



AG2R LA MONDIALE

ACCORD RELATIF À LA
DURÉE DU TRAVAIL, AU
COMPTE ÉPARGNE TEMPS,
À LA RÉMUNÉRATION
ET AU PLAN D'ÉPARGNE
ENTREPRISE

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

L'UES « AG2R », représentée par Madame Claire SILVA, agissant en qualité de Membre du Comité de direction Groupe en charge des Ressources Humaines et des Relations Sociales du Groupe AG2R La Mondiale ayant reçu mandat des entités juridiques composant l'UES pour la conclusion du présent accord, soit :

- Le GIE AG2R, Groupement d'Intérêt Économique, dont le siège social est situé au 14-16 Boulevard Malesherbes 75008 Paris,
- L'IRC AG2R Agirc-Arrco, Institution de retraite complémentaire, dont le siège social est situé au 14-16 Boulevard Malesherbes 75008 Paris,

D'UNE PART,

ET

Les organisations syndicales représentatives au sein de l'UES AG2R :

Le Syndicat CFDT, représenté par Frédéric LABAEYE, Délégué syndical central

Le Syndicat CFE-CGC, représenté par Michel ALESSO, Délégué syndical central

Le Syndicat CGT, représenté par Grégory MARMET, Délégué syndical central

Le Syndicat FO, représenté par

Le Syndicat UNSA, représenté par Laurent RUIZ, Délégué syndical central

Le Syndicat Solidaires CRCPM, représenté par Cédric RICHARD, Délégué syndical central

D'AUTRE PART.



SOMMAIRE

PRÉAMBULE	7
1. DURÉE DU TRAVAIL	8
1.1. CHAMP D'APPLICATION	8
1.2. COLLABORATEURS À TEMPS COMPLET	8
1.2.1. Durée du travail.....	8
1.2.2. Journées de fermeture de l'entreprise.....	9
1.2.3. Journée de solidarité	9
1.2.4. Heures supplémentaires	10
1.2.5. Modalités d'aménagement du temps de travail à temps complet	10
1.2.6. Traitement des absences	14
1.2.7. Lissage de la rémunération	14
1.2.8. Décompte du temps de travail	15
1.3. COLLABORATEURS À TEMPS PARTIEL	16
1.3.1. Durée du travail.....	16
1.3.2. Journées de fermeture de l'entreprise.....	16
1.3.3. Journée de solidarité	16
1.3.4. Heures complémentaires.....	17
1.3.5. Modalités d'aménagement du temps de travail à temps partiel	17
1.3.6. Demande de temps partiel.....	18
1.3.7. Priorité d'accès à une modalité de temps partiel.....	19
1.3.8. Priorité d'accès à un emploi à temps complet.....	19
1.4. HORAIRES INDIVIDUALISÉS	19
1.5. MODALITÉS D'AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL POUR LES CADRES AUTONOMES.....	20
1.5.1. Collaborateurs concernés.....	20
1.5.2. Durée du travail.....	21
1.5.3. Détermination du nombre annuel de JRTT	21
1.5.4. Modalités de prise des JRTT et demi-JRTT	22
1.5.5. Décompte des jours travaillés.....	22
1.5.6. Forfait jours réduit.....	22
1.5.7. Lissage de la rémunération	23
1.5.8. Suivi de la charge de travail.....	23
1.5.9. Respect des durées maximales de travail et des durées minimales de repos	23
1.6. DÉCONNEXION	23
1.7. CONGÉS.....	24
1.7.1. Congés payés	24
1.7.2. Congés supplémentaires	26
1.7.3. Congé maternité	26
1.7.4. Congé d'adoption.....	26
1.7.5. Soins enfants	27
1.7.6. Soins descendants de 16 ans et plus, conjoints et ascendants	27
1.7.7. Rentrée scolaire.....	27

1.8. MESURES SPÉCIFIQUES : MISE EN ŒUVRE DU CHAPITRE POUR LES COLLABORATEURS ISSUS DU GIE RÉUNICA ET DU GIE SYSTALIANS	27
1.8.1. Durée du travail.....	28
1.8.2. Journée de solidarité	28
1.8.3. Modalités relatives aux JRTT	28
2. COMPTE-ÉPARGNE TEMPS.....	30
2.1. COLLABORATEURS CONCERNÉS.....	30
2.2. OUVERTURE DU COMPTE.....	30
2.3. ALIMENTATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS.....	30
2.3.1. Alimentation en temps	30
2.3.2. Alimentation en argent.....	31
2.3.3. Plafond global	31
2.4. UTILISATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS POUR FINANCER DES TEMPS NON-TRAVAILLÉS	31
2.4.1. Financer des congés	31
2.4.2. Financer un passage à temps partiel ou en forfait réduit	33
2.5. UTILISATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS SOUS FORME MONÉTAIRE	34
2.5.1. Compléter la rémunération	34
2.5.2. Financer un plan d'épargne salariale	34
2.5.3. Alimenter un plan d'épargne retraite entreprises.....	34
2.5.4. Racheter des cotisations d'assurance vieillesse	34
2.5.5. Valeur d'une journée.....	34
2.6. GESTION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS.....	35
2.6.1. Valorisation des jours épargnés	35
2.6.2. Information des collaborateurs	35
2.7. MOBILITÉ DES COLLABORATEURS DANS LE GROUPE AG2R LA MONDIALE	35
2.8. LIQUIDATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS.....	35
2.8.1. Rupture du contrat de travail	35
2.8.2. Déblocage anticipé	36
3. RÉMUNÉRATION.....	37
3.1. CHAMP D'APPLICATION.....	37
3.2. STRUCTURE DE LA RÉMUNÉRATION.....	37
3.2.1. 13ème mois	37
3.2.2. Allocation de vacances	37
3.3. MODALITÉS DE PAIEMENT DU SALAIRE	37
3.3.1. Modalité 1	37
3.3.2. Modalité 2	38
3.3.3. Modalités de garantie du montant de la rémunération annuelle en cas d'évolution de salaire	38
3.3.4. Modalités de garantie du montant de la rémunération annuelle en cas de changement de durée du travail.....	38
3.3.5. Choix de la modalité de paiement	38

3.4. SALAIRES D'EMBAUCHE	39
3.5. PRIME D'ANCIENNETÉ.....	39
3.6. AUGMENTATION INDIVIDUELLE EN CAS DE PROMOTION.....	39
3.7. PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORTS	40
3.7.1. Prise en charge des frais de transports publics.....	40
3.7.2. Prise en charge des frais de transports personnels	40
3.8. GRATIFICATION VERSÉE A L'OCCASION DE LA REMISE DE LA MÉDAILLE DU TRAVAIL	40
3.8.1. Conditions de versement.....	40
3.9. MESURES FINANCIÈRES LIÉES À LA SITUATION DE FAMILLE.....	41
3.9.1. Congé de présence parentale	41
3.9.2. Congé de solidarité familiale.....	41
3.9.3. Don de jours de repos	42
3.10. CONGE DE PATERNITÉ ET D'ACCUEIL DE L'ENFANT.....	43
3.11. TITRES RESTAURANT	43
4. CHAPITRE 4 : PLAN D'ÉPARGNE ENTREPRISE	44
4.1. ADHÉSION	44
4.2. FORMALITÉS D'ADHÉSION	44
4.3. VERSEMENT DU COLLABORATEUR.....	45
4.4. VERSEMENTS DE L'ENTREPRISE AU TITRE DE L'ABONDEMENT	46
4.5. AFFECTATION DES SOMMES VERSÉES AU PEE.....	46
4.5.1. Fonds communs de placement.....	46
4.5.2. Affectation par défaut.....	47
4.6. MODIFICATION DE L'AFFECTATION DES SOMMES VERSÉES AU PEE	47
4.7. DÉLAI D'INDISPONIBILITÉ	47
4.8. INFORMATION INDIVIDUELLE.....	48
4.9. COLLABORATEUR QUITTANT L'ENTREPRISE.....	49
5. DISPOSITIONS FINALES	50
5.1. ENTRÉE EN VIGUEUR, DURÉE ET MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DE L'ACCORD.....	50
5.1.1. Entrée en vigueur et durée de l'accord.....	50
5.2. RÉVISION DE L'ACCORD	50
5.3. DÉNONCIATION DE L'ACCORD	50
5.4. DÉPOT DE L'ACCORD.....	51

ANNEXE 1 : REGLEMENT D'HORAIRE VARIABLE 53

ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION 53

ARTICLE 2 – HORAIRES DE TRAVAIL..... 53

ARTICLE 3 – REPORT D'HEURES..... 55

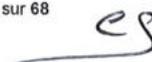
ARTICLE 4 – DÉCOMPTE DU TEMPS DE PRÉSENCE 55

ARTICLE 5 – SUSPENSION DU DISPOSITIF 56

ARTICLE 6 – ENTRÉE EN VIGUEUR 56

**ANNEXE 2 - CRITÈRES DE CHOIX ET DICI DES FONDS COMMUNS DE
PLACEMENT D'ENTREPRISE 57**

**ANNEXE 3 - PRESTATIONS DE TENUES DE COMPTES PRISES EN CHARGE
PAR L'ENTREPRISE 68**



PRÉAMBULE

Au 1^{er} janvier 2021, dans le cadre du projet de délimitation du périmètre de l'activité retraite complémentaire et des activités qui y sont attachées ainsi que son transfert (activité, équipes et moyens associés) au sein de l'Institution de Retraite Complémentaire (IRC), l'IRC AG2R Agirc-Arrco est devenue l'employeur des collaborateurs du GIE AG2R identifiés dans l'unité économique autonome de l'activité retraite complémentaire et des activités qui y sont attachées.

Un accord de transition a été signé le 18 décembre 2020 permettant à ces collaborateurs de bénéficier pendant 3 ans des dispositions qui composent le statut qui leur était applicable au sein du GIE AG2R.

