la case « paiement heures 51.2bis » a été graphiquée en NON). Sinon ce temps est payé avec une majoration de 25% (art. 51.2bis de l'ACOTT).

20 Compte-temps (CT): ce compteur (cerclé en gras) additionne l'ensemble des compteurs RN, RS, RQ, TY, TC et TJ. Nota : d'une année sur l'autre, on ne peut basculer plus de 7 journées

pleines (art. 55 de l'ACOTT).

21 Repos supplémentaire (Ru): Régime B : 8 RU - Régime C : 14 RU - Régime B 25 (agents de réserve) : 5 RU.

22 Compteur Forfait jour : pour les agents soumis au forfait jours qui auraient choisi de ne pas bénéficier de la prime des 3,1%. Dans ce cas ils bénéficient de 4 jours supplémentaires qui se trouvent dans ce compteur.

23 Compteur AH : pour obtenir un 1/2 AH, il faut avoir travaillé sur 3 dates d'HIS, pour un AH entier c'est sur 5 dates

24 Crédit d'heures Formule « 32 heures innovantes » : il s'agit du décompte de l'utilisation des 50 heures de crédit d'heures spécifiques à cette formule.

25 Choix de récupérations en temps ou rémunération + Fériés à récupérer : ce tableau indique quels sont vos choix en regard du TY, TC et TJ (voir points 17, 18 et 19 ci-dessus). De plus, il indique les fériés que vous avez acquis. Ces fériés à récupérer, vous pouvez les poser comme un congé ou vous les faire payer, sachant qu'ils sont automatiquement payés à la fin du semestre civil suivant le semestre civil sur lequel ils ont été acquis.

26 Cadre UTILISATION : reprend au jour le jour la commande de l'agent. Vérifiez si cela correspond bien à votre véritable utilisation.

27 EVS : ce tableau reprend les éléments variables de solde générés par votre utilisation.

Quelques Eléments Variables de solde - EVS

Travail de nuit

Chaque heure entamée entre 21h00 et 06h00 donne droit au paiement de l'indemnité horaire de nuit (3€) et d'une allocation horaire de nuit (1,26€)

Chaque heure entamée entre 00h00 et 04h00 donne droit au paiement de l'indemnité supplémentaire de milieu de nuit (0,20€).

Travail les dimanches et fêtes

Chaque heure entamée un dimanche ou jour de fête donne droit au paiement d'une indemnité horaire de 5€

Prime de travail : elle est payée aux agents du cadre permanent et contractuels de l'annexe A1 pour chaque jour travaillé et jour de congés (elle n'est pas payée pour les RP, RU, RQ, VT, Fériés....). GRH0131 - GRH0355

indemnité de réserve : son montant est de 40% de la prime de travail la 1^{ère} année de réserve, puis de 60% la 2^{ème} année et 80% au delà de 24 mois. Le montant équivalent doit être calculé pour les collègues contractuels chaque mois. GH0130

Livret complet des indemnités, allocations et gratifications disponible auprès d'un-e militant-e SUD-Rail ou en flashant ce QR code



Temps Partiel *RH 0662*

Tout agent du cadre permanent commissionné peut bénéficier, s'il en fait la demande, d'un temps partiel. L'agent demandeur décide de son temps partiel compris entre 50 et 91.4%. La demande est effectuée par écrit auprès du DET au moins 2 mois avant le début de la période souhaitée.

On distingue deux types de demande :

Le temps partiel pour **congé parental** (article L.122.28.1 du code du travail) est de droit jusqu'aux 3 ans de l'enfant.

Le temps partiel pour **convenance personnelle** peut être refusé mais, dans ce cas, le refus doit être motivé.

Dans tous les cas, le DET dispose d'un délai de **1 mois pour répondre**, dans ce délai il examine les souhaits de l'agent au cours d'un **entretien**.

Les journées chômées supplémentaires (VT) doivent être posées au moins un mois à l'avance et elles sont considérées comme des RP.



Les Congés *statut & GRH00143*

Chaque agent a droit annuellement à 28 jours ouvrables (pour les agents embauché-es ou cessant leur activité en cours d'année, un abattement est effectué). **Tout agent qui le demande peut obtenir dans la période du 1^{er} mai au 31 octobre un congé réglementaire continu s'inscrivant dans une absence d'au moins 24 jours consécutifs avec un minimum de 15 jours de congé.** Les congés doivent être pris au plus tard le 31 décembre de l'année en cours.