En parallèle, l'UES AG2R a été constituée permettant la mise en place d'une représentation commune aux collaborateurs du GIE AG2R et de l'IRC AG2R Agirc Arrco.

L'accord de transition arrivant à échéance au 31 décembre 2023, les parties au présent accord se sont réunies pour entériner, au niveau de l'UES AG2R, les dispositions de l'Accord relatif à la durée du travail, au compte épargne temps, à la rémunération et au plan d'épargne entreprise telles qu'elles avaient été signées au sein du GIE AG2R. À ce titre, les positions prises lors des réunions de la commission de suivi et d'interprétation de l'accord relatif à la durée du travail, au compte épargne temps, à la rémunération, et au plan d'épargne entreprise signé au sein du GIE AG2R du 23 juin 2016 restent applicables.

1. DURÉE DU TRAVAIL

1.1. CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions du présent chapitre sont relatives à la durée et à l'aménagement du temps de travail au sein de l'UES AG2R et sont applicables à l'ensemble des collaborateurs, à l'exception des cadres dirigeants, tels que définis par la loi et la Convention collective nationale du personnel des institutions de retraite complémentaire (soit les membres du comité de direction générale).

Des accords collectifs spécifiques concernent les collaborateurs du réseau conseil retraite (conseillers client retraite complémentaire et responsables d'équipe de la Direction des opérations de la retraite complémentaire, rattachés au Réseau Conseil Retraite (RCR) ou collaborateurs CRC RCR) et de la direction relation client (conseillers clientèle et responsables d'équipe de la Direction relation client).

1.2. COLLABORATEURS À TEMPS COMPLET

1.2.1. Durée du travail

La période de référence de la durée du travail à temps complet des collaborateurs relevant du système de décompte horaire est l'année civile.

La durée annuelle du travail est déterminée chaque année, en fonction d'un horaire journalier moyen de 6,86 heures (6h51 mn), soit une durée hebdomadaire moyenne de 34,30 heures par semaine (34h18 mn), conformément au tableau ci-après :

	Mode de calcul de la durée annuelle théorique (compte tenu d'un droit plein à congés payés)	Exemple pour l'année 2023
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 365 jours (366 jours les années bissextiles) 	365
moins	<ul style="list-style-type: none"> ▪ X repos hebdomadaires (variable en fonction des aléas du calendrier) 	105
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 25 jours ouvrés de congés payés annuels 	25
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ X jours fériés coïncidant avec un jour travaillé (variable en fonction des aléas du calendrier) 	9
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ X jours de ponts CCN (2 ou 0 selon les aléas du calendrier) 	0
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 3 journées de fermeture de l'entreprise à l'initiative de l'employeur 	3
plus	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La journée de solidarité 	1
multiplié par	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'horaire journalier moyen (6,86h) 	6,86
égal à	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Durée annuelle 	= 1536,64 h

Cette durée du travail s'applique aux seuls collaborateurs ayant optés pour les formules d'aménagement du temps de travail prévues par l'article 1.2.5 du présent chapitre.

Les droits aux congés pour ancienneté, congés exceptionnels, congés liés à un droit local et jours de fractionnement restent acquis.

Pour les collaborateurs entrant en cours d'année, la durée annuelle est calculée sur la base :

- du nombre de jours calendaires couvrant la période de présence ;
- du nombre de repos hebdomadaires couvrant la période de présence ;
- du droit à congé payé acquis avant le 1^{er} juin de la période de présence ;
- du nombre de jours fériés coïncidant avec un jour travaillé inclus dans la période de présence ;
- du nombre de ponts CCN inclus dans la période de présence ;
- du nombre de jours de fermeture de l'entreprise à l'initiative de l'employeur inclus dans la période de présence.

1.2.2. Journées de fermeture de l'entreprise

L'entreprise est fermée 3 jours ouvrés par an dont le lundi de Pentecôte. Ces journées de fermeture sont fixées par l'employeur, après information du Comité Social et Économique au plus tard au cours de la réunion de septembre de l'année N-1.

1.2.3. Journée de solidarité

La journée de solidarité est un dispositif destiné au financement, par les employeurs et les collaborateurs, d'actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées et handicapées.

Cette journée est positionnée le lundi de Pentecôte et correspond systématiquement à l'un des jours de fermeture de l'entreprise à l'initiative de l'employeur tels que définis à l'article 1.2.2 du présent chapitre.

1.2.4. Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires ont un caractère exceptionnel et ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'employeur.

Les heures supplémentaires sont effectuées, en priorité, en application du principe de volontariat.

Les heures supplémentaires sont effectuées dans le cadre de la procédure suivante :

- demande expresse et préalable à leur exécution par le responsable hiérarchique ;
- le responsable hiérarchique informe la Direction des ressources humaines des prévisions d'heures supplémentaires ;
- le responsable hiérarchique déclare à la Direction des ressources humaines les heures supplémentaires réalisées.

Les majorations légales s'appliquent aux heures supplémentaires réalisées dans ce cadre et portant la durée hebdomadaire de travail au-delà de 35 heures.

Le paiement des heures supplémentaires est remplacé, en priorité, par un repos compensateur calculé selon les modalités légales. Le paiement des heures supplémentaires est cependant possible en cas de demande du collaborateur, préalable à l'exécution de ces dernières.

Lorsque le droit à repos compensateur équivaut à une demi-journée ou une journée de travail, le repos compensateur doit être pris dans les deux mois qui suivent l'ouverture du droit à repos compensateur ou transféré sur le compte-épargne temps.

La BDES est alimenté annuellement sur le volume des heures supplémentaires.

Les heures supplémentaires sont accomplies après information des Représentants de proximité, sauf cas exceptionnels justifiés par l'urgence (notamment les heures supplémentaires réalisées dans le cadre d'une période d'astreinte). Les Représentants de proximité sont informés trimestriellement sur le volume des heures supplémentaires effectuées dans son périmètre.

1.2.5. Modalités d'aménagement du temps de travail à temps complet

Les collaborateurs relevant du système de décompte horaire ont le choix entre 4 modalités à temps complet d'aménagement du temps de travail.

Toute demande de changement de modalité pour l'année N+1 doit être faite en septembre de l'année N. Le changement est effectif au 1^{er} janvier de l'année N+1.

Les collaborateurs embauchés en cours d'année entrent systématiquement dans le cadre de la modalité 4 du présent article. Ils ne pourront pas demander de changement de modalité avant un délai de 3 mois.

1.2.5.1. Modalité 1 : JRTT programmés sur l'année

a) Principes

Le collaborateur bénéficie d'un nombre de JRTT déterminé chaque année en application de l'article 1.2.5.1.b du présent chapitre.

Un JRTT est positionné à raison d'un jour toutes les 2 semaines, dans la limite du nombre de JRTT disponible.

L'horaire journalier est de 7,62h (soit 7h37mn).

La durée hebdomadaire de travail est de :

- 38,10 heures (38h06mn) les semaines de 5 jours travaillés ;
- 30,48 heures (30h28mn) les semaines de 4 jours travaillés.

La journée non travaillée est fixe et arrêtée d'un commun accord entre le collaborateur et le responsable hiérarchique en septembre de l'année N-1. Elle est choisie entre le lundi, le mercredi et le vendredi, en tenant compte des souhaits du collaborateur et des contraintes de fonctionnement du service.

Dans les cas où les demandes de journée non travaillée ne peuvent être toutes accordées pour des raisons liées au bon fonctionnement du service, la priorité est donnée aux collaborateurs dont la demande se justifie par :

- un enfant à charge scolarisé ;
- les charges de famille : assistance d'une personne dépendante (conjoint, ascendant ou descendant) résultant d'un handicap ou de graves problèmes de santé ;
- l'éloignement du domicile du collaborateur.

Le collaborateur a la possibilité de modifier 10 JRTT programmés sur des journées autres que la journée fixe non travaillée, dans la limite de 5 JRTT par semestre.

Le collaborateur doit respecter un délai de prévenance de 7 jours ouvrés avant la modification envisagée du calendrier et obtenir l'accord du responsable hiérarchique. La décision tient compte des souhaits du collaborateur et des contraintes de fonctionnement du service. En tout état de cause, l'effectif du service du collaborateur demandeur devra au moins être égal à 50 %, sauf période très particulière de l'année à faible activité permettant de diminuer à un taux de présence inférieur à 50% sous réserve d'une dérogation accordée par le manager avec accord de la Direction des Ressources Humaines.

Ces 10 JRTT peuvent être accolés aux week-ends, JRTT, jours fériés ou jours de congés de toute nature.

En cas de survenance d'une circonstance exceptionnelle, la journée habituellement non travaillée peut être modifiée ou reportée à l'initiative du collaborateur. Ce dernier doit informer préalablement le responsable hiérarchique. La journée modifiée ou reportée est prise en priorité sur les deux semaines suivantes, et si possible un lundi, mercredi ou vendredi. La date est arrêtée d'un commun accord entre le collaborateur et le responsable hiérarchique.

Pour des impératifs de service (notamment en cas de hausse ponctuelle d'activité), la journée habituellement non travaillée peut être modifiée ou reportée à l'initiative de l'employeur. Ce dernier doit respecter un délai de prévenance de 7 jours ouvrés minimum. La journée modifiée ou reportée est prise en priorité sur les deux semaines suivantes, et si possible un lundi, mercredi ou vendredi. La date est arrêtée d'un commun accord entre le collaborateur et le responsable hiérarchique.

Il est rappelé que les JRTT non pris au 31 décembre de l'année N sont affectés au compte épargne temps dans les conditions prévues par le chapitre relatif au compte épargne temps.

b) Détermination du nombre de JRTT

Le nombre de JRTT est déterminé, chaque année, selon le tableau ci-après :

	Détermination du nombre de JRTT :	Exemple pour l'année 2023
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 365 jours (366 jours les années bissextiles) 	365
Moins	<ul style="list-style-type: none"> ▪ X repos hebdomadaires 	105
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 25 jours ouvrés de congés payés annuels 	25
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ X jours fériés coïncidant avec un jour travaillé (variable en fonction des aléas du calendrier) 	9
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ X jours de ponts CCN (2 ou 0 selon les aléas du calendrier) 	0
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 3 journées de fermeture de l'entreprise à l'initiative de l'employeur 	3
Plus	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La journée de solidarité 	1
Moins	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le nombre de jours à travailler (Durée annuelle théorique / horaire journalier : 7,62), arrondi à l'unité la plus proche 	$1536,64 / 7,62 = 201,65$ arrondi à 202
Egal à	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombre de JRTT 	= 22 jours

Pour les collaborateurs entrant dans la formule en cours d'année, le nombre de JRTT est déterminé sur la base :

- du nombre de jours calendaires couvrant la période de présence ;
- du nombre de repos hebdomadaires couvrant la période de présence ;
- du droit à congé payé acquis avant le 1^{er} juin de la période de présence ;
- du nombre de jours fériés coïncidant avec un jour travaillé inclus dans la période de présence ;
- du nombre de ponts CCN inclus dans la période de présence ;
- du nombre de jours de fermeture de l'entreprise à l'initiative de l'employeur inclus dans la période de présence ;
- de la durée annuelle théorique calculée en application de l'article 1.2.1, dernier paragraphe.

1.2.5.2. Modalité 2 : demi-JRTT programmés sur l'année

Le collaborateur bénéficie d'un nombre de JRTT déterminé chaque année en application de l'article 1.2.5.1.b du présent chapitre.

Un demi-JRTT est positionné chaque semaine, dans la limite du nombre de JRTT disponible.

L'horaire journalier est de 7,62h (soit 7h37mn) pour une journée pleine et de 3,81h (soit 3h49) pour une demi-journée travaillée.

La durée hebdomadaire de travail est de 34,30 heures (soit 34h18mn) répartie sur 4,5 jours travaillés.

La demi-journée non travaillée est fixe et arrêtée d'un commun accord entre le collaborateur et le responsable hiérarchique en septembre de l'année N-1. Elle est choisie entre le lundi, le mercredi et le vendredi, en tenant compte des souhaits du collaborateur et des contraintes de fonctionnement du service.

Dans les cas où les demandes de demi-journée non travaillée ne peuvent être toutes accordées pour des raisons liées au bon fonctionnement du service, la priorité est donnée aux collaborateurs dont la demande se justifie par :

- un enfant à charge scolarisé ;
- les charges de famille : assistance d'une personne dépendante (conjoint, ascendant ou descendant) résultant d'un handicap ou de graves problèmes de santé ;
- l'éloignement du domicile du collaborateur.

Le collaborateur a la possibilité de modifier 10 demi-JRTT programmés sur des demi-journées autres que la demi-journée fixe non travaillée, dans la limite de 5 demi-JRTT par semestre.

Le collaborateur doit respecter un délai de prévenance de 7 jours ouvrés avant la modification envisagée du calendrier et obtenir l'accord du responsable hiérarchique. La décision tient compte des souhaits du collaborateur et des contraintes de fonctionnement du service. En tout état de cause, l'effectif du service du collaborateur demandeur devra au moins être égal à 50 %, sauf période très particulière de l'année à faible activité permettant de diminuer à un taux de présence inférieur à 50% sous réserve d'une dérogation accordée par le manager avec accord de la Direction des Ressources Humaines.

Ces 10 demi-JRTT peuvent être accolés aux week-ends, JRTT, jours fériés et/ou jours de congés de toute nature.

Pour des impératifs de service (notamment en cas de hausse ponctuelle d'activité), la demi-journée habituellement non travaillée peut être modifiée ou reportée à l'initiative de l'employeur. Ce dernier doit respecter un délai de prévenance de 7 jours ouvrés minimum. La demi-journée modifiée ou reportée est prise en priorité sur les deux semaines suivantes, et si possible un lundi, mercredi ou vendredi. La date est arrêtée d'un commun accord entre le collaborateur et le responsable hiérarchique.

En cas de survenance d'une circonstance exceptionnelle, la demi-journée habituellement non travaillée peut être modifiée ou reportée à l'initiative du collaborateur. Ce dernier doit informer préalablement le responsable hiérarchique. La demi-journée modifiée ou reportée est prise en priorité sur les deux semaines suivantes, et si possible un lundi, mercredi ou vendredi. La date est arrêtée d'un commun accord entre le collaborateur et le responsable hiérarchique.

Les JRTT non pris au 31 décembre sont affectés au compte épargne temps dans les conditions prévues par le chapitre 2 du présent accord relatif au compte épargne temps.

1.2.5.3. Modalité 3 : JRTT planifiés au cours de chaque semestre

Le collaborateur bénéficie d'un nombre de JRTT déterminé chaque année en application de l'article 2.5.1.b du présent chapitre.

L'horaire journalier est de 7,62h (soit 7h37mn).

Les JRTT font l'objet d'une obligation de prise au cours de chaque semestre civil d'acquisition, soit 50 % des JRTT au premier semestre et 50 % des JRTT au second semestre.

Le collaborateur formule sa demande de prise de JRTT au minimum 7 jours ouvrés à l'avance.

La prise des JRTT doit faire l'objet d'une autorisation d'absence de la part du responsable hiérarchique du collaborateur. La décision tient compte des souhaits du collaborateur et des contraintes de fonctionnement du service. En tout état de cause, l'effectif du service du collaborateur demandeur devra au moins être égal à 50 %, sauf période très particulière de l'année à faible activité permettant de diminuer à un taux de présence inférieur à 50% sous réserve d'une dérogation accordée par le manager avec accord de la Direction des Ressources Humaines.

Les JRTT peuvent être accolés aux week-ends, JRTT, jours fériés et/ou jours de congés de toute nature.

Lorsque des circonstances exceptionnelles empêchent le collaborateur de poser des JRTT au cours du premier semestre, ces journées peuvent être reportées au second semestre, dans la limite de 5 JRTT maximum.

L'ensemble des JRTT doit être pris pendant l'année civile ou transféré sur le compte épargne temps dans les conditions prévues par le chapitre 2 du présent accord relatif au compte épargne temps.

1.2.5.4. Modalité 4 : Répartition uniforme du temps de travail

La durée du travail s'organise selon une répartition uniforme du temps de travail sur 5 jours.

L'horaire journalier est de 6,86 heures (soit 6h51mn).

La durée hebdomadaire de travail est de 34,30 heures (soit 34h18mn).

1.2.6. Traitement des absences

Les absences du collaborateur listées ci-après, qui ont pour effet de diminuer le volume de travail effectif de la période de référence, entraînent une réduction proportionnelle du nombre de JRTT fixé en début d'année :

- absence sans solde (notamment congé sans solde, congé sabbatique, congé parental d'éducation, congé pour création d'entreprise, absence injustifiée, ...)
- congé de maternité ;
- congé d'adoption ;
- congé d'accueil jeune enfant ;
- absence pour maladie ;
- soins enfants, conjoints et ascendants ;
- heures de recherche d'emploi.

La proratisation du nombre de JRTT acquis au cours de l'année est effectuée à partir de la formule suivante :

$$\frac{\text{Nombre de jours de travail dans l'année} - \text{jours d'absence}}{\text{Nombre de jours de travail dans l'année}} \times \frac{\text{nombre de JRTT}}{\text{nombre de JRTT}} = \text{nombre de JRTT proratisés}$$

(arrondi au demi-JRTT supérieur)

Dans l'hypothèse où le nombre de JRTT pris est supérieur au nombre de JRTT acquis, après proratisation en fonction des absences du collaborateur, les JRTT pris mais non acquis seront prioritairement codifiés sur un autre motif d'absence autorisée rémunérée (congés payés, congés de fractionnement, congés d'ancienneté, congés pris par anticipation, crédit d'heures, ...). À défaut, une retenue sur salaire sera faite sur la paie du mois de janvier de l'année N + 1.

1.2.7. Lissage de la rémunération

La rémunération est lissée sur toute l'année afin d'assurer la régularité des revenus sur une base mensuelle.

Les heures non effectuées au titre d'une absence du collaborateur en cours de période de décompte de l'horaire seront déduites, au moment où celle-ci se produit, de sa rémunération mensuelle lissée. En cas d'indemnisation, cette dernière sera calculée sur la base de la rémunération lissée.

Lorsqu'un collaborateur n'est pas présent sur la période de référence indiquée à l'article 1.2.1 du présent chapitre, du fait de son entrée ou de son départ de l'entreprise en cours de période de décompte, sa

rémunération sera calculée en fonction de son temps réel de travail au cours de sa période de présence et régularisée, le cas échéant, par rapport à l'horaire hebdomadaire moyen de 34,30 heures (34h18mn).

1.2.8. Décompte du temps de travail

Le décompte du temps de travail s'effectue par badgeuse sur écran..

1.3. COLLABORATEURS À TEMPS PARTIEL

1.3.1. Durée du travail

La période de référence de la durée du travail à temps partiel des collaborateurs relevant du système de décompte horaire est la semaine.

La durée hebdomadaire du travail temps complet de référence est de 34,30 heures par semaine (34h18 mn).