Les agents originaires de la Corse, des départements d'Outre-mer, des territoires qui ont fait partie de l'Union française et des anciens pays de protectorat peuvent demander le cumul de ses congés d'une année sur l'autre. Cette faculté est également donnée aux agents dont le conjoint est originaire de ces départements ou pays ou dont les parents les beaux-parents ou enfants habitent ces départements ou pays.

Les congés primables sont repris dans une consigne désignant les périodes de moindre besoin en personnel. Ils sont payés au-delà du 7^{ème} jour.

Seuls les congés non pris pour maladie, blessure, cessation de fonction en cours d'année ou par suite des nécessités de service peuvent être payés.

La participation aux frais de voyage est limitée aux agents nés dans les départements et territoires d'Outre-Mer.

Jours Fériés : GRH0143 article 8

Les agents qui travaillent ou qui sont en repos périodique un jour de fête légale ne tombant pas un dimanche, ont droit à un repos compensateur à prendre avant la fin du trimestre civil suivant. Si,

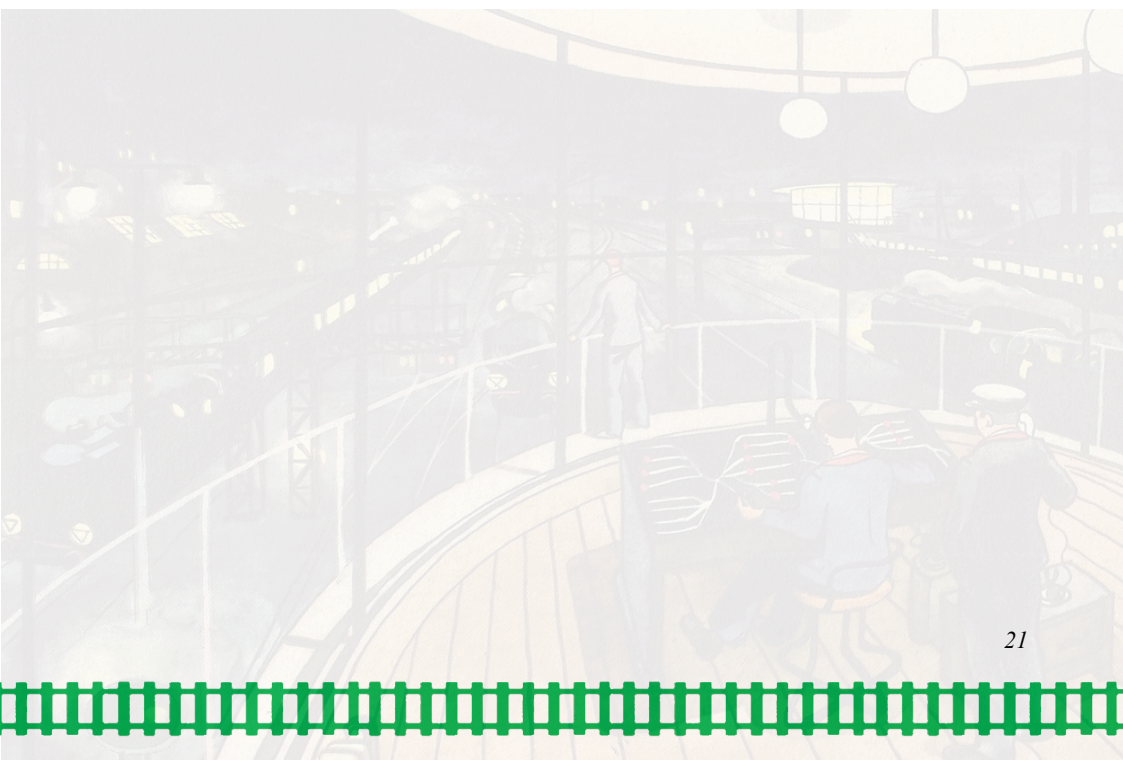
exceptionnellement, le repos compensateur n'a pas été accordé dans le délai ou sur demande des agents, les heures correspondantes sont payées comme heures supplémentaires.