1.3.2. Suppression de la règle de débit/crédit

En application de l'article 7b de l'accord de branche relatif au travail à temps partiel dans les institutions de retraite complémentaire, la règle de « débit/crédit » s'applique aux collaborateurs à temps partiel. Les parties au présent accord réaffirment la suppression de ce compteur à l'exception des collaborateurs ayant conservé leur formule ex-Réunica et soumis à l'article 1.8 du présent accord. Par conséquent :

- un jour férié ou un jour de pont positionné sur un jour non travaillé d'un collaborateur à temps partiel n'entraîne aucun crédit d'heures ;
- un jour férié ou un jour de pont positionné sur un jour travaillé d'un collaborateur à temps partiel n'entraîne aucun débit d'heures.

1.3.3. Journées de fermeture de l'entreprise

L'entreprise est fermée 3 jours ouvrés par an dont le lundi de Pentecôte. Ces journées de fermeture sont fixées par l'employeur, après information du Comité Social et Économique au plus tard au cours de la réunion de septembre de l'année N-1.

1.3.4. Journée de solidarité

Le collaborateur à temps partiel réalise la journée de solidarité selon les modalités suivantes :

- utilisation d'un jour de congé autre que le congé légal (congé supplémentaire, jour d'ancienneté, ...);
- travail d'une journée supplémentaire : la durée de cette journée est réduite en proportion de leur horaire contractuel par rapport à la durée journalière des collaborateurs à temps plein ;
- Utilisation du crédit inscrit sur le compteur horaire variable : le salarié doit avoir le crédit suffisant sur son compteur horaire variable pour financer la journée de solidarité. Par conséquent, l'utilisation du crédit inscrit sur le compteur horaire variable pour financer la journée de solidarité se fait en une seule fois.
- Utilisation du crédit d'heures des collaborateurs du réseau conseil retraite (conseillers client retraite complémentaire et responsables d'équipe de la Direction des opérations de la retraite complémentaire, rattachés au Réseau Conseil Retraite (RCR) ou collaborateurs CRC RCR) et de la direction relation client (conseillers clientèle et responsables d'équipe de la Direction relation client) soumis à la date de signature du présent accord aux accords du 19 janvier 2023 : l'utilisation du crédit inscrit sur le compteur pour financer la journée de solidarité se fait en deux fois.

Tous les collaborateurs doivent avoir communiqué leur choix de financement de la journée de solidarité avant le 31 octobre de l'exercice en cours.

1.3.5. Heures complémentaires

Les heures complémentaires ont un caractère exceptionnel et ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'employeur.

Elles sont réalisées dans les limites fixées par la convention collective nationale du personnel des institutions de retraite complémentaire.

Les heures complémentaires sont effectuées dans le cadre de la procédure suivante :

- demande expresse et préalable à leur exécution par le responsable hiérarchique ;
- le responsable hiérarchique informe la Direction des ressources humaines des prévisions d'heures complémentaires ;
- le responsable hiérarchique déclare à la Direction des ressources humaines les heures complémentaires réalisées.

Les majorations légales s'appliquent aux heures complémentaires réalisées dans ce cadre.

La BDES est alimenté annuellement sur le volume des heures complémentaires.

Les heures complémentaires sont accomplies après information des Représentants de proximité, sauf cas exceptionnels justifiés par l'urgence (notamment les heures complémentaires réalisées dans le cadre d'une période d'astreinte). Les Représentants de proximité sont informés trimestriellement sur le volume des heures complémentaires effectuées dans son périmètre.

1.3.6. Modalités d'aménagement du temps de travail à temps partiel

Les collaborateurs relevant du système de décompte horaire ont le choix entre 3 modalités d'aménagement du temps de travail hebdomadaire à temps partiel.

1.3.6.1. Modalité 5 : 88,86 % de la durée collective du travail

La durée du travail s'organise selon une répartition uniforme du temps de travail sur 4 jours.

L'horaire journalier est de 7,62 heures (soit 7h37 mn).

La durée hebdomadaire de travail est de 30,48 heures (soit 30h26 mn), soit 88,86 % de la durée collective de travail.

1.3.6.2. Modalité 6 : 80 % de la durée collective du travail

La durée du travail s'organise selon une répartition uniforme du temps de travail sur 4 jours.

L'horaire journalier est de 6,86 heures (soit 6h51 mn).

La durée hebdomadaire de travail est de 27,44 heures (27h26 mn), soit 80 % de la durée collective de travail.

1.3.6.3. Modalité 7 : 50 % de la durée collective du travail

La durée hebdomadaire de travail est de 17,15 heures (17h09 mn), soit 50 % de la durée collective du travail.

Cette modalité fixant une durée hebdomadaire du travail inférieure au volume horaire minimum fixé par les dispositions légales en vigueur, elle n'est accessible que dans les cas dérogatoires limitativement énumérés par ces dispositions.

1.3.7. Demande de temps partiel

Les demandes ou changements de modalités de temps partiel doivent être formulées 3 mois avant leur mise en œuvre, sauf circonstances exceptionnelles. La demande précise la modalité souhaitée.

La Direction concernée, en concertation avec la Direction des ressources humaines, formule sa réponse par écrit au plus tard un mois après la date de réception de la demande du collaborateur.

Le passage à temps partiel ou le changement de modalité est matérialisé par la signature d'un avenant au contrat de travail, à durée indéterminée.

En cas de réponse négative, l'employeur indique les motifs du refus par écrit.

Il est précisé que tout passage à temps partiel d'un collaborateur à temps plein entraîne une adaptation de sa charge de travail à son nouvel horaire.

1.3.8. Priorité d'accès à une modalité de temps partiel

Dans le cas où les demandes de temps partiel ne peuvent toutes être accordées, la priorité est donnée aux demandes justifiées notamment par :

- une prescription médicale d'allègement d'activité (en l'absence d'accord de la sécurité sociale) ;
- les charges de famille : assistance d'une personne dépendante (conjoint, ascendant ou descendant) résultant d'un handicap ou de graves problèmes de santé ;
- la présence d'enfants à charge fiscalement dans la famille (en tenant compte du nombre, de l'âge et de la scolarisation des enfants) ;
- la retraite du conjoint ;
- l'éloignement du domicile du demandeur.

1.3.9. Priorité d'accès à un emploi à temps complet

Les collaborateurs à temps partiel souhaitant occuper ou reprendre un emploi à temps complet bénéficient d'une priorité pour exercer leur activité à temps complet dans le cadre de leur emploi ou dans le cadre d'un emploi équivalent.

Le collaborateur peut demander un entretien à son responsable hiérarchique au cours duquel sa volonté d'occuper un emploi à temps plein fait l'objet d'une attention particulière.

La demande doit être formulée 3 mois avant sa mise en œuvre.

La Direction concernée, en concertation avec la Direction des ressources humaines, formule sa réponse par écrit au plus tard un mois après la date de réception de la demande du collaborateur.

Le passage à temps complet est matérialisé par la signature d'un avenant au contrat de travail, à durée indéterminée.

En cas de réponse négative, l'employeur indique les motifs du refus par écrit.

1.4. HORAIRES INDIVIDUALISÉS

Les collaborateurs relevant du système de décompte horaire bénéficient du régime des horaires individualisés à l'exception des collaborateurs du réseau conseil retraite (conseillers client retraite complémentaire et responsables d'équipe de la Direction des opérations de la retraite complémentaire, rattachés au Réseau Conseil Retraite (RCR) ou collaborateurs CRC RCR) et de la direction relation client (conseillers clientèle et responsables d'équipe de la Direction relation client).

Les horaires individualisés permettent de tenir compte, dans la gestion du temps de travail, des impératifs de la vie personnelle des collaborateurs, qui doivent se concilier avec les contraintes d'organisation et les exigences des clients. Cet équilibre repose sur la confiance et la responsabilisation de l'encadrement et des collaborateurs.

Les modalités pratiques d'application du régime des horaires individualisés sont fixées par décision de l'employeur, après avis conforme du Comité Social et Économique. Ces modalités s'inscrivent dans le cadre général précisé ci-après. Il est précisé que le règlement d'horaires variables de l'UES AG2R applicable au jour de la signature du présent accord, est annexé à l'accord (annexe 1).

Les plages fixes et les plages variables sont fixées selon les stipulations du règlement d'horaires variables.

L'heure du début de la première plage fixe ne doit pas se situer au-delà de 9h30 (à l'exception des départements et territoires d'outre-mer).

L'heure de fin de la dernière plage fixe ne doit pas se situer en-deçà de 16h00 (à l'exception des départements et territoires d'outre-mer).

Une plage mobile est instituée à l'heure du déjeuner. Elle doit être comprise entre 11h30 et 14h00. L'interruption de travail au sein de cette plage mobile est de 30 minutes minimum.

Les horaires individualisés peuvent entraîner, à titre exceptionnel, des reports d'heures d'une semaine à l'autre, dans la limite de 5 heures, leur cumul ne pouvant pas avoir pour effet de porter le total à plus de 8 heures au dernier jour du mois.

Un report d'heures négatif est autorisé. Il ne peut jamais excéder 6 heures.

Le collaborateur peut récupérer en fonction de l'activité des reports d'heures de travail réalisées pour les besoins du service en s'absentant une journée ou une demi-journée, avec l'accord préalable de son responsable hiérarchique. Le total des jours pris au cours d'un mois ne peut pas dépasser un jour.

Il est indiqué que les responsables hiérarchiques sont sensibilisés sur les règles prévues par le présent article et ont notamment la responsabilité de faire observer régulièrement la bonne application du règlement d'horaire variable.

En outre, il est précisé que le régime des horaires individualisés peut éventuellement être suspendu en cas de non-respect du dispositif (notamment non-respect des plages fixes et variables, non-respect des limites de report d'heures).

1.5. MODALITÉS D'AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL POUR LES CADRES AUTONOMES

1.5.1. Collaborateurs concernés

A l'exception des cadres dirigeants qui sont exclus du présent chapitre, les cadres sont répartis conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur en deux catégories déterminées en fonction de la nature de leurs attributions et de leur autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps.

Selon ces critères, deux catégories de cadres sont définies s'agissant du décompte du temps de travail :

- les cadres « intégrés », dont la durée du travail peut être prédéterminée. Ils peuvent exercer leurs responsabilités dans le cadre du système de décompte horaire ;
- les cadres « autonomes » qui, par la nature de leurs fonctions, des responsabilités qu'ils exercent et du degré d'autonomie dont ils bénéficient dans l'organisation de leur emploi ne peuvent exercer leurs fonctions selon une durée du travail prédéterminée.

Entrent dans la catégorie des cadres autonomes :

- tous les cadres à partir de la classe 6 niveau C ; toutefois les cadres 6 niveaux C et D dont l'activité s'inscrit dans le cadre du fonctionnement collectif de leur service verront, eu égard à la nature des missions confiées, leur temps de travail décompté en heures dans les conditions prévues aux articles 1.2 ou 1.3 du présent chapitre.
- tous les salariés itinérants cadres quel que soit leur niveau de classification.

Peuvent entrer dans cette catégorie sur proposition motivée du responsable hiérarchique et validée par la Direction des ressources humaines, dans la mesure où ils répondent à la définition visée ci-dessus, les cadres classe 6 niveaux A et B.

Les cadres intégrés relèvent des modalités d'aménagement du temps de travail prévues aux articles 1.2 à 1.4 du présent chapitre.

Les modalités d'aménagement du temps de travail prévues par le présent article concernent les cadres « autonomes » définis ci-dessus.

1.5.2. Durée du travail

La durée de travail des collaborateurs visés à l'article 1.5.1 ci-dessus, est établie sur la base d'une convention de forfait annuel en jours prévue par le contrat de travail. Le nombre de jours travaillés dans l'année est fixé à 208 jours (y compris la journée de solidarité), pour une année complète et compte tenu d'un droit à congés payés plein (25 jours ouvrés).

Il est précisé que les agents de maîtrise itinérants issus du GIE REUNICA bénéficient, lorsque leur durée du travail est établie sur la base d'une convention de forfait annuel en jours, d'un forfait de 206 jours travaillés dans l'année (y compris la journée de solidarité) pour une année complète et compte tenu d'un droit à congés payés plein (25 jours ouvrés).

Le nombre de jours de travail annuel des collaborateurs au forfait jours entrant en cours d'année est déterminé sur la base :

- du nombre de jours calendaires couvrant la période de présence ;
- du droit à congés payés acquis au 1^{er} juin de la période de présence ;
- du nombre de jours fériés coïncidant avec un jour travaillé inclus dans la période de présence ;
- du nombre de ponts CCN inclus dans la période de présence ;
- du nombre de jours de fermeture de l'entreprise à l'initiative de l'employeur inclus dans la période de présence ;
- du nombre de JRTT dont ils bénéficient en application de l'article 1.5.3 du présent chapitre.

1.5.3. Détermination du nombre annuel de JRTT

Pour une année complète de travail effectif de 208 jours (y compris la journée de solidarité), le nombre de JRTT ne saurait être inférieur à 17 jours.

	Détermination du nombre annuel de JRTT	Exemple pour l'année 2023
	▪ 365 jours (366 jours les années bissextiles)	365
	▪ 208 jours de travail (y compris la journée de solidarité)	208
	▪ 104 repos hebdomadaires	105
moins	▪ 25 jours ouvrés de congés payés annuels (peut être inférieur au droit plein)	25
	▪ X jours fériés coïncidant avec un jour travaillé (variable en fonction des aléas du calendrier)	9
	▪ X jours de pont CCN (2 ou 0 selon les aléas du calendrier)	0
	▪ 3 jours de fermeture de l'entreprise à l'initiative de l'employeur	3
		= 15 jours (Ce nombre ne pouvant pas être inférieur à 17, le nombre de JRTT pour l'année 2023 est de 17 jours)

Les droits aux congés pour ancienneté, congés exceptionnels, congés de droit local et jours de fractionnement restent acquis.

Le nombre de JRTT dont bénéficieront les collaborateurs au forfait jours entrant en cours d'année est le résultat de la formule suivante :

Nombre de JRTT correspondant à un droit plein multiplié par le nombre de jours calendaires couvrant la période de présence et divisé par le nombre de jours calendaires de l'année complète.

1.5.4. Modalités de prise des JRTT et demi-JRTT

Les JRTT sont acquis sur la période de référence allant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année.

Les JRTT ou demi-JRTT devront être pris après concertation entre l'employeur et le collaborateur concerné. Ces jours devront être pris entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année civile au cours de laquelle ils ont été acquis.

Toutefois les jours non pris avant le 31 décembre pourront :

- soit être reportés à titre exceptionnel sur les trois premiers mois de l'année suivante dans la limite de 3 jours par an. Dans ce cas, le nombre de jours reportés diminuera d'autant le plafond annuel de jours travaillés de l'année au cours de laquelle ils ont été pris ;
- soit être affectés au compte épargne temps dans les conditions prévues par le chapitre relatif au compte épargne temps.

1.5.5. Décompte des jours travaillés

En fin d'exercice, un décompte des jours travaillés et non travaillés, vérifiant que le nombre maximum de jours travaillés a été respecté, est accessible au collaborateur.

1.5.6. Forfait jours réduit

Les collaborateurs en forfait jours peuvent demander à bénéficier d'une convention de forfait réduit exprimée en un nombre de jours travaillés inférieur à 208 jours, y compris journée de solidarité, pour une année complète d'activité et compte-tenu d'un droit à congés payés plein (25 jours ouvrés). Dans cette hypothèse, les intéressés bénéficient de JRTT dont le régime est identique à celui défini à l'article 1.5.3 et 1.5.4 du présent chapitre et dont le nombre sera fixé dans la convention individuelle de forfait.

Pour ce faire, les collaborateurs doivent adresser leur demande à la Direction des Ressources Humaines en précisant le nombre de jours travaillés souhaités ainsi que la date envisagée pour la mise en œuvre de la convention de forfait réduit. La demande doit être adressée 3 mois au moins avant cette date, sauf circonstances exceptionnelles.

Après avoir examiné avec la Direction concernée si cette demande est compatible avec les nécessités du service, la Direction des Ressources Humaines est tenue de répondre de manière motivée au collaborateur dans le mois qui suit la réception de la demande. En cas de réponse positive, le collaborateur concerné se voit proposer un avenant à son contrat de travail.

La procédure est la même lorsque le collaborateur au forfait réduit souhaite revenir sur un forfait à 208 jours travaillés : il adresse sa demande par écrit à la Direction des ressources humaines qui répond, de manière motivée au collaborateur, dans le mois qui suit la réception de la demande.

1.5.7. Lissage de la rémunération

La rémunération est lissée sur toute l'année afin d'assurer la régularité des revenus sur une base mensuelle.

Dans le cadre du solde de tout compte, une régularisation éventuelle sur salaire est effectuée sur la base de la comparaison entre le nombre de jours de travail payés pour la période de présence du collaborateur couvrant l'exercice au cours duquel intervient le départ et le nombre de jours travaillés sur cette même période.

1.5.8. Suivi de la charge de travail

Un entretien annuel d'appréciation porte notamment sur l'organisation et la charge de travail, l'articulation entre l'activité professionnelle, la vie personnelle et familiale et la rémunération du collaborateur.

Le suivi de la charge et de l'amplitude de travail des collaborateurs concernés fait l'objet d'un véritable échange entre le manager et le collaborateur à l'occasion de cet entretien. Cet échange est retracé dans l'outil informatique de suivi des entretiens individuels.

1.5.9. Respect des durées maximales de travail et des durées minimales de repos

Il est rappelé que les dispositions relatives au repos quotidien (article L.3131-1 du Code du travail) et au repos hebdomadaire (article L. 3132-1 du Code du travail) sont applicables aux collaborateurs au forfait jours.

Les collaborateurs concernés doivent respecter les durées minimales de repos quotidien, soit 11 heures continues, et hebdomadaires, soit 35 heures continues.

La convention de forfait en jours ne doit pas conduire à des temps de travail excessifs afin de permettre aux collaborateurs au forfait annuel en jours de bénéficier d'un environnement de travail propice à une meilleure conciliation de la vie professionnelle et de la vie personnelle.

Ainsi :

- l'amplitude de la journée de travail ne doit pas dépasser 13 heures ;
- la durée hebdomadaire de travail ne doit pas dépasser 48 heures.

Ces durées et cette amplitude sont maximales et ne doivent en aucun cas être considérées comme une amplitude et une durée normale de travail.

1.6. DÉCONNEXION

Il est rappelé que le collaborateur bénéficie d'un droit à la déconnexion en-dehors des horaires d'ouverture de l'établissement dans lequel il accomplit régulièrement son travail, et, à tout le moins pendant la durée légale de repos quotidien et hebdomadaire. Le collaborateur dispose à ce titre de la possibilité de se déconnecter des équipements mis à disposition par l'entreprise.

L'employeur s'engage à garantir le respect de l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle du collaborateur. Dans ce cadre, il est rappelé que l'entreprise n'a pas à envoyer de mail ou de message

Teams en dehors des horaires en vigueur. En cas de réception d'un mail ou d'un message Teams en dehors de ces horaires, le collaborateur n'a pas à y répondre.

1.7. CONGÉS

1.7.1. Congés payés

1.7.1.1. Principe

Chaque collaborateur bénéficie, pour une année de droit plein à congés payés, de 25 jours ouvrés.

La période de référence des congés payés est comprise entre le 1^{er} juin de l'année N et le 31 mai de l'année N+1.