Fêtes à récupérer : F1=1^{er} janvier, F2=lundi de Pâques, F3=1^{er} mai, F4=ascension, F5 =lundi de Pentecôte, F6=14 juillet, F7= 15 août, F8=Toussaint, F9=11 Novembre, F0=Noël, FV=8 mai.

Cas particuliers :

Lorsque le 1er mai tombe un dimanche, les agents en service bénéficient d'un jour de repos compensateur.

Lorsque Noël tombe un dimanche, les agents en service ou en repos périodique le samedi bénéficient d'un jour de repos compensateur.



Congés Supplémentaires

grh 00143 art 27

- Pour le mariage ou le pacs de l'agent : 4 jours
- Pour la naissance ou l'adoption : 3 jours
- Pour le mariage d'un enfant : 2 jours
- Pour le décès d'un conjoint : 3 jours
- Pour le décès d'un enfant : 5 jours
- Pour le décès du père, de la mère, du beau-père ou de la belle-mère : 3 jours
- Pour le décès des grands-parents de l'agent ou de son conjoint : 1 jour
- Pour le décès d'un gendre ou d'une bru : 2 jours
- Pour le mariage ou décès d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'une petite-fille, d'un petit-fils de l'agent : 1 jour
- Pour le mariage ou décès d'un neveu ou d'une nièce dont l'agent a été ou est le tuteur : 1 jour
- Soin au conjoint ou d'un enfant à charge ou d'un ascendant : il peut être accordé 5 jours maxi + 1 jour par enfant à charge à partir du deuxième enfant sur présentation d'un certificat médical.
- Congé paternité : 28 jours
(à partir du 1er juillet 2021)

Si l'agent doit se déplacer, des délais de route peuvent s'ajouter :

1 jour si le trajet aller/retour fait entre 400 et 600km

2 jours si le trajet aller/retour dépasse 600km

Congé maternité :

	Avant l'accouchement (congé prénatal)	Après l'accouchement (Congé post-natal)	Total
Cas général :			
1ère ou 2ème naissance	6 semaines	10 semaines	16 semaines
3ème naissance	8 semaines	18 semaines	26 semaines
Naissance de jumeaux (1)	12 semaines	22 semaines	34 semaines
Naissance si- multanée de plus de deux enfants (2)	24 semaines	22 semaines	46 semaines

Pour plus d'info, tu peux te procurer le livret parentalité auprès d'un-e militant-e SUD-Rail ou en flashant ce QR code



Les Visites Médicales

Visite médicale du travail

La SNCF dispose d'un service de médecine intégré qui permet la réalisation des visites médicales du travail au sein de cabinets SNCF.

La Médecine du Travail a pour but de s'assurer que le contenu et l'environnement de travail ne vont pas altérer la santé des agents, et de proposer éventuellement les adaptations de poste ou l'affectation à d'autres postes.

La périodicité des visites médicales du travail peut désormais être espacée jusqu'à 2 ans, et déléguée par le médecin à un-e infirmier en santé au travail s'il le décide.

Par ailleurs une visite de reprise est systématique :

- Après un congé de maternité
- Après une absence pour cause de maladie professionnelle
- Après une absence d'au moins 30 jours pour cause d'accident du travail, de maladie ou d'accident non professionnel.

Une visite peut également être réalisée à la demande de l'employeur, du travailleur ou du médecin du travail.

Le médecin peut prescrire des examens complémentaires, ceux-ci sont à la charge de l'employeur.

Une décision d'inaptitude du médecin du travail peut être contestée devant le conseil des prud'hommes.

Visite médicale d'aptitude sécurité - GRH00963

La Visite d'Aptitude Sécurité (VMAS) évalue que l'état de santé physique de l'agent ne présente pas un risque pour la sécurité du système ferroviaire, c'est donc une visite « sanction » qui ne tient pas compte des conditions réelles de travail et ne cherche pas à adapter le poste de travail !

La fréquence maximale de l'examen d'aptitude physique est la suivante :

- **Tous les 5 ans pour le personnel jusqu'à l'âge de 40 ans ;**
- **Tous les 3 ans pour le personnel dont l'âge varie entre 41 et 62 ans ;**
- **Tous les ans pour le personnel de plus de 62 ans.**

Le médecin peut réduire la durée de validité de l'aptitude.