1.7.1.2. Modalités de décompte des jours de congés payés des salariés à temps partiel

L'expression « salariés à temps partiel » inclut les salariés bénéficiant d'un forfait-jours réduit prévu à l'article 1.5.6 du présent accord. Sont visés dans le présent chapitre : le congé principal, la cinquième semaine de congé et l'éventuel congé de fractionnement.

a) Acquisition des congés payés des salariés à temps partiel

Au sein de l'Entreprise, les salariés travaillant à temps partiel acquièrent des congés annuels de même durée que les salariés à temps plein. Le nombre de jours de congés payés des salariés à temps partiel n'est pas proratisé ; quel que soit le temps de travail et le nombre de jours travaillés dans la semaine, l'acquisition des congés payés est de 25 jours ouvrés pour une année pleine de travail, à l'identique d'un salarié à temps complet.

b) Décompte des congés payés des salariés à temps partiel

Le décompte des jours de congés payés des salariés à temps partiel s'effectue en jours ouvrés.

Afin de conserver une égalité de traitement entre salariés à temps plein et salariés à temps partiel, sont considérés comme jours ouvrés les jours normalement travaillés dans l'entreprise et non les jours effectivement travaillés par chaque salarié en raison de son horaire de travail à temps partiel. Ainsi, au sein de l'Entreprise, sont ouvrés le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi.

La valeur d'une journée de congés payés est systématiquement égale à 1.

Le premier jour ouvré de congés est le premier jour où le salarié aurait normalement dû travailler. Il en résulte que :

- Lorsque la journée habituellement non travaillée précède un jour de congé, cette journée n'est pas décomptée comme jour de congé ;
- Lorsque la demi-journée habituellement non travaillée précède un jour de congé, cette demi-journée n'est pas décomptée comme jour de congé.

Le dernier jour de congé compte pour le calcul des jours ouvrés de congé même s'il correspond à une journée non travaillée pour le salarié à temps partiel. Il en résulte que :

- Lorsque la journée habituellement non travaillée est comprise entre des jours de congés ou suit un jour de congé, cette journée est décomptée comme jour de congé ;
- Lorsque la demi-journée habituellement non travaillée est comprise entre des jours de congé, cette demi-journée est décomptée comme jour de congé ;

- Lorsque la demi-journée habituellement non travaillée suit un jour de congé, cette demi-journée n'est pas décomptée comme un jour de congé.

La prise de congés payés par demi-journée est possible.

La valeur de la demi-journée de congé est égale à 0,5 lorsque le collaborateur travaille habituellement sur l'autre demi-journée. Une journée de congé est déduite lorsque le collaborateur ne travaille pas habituellement l'autre demi-journée.

c) Égalité de traitement entre salariés à temps partiel

L'application stricte de l'article 1.7.1.2 b peut conduire dans certaines circonstances à des situations inégalitaires entre salariés à temps partiel notamment lorsqu'ils ont des rythmes différents.

Afin de conserver une égalité de traitement entre salariés à temps partiel, il est expressément précisé que le salarié à temps partiel devra veiller à ce que les jours habituellement non travaillés soient décomptés en congés payés, à hauteur du nombre de jours de congés pris sur la période / 5 x nombre de jours non travaillés hebdomadaire moyen.

Le nombre est arrondi au 0,5 supérieur ou inférieur selon la formule la plus avantageuse pour le salarié.

Si le nombre de jours habituellement non travaillés requis n'est pas atteint sur la période de décompte, la différence sera déduite en priorité d'un autre motif d'absence autorisée rémunérée (par ordre de priorité, congés payés, congés pour ancienneté, JRTT pour les collaborateurs ayant conservé leur formule ex-Réunica et soumis à l'article 1.8 du présent accord.

Si le nombre de jours habituellement non travaillés requis est dépassé sur la période de décompte, la différence sera créditée sur le compteur de congés payés.

1.7.2. Modalités de décompte des congés pour ancienneté des salariés à temps partiel

La Convention Collective des Institutions de Retraites Complémentaires prévoit que la durée du congé est augmentée de :

- un jour ouvré après trois ans de service,
- deux jours ouvrés après dix ans de service,
- trois jours ouvrés après quinze ans de service,
- quatre jours ouvrés après vingt ans de service.

Le présent accord vient fixer les modalités de décompte des congés pour ancienneté des salariés à temps partiel.

Dans ce présent chapitre, l'expression « salariés à temps partiel » inclut les salariés bénéficiant d'un forfait-jours réduit prévu à l'article 1.5.6 présent accord.

a) Acquisition des congés pour ancienneté des salariés à temps partiel

Au sein de l'Entreprise, les salariés travaillant à temps partiel acquièrent des congés pour ancienneté de même durée que les salariés à temps plein. Le nombre de jours de congés pour ancienneté des salariés à temps partiel n'est pas proratisé ; quel que soit le temps de travail et le nombre de jours travaillés dans la semaine, l'acquisition de congés pour ancienneté est à l'identique d'un salarié à temps complet.

b) Décompte des congés pour ancienneté des salariés à temps partiel

Le décompte des congés pour ancienneté des salariés à temps partiel s'effectue sur les jours effectivement travaillés par le salarié à temps partiel.

Il en résulte que :

- La valeur d'un congé pour ancienneté est systématiquement égale à 1 ;
- La prise d'un congé pour ancienneté par demi-journée est autorisée, la valeur d'une demi-journée de congés pour ancienneté est systématiquement égale à 0,5 ;
- Lorsque la journée ou demi-journée habituellement non travaillée est comprise entre des congés pour ancienneté, suit ou précède un congé pour ancienneté, cette journée ou demi-journée n'est pas décomptée comme congé pour ancienneté.

Ce mode de décompte n'a pas d'incidence sur la valorisation du congé pour ancienneté épargné sur le compte épargne temps ; cette valorisation est déterminée conformément à l'article 2.6.1 du présent accord, à savoir sur la base d'une durée du travail temps plein.

1.7.3. Congés supplémentaires

A compter de l'année de son 58^{ème} anniversaire, chaque collaborateur qui compte plus de deux ans d'ancienneté lors de cet anniversaire, bénéficie d'une semaine de congés payés supplémentaires.

Ce congé doit être pris :

- au cours des douze mois qui suivent l'anniversaire ;
- en une seule fois.

Les congés supplémentaires acquis par un collaborateur au 30 juin 2016 ne sont pas remis en cause. Les collaborateurs continuent d'en bénéficier.

1.7.4. Congé maternité

La durée du congé maternité varie en fonction du nombre d'enfants de la collaboratrice au moment de la naissance.

Pour les collaboratrices sans enfant, ou ayant déjà un enfant, en cas de naissance d'un enfant, la durée du congé de maternité est portée à 20 semaines.

Dans les autres situations, la durée du congé de maternité correspond à la durée prévue par la loi et la convention collective.

1.7.5. Congé d'adoption

La durée du congé d'adoption varie en fonction du nombre d'enfants du collaborateur au moment de l'adoption.

En cas d'adoption d'un enfant, pour les collaborateurs (ayant plus d'un an d'ancienneté) sans enfant ou ayant déjà un enfant, la durée du congé d'adoption est portée à 14 semaines.

Dans les autres situations, la durée du congé d'adoption correspond à la durée prévue par la loi et la convention collective.

1.7.6. Soins enfants

Pour la garde d'enfant malade de moins de 16 ans, les absences d'un collaborateur ne donnent lieu à aucune diminution de la rémunération dans la limite de :

- 8 jours ouvrés par an lorsque la famille compte 1 enfant de moins de 16 ans ;
- 9 jours ouvrés par an lorsque la famille compte 2 enfants de moins de 16 ans ;
- 11 jours ouvrés par an lorsque la famille compte 3 enfants de moins de 16 ans (ce seuil est abaissé à 2 enfants lorsqu'ils sont à la charge de leur mère ou de leur père seuls) ;
- 11 jours ouvrés par an lorsque la famille a la charge d'un enfant handicapé.

L'absence doit être justifiée par un certificat médical.

1.7.7. Soins descendants de 16 ans et plus, conjoints et ascendants

Dans le cas où un collaborateur doit s'absenter en raison de la maladie concernant un descendant de 16 ans et plus, un ascendant, un conjoint, un concubin ou un partenaire lié par un PACS, les absences, dans la limite de 2 jours ouvrés par an, ne donnent lieu à aucune diminution de la rémunération.

L'absence doit être justifiée par un certificat médical.

1.7.8. Rentrée scolaire

Pour la rentrée scolaire à l'école maternelle ou à l'école primaire, quel que soit la section ou la classe, ou en cas de changement d'établissement d'un enfant âgé de moins de 16 ans, les collaborateurs bénéficient :

- soit de 2 heures de réduction horaire le matin et 2 heures de réduction horaire l'après-midi, le collaborateur devant venir travailler entre ces 2 périodes d'autorisation d'absence ;
- soit d'une demi-journée ouvrée.

1.8. MESURES SPÉCIFIQUES : MISE EN ŒUVRE DU CHAPITRE POUR LES COLLABORATEURS ISSUS DU GIE RÉUNICA ET DU GIE SYSTALIANS

Les collaborateurs issus du GIE REUNICA et du GIE SYSTALIANS ont basculé dans les modalités d'aménagement du temps de travail prévues aux articles 1.2.5 et 1.3.5 du présent chapitre par avenant au contrat de travail. Les collaborateurs pouvaient, s'ils le souhaitaient, conserver dans le cadre du présent article le bénéfice des modalités de temps de travail. Dans ce cas, ils conservent leur durée du travail et ne bénéficient pas des dispositions prévues par les articles 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.2.5, 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3 et 1.3.5 du présent chapitre.

La réduction de la durée collective du travail à temps plein n'entraîne pas de réduction proportionnelle de la rémunération.

La réduction de la durée collective du travail à temps partiel n'entraîne pas de réduction proportionnelle de la rémunération dès lors que le taux d'activité reste inchangé.