Sauf exception **les agents sont préavisés de l'examen au plus tard un mois avant.**

Les éventuels examens complémentaires sont réalisés sur temps de travail

Une inaptitude sécurité peut être contestée dans un délai de 2 mois devant la commission ferroviaire d'aptitudes.

Médecine de soin

SUD-Rail revendique l'ouverture des cabinets médicaux à l'ensemble des cheminot-e-s mais ceux-ci ne restent accessibles qu'aux seuls statutaires

Les cabinets médicaux donnent accès à des consultations médicales généralistes comme de spécialistes

Tu peux prendre rendez-vous au cabinet médical de Paris-Est au 01.58.20.50.49 ou sur « *Prise de Rdv en médecine de soin* » sur intranet

Comment Faire Grève ?

Quand puis-je entrer en grève ?

Un agent peut commencer une grève dès sa première prise de service qui suit l'heure de début du préavis de grève.

Quand dois-je déclarer mon intention de faire grève ?

- Après que le préavis de grève soit déposé
- Au plus tard 48H avant l'heure de prise de service initialement prévue
- *Les agents qui étaient en congés ou en maladie et qui n'ont pu prendre connaissance du préavis sont dispensés de respecter le délai de prévention de 48H. Ils doivent cependant se déclarer le plus tôt possible.*

Quand dois-je déclarer mon intention de reprendre le travail ?

- Au plus tard 24H avant l'heure de prise de service prévue.
- Il est possible de déclarer simultanément, le début et la fin de la grève.

Comment déclarer mon intention de faire grève ou de reprendre le travail ?

- En appelant la CPS ou l'astreinte
- En utilisant un formulaire de DII que l'on remet en main propre à son DPx ou par fax à la CPS

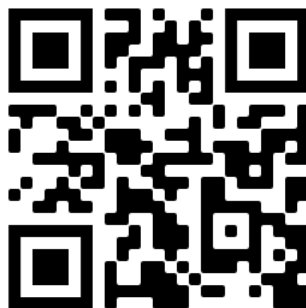
Dans tous les cas, un numéro d'enregistrement de D2I doit obligatoirement vous être communiqué quand vous déclarez votre intention de grève, conservez le précieusement.

Comment sont décomptés mes jours de grève ?

Temps décompté dans une journée :

- 1/160^e, lorsque la durée n'excède pas une heure
- 1/50^e, lorsque la durée dépasse une heure, sans excéder la moitié de la durée journalière moyenne de travail
- 1 jour = 1/30^e, lorsque la durée dépasse la moitié de la durée journalière de travail effectif

Livret D2I complet disponible auprès d'un-e militant-e SUD-Rail ou en flashant ce QR code



Exemple de décompte pour un absence inférieur ou égale à 7 jours											
Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Décompte de l'absence	
RP	T	T	T	T	DC	RP	RP	DC	T	Absence : 4 jours Temps de travail non effectué : 2 j (2/30e) ≤ 2 donc pas de retenue au titre des repos et journées chômées Total absence : 2/30è	
				1	2	3	4				
RP	T	T	T	DC	DC	RP	RP	DC	T	Absence : 5 jours Temps de travail non effectué : 3j (3/30è) > 2 ≤ 4 donc 1/30è de retenue au titre des repos et journées chômées Total absence : 4/30è	
				1	2	3	4	5			
DC 1	RP 2	RP 3	DC 4	DC 5	DC 6	DC 7	T	RP	RP	Absence : 7 jours Temps de travail non effectué : 5j (5/30è) > 4 donc 2/30è de retenue au titre des repos et journées chômées Total absence : 7/30è	

Légende : DC = Journée de grève , T= Travail, MA = absence pour maladie,
 RP= Repos périodique, C = congé , Retenues au titre de la grève

Exemple de décompte pour une absence supérieur à 7 jours															
Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Décompte de l'absence	
D C 1	D C 2	RP 3	RP 4	C 5	C 6	D C 7	D C 8	D C 9	RP 10	RP 11	T 12	T 13	T 14	Absence : 11 jours Temps de travail non effectué : 9 j (2/30e) >7 donc retenue applicable au titre des repos et journées chômées Total absence : 9/30e	
T 15	D C 16	RP 17	RP 18	C 19	C 20	M A 21	M A 22	RP 23	RP 24	D C 25	D C 26	DC 27	T 28	Absence : 12 jours Temps de travail non effectué : 8j (12-2C-2MA) >7 donc retenue applicable au titre des repos et journées chômées Total ab-	

Les CA et RQ sont déduits de la durée de l'absence sans l'interrompre et ne donnent pas lieu à retenue sur salaires à la conditions qu'ils aient été demandés réglementairement par l'agent avant le début du préavis de grève.