Les dispositions prévues aux articles 1.8.1 à 1.8.4 du présent article s'appliquent aux collaborateurs issus du GIE REUNICA et du GIE SYSTALIANS n'ayant pas basculé par avenant à leur contrat de

travail dans les modalités d'aménagement du temps de travail prévues aux articles 1.2.5 et 1.3.5 du présent chapitre.

1.8.1. Durée du travail

La période de référence de la durée du travail est l'année civile.

La durée du travail à temps plein est de 1600 heures par an pour les collaborateurs issus du GIE REUNICA et 1607 heures pour les collaborateurs issus du GIE SYSTALIANS, y compris la journée de solidarité.

1.8.2. Journée de solidarité

La journée de solidarité est un dispositif destiné au financement, par les employeurs et les collaborateurs, d'actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées et handicapées.

Cette journée de solidarité, fixée le lundi de Pentecôte, correspond systématiquement à l'un des trois JRTT à l'initiative de l'employeur, tels que définis à l'article 1.8.3.2 du présent chapitre.

1.8.3. Modalités relatives aux JRTT

1.8.3.1. Détermination du nombre de JRTT

Le nombre de JRTT est déterminé chaque année selon la formule suivante :

Nombre de JRTT annuel = Nombre de jours calendaires – jours de week-end – jours de congés payés légaux – jours fériés – nombre de jours à travailler dans l'année.

1.8.3.2. Prise des JRTT

Les JRTT s'acquèrent tout au long de l'année et peuvent être pris par anticipation.

La période de référence d'acquisition et de prise des JRTT est l'année civile. Les JRTT doivent être pris dans l'année de référence les ayant générés.

Les JRTT font l'objet d'une obligation de prise au cours de chaque semestre civil d'acquisition.

Trois JRTT sont à l'initiative de l'employeur. Ces trois JRTT correspondront systématiquement aux trois journées de fermeture de l'entreprise prévues par l'article 1.2.2 et 1.3.2 du présent chapitre.

Les autres JRTT sont à l'initiative du salarié. La prise de ces JRTT doit faire l'objet d'une autorisation d'absence de la part du responsable hiérarchique du collaborateur.

Le collaborateur devra formuler sa demande de prise de JRTT au minimum 15 jours calendaires à l'avance.

1.8.3.3. Changement de modalités

Toute modification d'une modalité de temps de travail prévue par le contrat de travail se fait conformément aux dispositions prévues aux articles 1.2.5 et 1.3.5 du présent chapitre.

La modification de la durée collective du travail à temps plein se concrétise par un avenant au contrat de travail, sans diminution proportionnelle de la rémunération.

La modification de la durée du travail à temps partiel se concrétise par un avenant au contrat de travail, sans diminution proportionnelle de la rémunération dès lors que le taux d'activité reste inchangé.



2. COMPTE-ÉPARGNE TEMPS

Le compte épargne temps a pour objet de permettre aux collaborateurs qui le souhaitent d'épargner des périodes de repos et des éléments de rémunération en les capitalisant dans un compte, en vue de bénéficier d'un congé rémunéré ou d'une épargne immédiate ou différée, en contrepartie des périodes de congé ou repos non prises, ou des sommes épargnées.

Le présent chapitre a pour objet de prévoir les modalités d'ouverture, d'alimentation, d'utilisation et de liquidation du compte épargne temps.

Un dispositif spécifique d'utilisation du compte épargne temps pourra être négocié dans le cadre d'un accord collectif distinct pour les collaborateurs s'inscrivant dans une perspective d'aménagement de la fin de leur activité professionnelle.

2.1. COLLABORATEURS CONCERNÉS

Ce dispositif est ouvert à tous les collaborateurs de l'UES AG2R sous réserve d'une ancienneté minimale d'un an à la date de l'ouverture du compte épargne temps.

L'ancienneté requise pour bénéficier de ce dispositif sera appréciée à la date à laquelle la première demande d'alimentation du compte sera enregistrée par la Direction des ressources humaines.

2.2. OUVERTURE DU COMPTE

L'ouverture d'un compte et son alimentation relèvent de l'initiative exclusive du salarié. L'ouverture du compte épargne temps intervient lors de la première demande d'alimentation du compte épargne temps par le salarié.

Un compte peut rester ouvert tant que le titulaire est salarié du GIE AG2R ou de l'IRC AG2R Agirc-Arrco.

2.3. ALIMENTATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS

2.3.1. Alimentation en temps

À la demande du collaborateur, le compte épargne temps peut être alimenté par :

- des jours de congés payés correspondant à la cinquième semaine de congés payés, aux jours de fractionnement, aux jours de congés pour ancienneté, aux jours de congés supplémentaires dans la limite de 12 jours par an ; le collaborateur transmet sa demande à la Direction des Ressources Humaines du transfert de ces jours sur le compte épargne temps. Une communication à destination des collaborateurs intervient chaque année pour les informer de cette possibilité d'alimentation du compte épargne temps.
- des jours de repos compensateur ;

- des JRTT, dans la limite de 12 jours par an ; le collaborateur transmet sa demande à la Direction des Ressources Humaines du transfert de ces jours sur le compte épargne temps. Une communication à destination des collaborateurs intervient chaque année pour les informer de cette possibilité d'alimentation du compte épargne temps.

Le temps épargné sur le compte épargne temps est déterminé en application d'une durée du travail à temps complet.

Les droits en temps affectés annuellement dans le compte épargne temps sont plafonnés et ne peuvent pas excéder 24 jours par période annuelle s'étendant du 1^{er} janvier de l'année N au 31 décembre de l'année N.

2.3.2. Alimentation en argent

Le compte épargne temps peut être alimenté par la conversion en temps de tout ou partie du treizième mois et de tout ou partie de l'allocation de vacances. Ce mode d'alimentation est ouvert aux collaborateurs qui ont opté pour la modalité 1 de paiement du salaire (article 3.3.1 du présent accord).

Le nombre de jours épargnés est déterminé en fonction de la proportion de prime affectée au compte épargne temps, le montant total d'une prime complète pour un collaborateur à temps plein correspondant à une épargne de 21,67 jours.

Le collaborateur souhaitant alimenter ainsi son compte épargne temps transmet sa demande à la Direction des Ressources Humaines par écrit au moins trois mois avant la date de versement de ces primes.

Une communication à destination des collaborateurs intervient chaque année avant la date de versement du treizième mois et de l'allocation vacances pour les informer de cette possibilité d'alimentation du compte épargne temps.

2.3.3. Plafond global

Le total des jours épargnés dans le CET ne peut excéder, par an, 45 jours tout mode d'alimentation confondu.

Les droits épargnés dans le compte épargne temps sont plafonnés et ne peuvent en aucun cas dépasser, par collaborateur, 220 jours.

Dès lors que le plafond est atteint, le collaborateur ne peut plus alimenter son compte tant qu'il n'a pas utilisé une partie de ses droits inscrits au compte.

2.4. UTILISATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS POUR FINANCER DES TEMPS NON-TRAVAILLÉS

2.4.1. Financer des congés

2.4.1.1. Financer des congés de longue durée prévus par la loi

Les jours épargnés sur le compte épargne temps peuvent être utilisés pour financer tout ou partie des congés de longue durée « sans solde » prévus par la loi. Les conditions d'octroi et les modalités de prise de congés dans ce cadre sont celles prévues par la loi.

Il peut s'agir notamment d'un congé sabbatique, d'un congé de reprise ou de création d'entreprise, d'un congé parental d'éducation, d'un congé de solidarité internationale ou d'un congé de solidarité familiale.

Le statut du collaborateur est déterminé à l'article 2.4.1.4 du présent chapitre.

2.4.1.2. Financer un congé pour convenance personnelle

Les jours épargnés sur le compte-épargne temps peuvent être utilisés pour financer tout ou partie du congé pour convenance personnelle, qui obéit aux conditions suivantes :

- la durée du congé est comprise entre 1 et 6 mois (une durée inférieure est possible en cas d'accord du responsable hiérarchique) ;
- l'ancienneté minimale requise pour bénéficier d'un tel congé est de 12 mois consécutifs dans l'entreprise ;
- le collaborateur qui souhaite bénéficier d'un congé pour convenance personnelle dans le cadre de l'utilisation de son compte épargne temps doit en informer son responsable hiérarchique au moins 3 mois à l'avance par lettre recommandée avec avis de réception. Sa demande ne pourra en aucun cas faire l'objet d'un refus. Toutefois, si les contraintes de fonctionnement du service auquel il est affecté l'imposent, la date de départ en congé pourra être différée, dans la limite de six mois qui courent à compter de la date de réception de la demande du collaborateur.

Le statut du collaborateur est déterminé à l'article 2.4.1.4 du présent chapitre.

2.4.1.3. Financer un projet de formation

Les jours épargnés sur le compte épargne temps peuvent être utilisés pour financer un projet de formation décidé d'un commun accord entre l'employeur et le collaborateur. Les jours épargnés sur le compte épargne temps peuvent également être utilisés pour financer un projet de formation personnel sous réserve de l'autorisation d'absence de l'employeur.

Le statut du collaborateur est déterminé à l'article 2.4.1.4 du présent chapitre.

2.4.1.4. Statut du collaborateur pendant le congé

Le collaborateur en congé perçoit une indemnité mensuelle calculée sur la base du salaire brut de base (soit sur la base du salaire brut du mois considéré auquel s'ajoute la prime d'ancienneté). Le 13^{ème} mois, l'allocation de vacances et l'éventuelle part variable versée au collaborateur ne sera pas prise en compte dans la base de calcul. Les sommes versées sont soumises aux mêmes cotisations que le salaire et donnent lieu à l'établissement d'un bulletin de salaire.

Le collaborateur reste couvert pendant toute la durée du congé par le régime frais de santé et prévoyance applicable au sein de l'UES, dans les mêmes conditions.