Droit de Retrait

L1431-1 code du travail

Le code du travail indique que tout salarié se trouvant dans une situation de travail dangereuse (art. L.4131-1) doit en informer l'employeur et a la possibilité de se retirer de cette situation, à condition toutefois de ne pas créer pour autrui une nouvelle situation de risque grave et imminent (art. L.4132-1). Ce retrait de la situation de travail dangereuse ne lui permet cependant pas de sortir de sa situation de subordination vis-à-vis de son employeur (le salarié ne peut pas rentrer chez lui).

Si un salarié a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé physique ou mentale, ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection, il en avise immédiatement son employeur ou son représentant et se retire de la situation de danger. Le droit de retrait est individuel, et il n'est pas nécessaire qu'un droit d'alerte ait été déposé par un élu, c'est une chose différente. De plus, aucune sanction, aucune retenue de salaire ne peut être prise à l'encontre d'un salarié ou d'un groupe de salariés qui s'est retiré d'une situation de travail dont il avait un « motif raisonnable » de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent.

Toutes les infos dans le livret droit de retrait disponible auprès d'un-e militant-e SUD-Rail ou en flashant ce QR code



Un-e salarié-e pense qu'une situation de travail présente un danger grave ou imminent pour sa vie ou sa santé

Le salarié exerce son droit de retrait :
Il se retire de la situation et avise son supérieur hiérarchique (CTT, COT, GM...)

Enquête conjointe immédiate menée par l'employeur

Désaccord

Entre le salarié et l'employeur

Mise en demeure de reprendre le travail

Risque de sanctions et retenue financière si le droit de retrait est jugé injustifié

Accord

Sur les mesures pour faire cesser le danger

Aucune sanction ni retenue sur salaire

**Dans tous les cas,
avise un-e militant-e
SUD-Rail !**

Téléchargez l'appli



Disponible sur
App Store

DISPONIBLE SUR
Google play

Moderne
intuitive, ergonomique !

Les actualités
dans votre poche




Tous les tracts
à portée de main



Flasher moi



Un outil évolutif, qui ne restera pas figé dans le temps !!!

 SUD RAIL

maintenant

Autorisez les notifications et recevez l'actu en temps réel.

SE SYNDIQUER à SUD-Rail ?

SUD-Rail est un syndicat créé suite aux grandes grèves de 1995, dans le but de construire un syndicalisme combatif, démocratique et interprofessionnel. Mais pourquoi se syndiquer à SUD-Rail aujourd'hui ?

S'Informer :

Se syndiquer permet d'avoir accès facilement à la réglementation ainsi que de se tenir informé au niveau local comme national sur la réglementation, les réformes, le droit du travail etc

Se Défendre Face à la direction :

Dans un contexte d'offensive accrue du patronat contre nos acquis et nos conditions de travail, il est plus que jamais nécessaire d'y opposer un syndicalisme combatif, de lutte et démocratique. Ensemble, nous sommes plus forts

Obtenir de nouveaux droits :

Parce que l'ensemble de nos droits et acquis sont le fruit des luttes passées. S'organiser aujourd'hui avec SUD-Rail, c'est porter des revendications offensives : Un seul statut pour tous les travailleurs du rail, augmentation générale des salaires, refus de la privatisation et du dumping social

Bulletin d'Adhésion

SUD-Rail

Nom :

Prénom :

Etablissement/Lieu de travail :

Adresse personnelle :

Code Postal :

Téléphone personnel :

Mail personnel :

Date et Signature :

***Bulletin à remplir et à remettre à un-e militant-e
SUD-Rail ou envoyer à la fédération SUD-Rail***

17 Boulevard de la Libération, 93200 St Denis



pour être *plus fort-es*
il faut *s'organiser, se syndiquer, alors*

REJOINS LE SYNDICAT

Pour recevoir toute l'actualité syndicale
nationale, et t'informer sur tes droits
installe l'application suD-Rail !