Le congé est assimilé à du temps de travail effectif pour :

- l'acquisition des congés payés, des congés pour ancienneté et des congés supplémentaires ;
- le calcul du 13^{ème} mois et de l'allocation vacances ;
- l'ancienneté.

Le congé n'est pas assimilé à du temps de travail effectif en ce qui concerne l'acquisition de jours de réduction du temps de travail pour les collaborateurs à l'horaire collectif.

Il est précisé que les collaborateurs en forfait annuel en jours conservent leur durée du travail pendant le congé.

Le collaborateur en congé reste bénéficiaire :

- des plans d'épargne salariale : le collaborateur peut, à tout moment, procéder à des versements volontaires et bénéficier de l'abondement ;
- du plan d'épargne retraite obligatoire : les cotisations sont précomptées mensuellement sur le bulletin de paie et le salarié peut, à tout moment, procéder à des versements individuels facultatifs.

2.4.2. Financer un passage à temps partiel ou en forfait réduit

Les jours épargnés sur le compte épargne temps peuvent être utilisés pour indemniser tout ou partie des heures non-travaillées dans le cadre d'un avenant à temps partiel ou jours non travaillés dans le cadre d'un forfait annuel en jours réduit, conclus conformément aux dispositions fixées aux articles 1.3 et 1.5.6 du présent accord.

L'indemnisation est versée à concurrence du salaire mensuel brut de base tel que défini à l'article 2.4.1.4 du présent chapitre.

2.5. UTILISATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS SOUS FORME MONÉTAIRE

2.5.1. Compléter la rémunération

Les jours épargnés sur le compte épargne temps peuvent être utilisés par le collaborateur pour compléter sa rémunération. Dans la limite de 10 jours par an, ces jours font l'objet d'une conversion monétaire.

La demande de paiement doit être communiquée à la Direction des Ressources Humaines au plus tard le dernier jour du mois précédent le mois de paiement. La mise en paiement est limitée à deux échéances annuelles (la paie du mois de février et/ou la paie du mois de juin).

Les jours épargnés au titre de la cinquième semaine de congés annuels ne peuvent pas être utilisés dans ce cadre.

2.5.2. Financer un plan d'épargne salariale

Les jours épargnés sur le compte épargne temps peuvent être transférés, dans la limite de 10 jours par an, sur chaque plan d'épargne salariale.

Le collaborateur transmet sa demande de transfert de ces jours sur le plan d'épargne à la Direction des Ressources Humaines au plus tard le 31 octobre.

2.5.3. Alimenter un plan d'épargne retraite entreprises

Les jours épargnés sur le compte épargne temps peuvent être transférés, dans la limite de 10 jours par an, sur un plan d'épargne retraite entreprises, mis en place conformément à l'article 83 du Code général des Impôts.

Le collaborateur transmet sa demande de transfert de ces jours sur le plan d'épargne à la Direction des Ressources Humaines au plus tard le 31 octobre.

2.5.4. Racheter des cotisations d'assurance vieillesse

Les jours épargnés sur le compte épargne temps peuvent être utilisés pour racheter des annuités manquantes pour le calcul de la pension de retraite conformément aux dispositions de l'article L.351-14-1 du Code de la sécurité sociale.

2.5.5. Valeur d'une journée

La valeur d'une journée utilisée dans le cadre des articles 2.5.1 à 2.5.4 est déterminée en application de la formule suivante : (Salaire de base temps plein + ancienneté) / 21,67. Le 13^{ème} mois, l'allocation

de vacances et l'éventuelle part variable versée au collaborateur ne sont pas pris en compte dans la base de calcul.

2.6. GESTION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS

2.6.1. Valorisation des jours épargnés

La valorisation des jours épargnés sur le compte épargne temps est déterminée sur la base d'une durée du travail temps plein et suit l'évolution du salaire du titulaire du compte.

2.6.2. Information des collaborateurs

Les collaborateurs ayant ouvert un compte épargne temps pourront consulter les droits disponibles dans ce dispositif au moyen de l'outil de gestion RH accessible par l'intranet à l'ensemble des collaborateurs de l'UES AG2R.

Le Comité Social et Économique est informé une fois par an du nombre de collaborateurs titulaires d'un compte épargne temps, du nombre total de jours épargnés et du nombre de collaborateurs ayant pris un congé à ce titre.

2.7. MOBILITÉ DES COLLABORATEURS DANS LE GROUPE AG2R LA MONDIALE

Les collaborateurs du GIE AG2R et de l'IRC AG2R Agirc-Arrco qui bénéficient d'une mobilité professionnelle au sein d'un autre employeur du Groupe AG2R LA MONDIALE pourront transférer l'intégralité de leurs droits épargnés dans la nouvelle entité les employant dès lors qu'un dispositif de compte épargne temps y existe. À défaut de choix en faveur de ce transfert, le solde du compte épargne temps est versé au collaborateur par l'entreprise d'origine lors de la mobilité.

Il est précisé qu'à compter de ce transfert, le régime applicable au compte épargne temps de ce collaborateur sera celui applicable dans l'entreprise d'accueil. Cela concernera aussi bien l'alimentation, la gestion que l'utilisation des droits présents dans le compte épargne temps du collaborateur.

2.8. LIQUIDATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS

2.8.1. Rupture du contrat de travail

En cas de rupture du contrat de travail, le compte épargne temps est liquidé. Une indemnité compensatrice est versée au collaborateur avec son solde de tout compte.

L'indemnité compensatrice est calculée en application de l'article 2.5.5 du présent chapitre.

L'indemnité compensatrice correspond à la conversion monétaire de l'ensemble des jours épargnés sur le compte épargne temps.

Le collaborateur pourra demander, en accord avec l'employeur, la consignation auprès de la Caisse des dépôts et consignations de l'ensemble des droits, convertis en unités monétaires, qu'il a acquis. La conversion est calculée en application de l'article 2.5.5 du présent chapitre.

2.8.2. Déblocage anticipé

Les jours épargnés sur le compte épargne temps peuvent être utilisés par le collaborateur en cas de survenance d'un des événements suivants :

- le mariage ou la conclusion d'un pacte civil de solidarité de l'intéressé ;
- la naissance ou l'arrivée au foyer d'un enfant en vue de son adoption, dès lors que le foyer compte au moins deux enfants à charge ;
- le divorce, la séparation ou la dissolution d'un pacte civile de solidarité lorsqu'ils sont assortis d'un jugement prévoyant la résidence habituelle unique ou partagée d'au moins un enfant au domicile de l'intéressé ;
- les violences commises sur l'intéressé par son conjoint (ou ex-conjoint), son concubin (ou ex-concubin) ou son partenaire de Pacs (ou son ex-partenaire) ;
- l'invalidité de l'intéressé, de ses enfants, de son conjoint ou de son partenaire lié par un pacte civil de solidarité. Cette invalidité s'apprécie au sens des 2° et 3° de l'article L. 341-4 du code de la sécurité sociale ou est reconnue par la décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, à condition que le taux d'incapacité atteigne au moins 80 % et que l'intéressé n'exerce aucune activité professionnelle ;
- le décès de son conjoint ou de son partenaire lié par un pacte civil de solidarité,
- l'affectation des sommes épargnées à la création ou reprise, par le salarié, ses enfants, son conjoint ou la personne liée au bénéficiaire par un pacte civil de solidarité, d'une entreprise industrielle, commerciale, artisanale ou agricole, soit à titre individuel, soit sous la forme d'une société, à condition d'en exercer effectivement le contrôle, à l'installation en vue de l'exercice d'une autre profession non salariée ou à l'acquisition de parts sociales d'une société coopérative de production ;
- l'affectation des sommes épargnées à l'acquisition ou agrandissement d'une résidence ;
- la situation de surendettement du salarié définie à l'article L. 331-2 du code de la consommation ;
- la mobilité professionnelle au sein d'un autre employeur du Groupe AG2R LA MONDIALE.

Les jours font l'objet d'une conversion monétaire.

La demande doit être faite par écrit à la Direction des Ressources Humaines dans les 3 mois qui précèdent ou qui suivent la survenance de l'évènement, accompagnée du justificatif du cas de déblocage anticipé.

L'indemnité compensatrice correspond à la conversion monétaire de l'ensemble des jours épargnés sur le compte épargne temps, à l'exception des jours épargnés au titre de la cinquième semaine de congés annuels qui ne peuvent pas être utilisés dans ce cadre. L'indemnité compensatrice est calculée en application de l'article 2.5.5 du présent chapitre.

3. RÉMUNÉRATION

3.1. CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions du présent chapitre sont relatives aux éléments de rémunération et sont applicables à l'ensemble des collaborateurs de l'UES AG2R.

3.2. STRUCTURE DE LA RÉMUNÉRATION

La rémunération est versée sur 13 mois, dont un treizième mois tel que défini à l'article 3.2.1 ci-dessous. À cette rémunération annuelle, s'ajoute l'allocation de vacances telle que définie à l'article 3.2.2 ci-dessous.

3.2.1. 13ème mois

La période de référence du 13^{ème} mois court du 1^{er} janvier au 31 décembre. En cas d'année incomplète, le 13^{ème} mois est versé prorata temporis.

3.2.2. Allocation de vacances

Le montant de l'allocation de vacances est égal à un mois de salaire brut (salaire de base + ancienneté).

La période de référence de l'allocation de vacances court du 1^{er} juillet au 30 juin. En cas d'année incomplète, l'allocation de vacances est versée prorata temporis.

3.3. MODALITÉS DE PAIEMENT DU SALAIRE

Les collaborateurs ont la possibilité de choisir la périodicité de paiement du 13^{ème} mois et de l'allocation de vacances suivant deux modalités :

3.3.1. Modalité 1

Le versement du 13^{ème} mois, dont la période de référence court du 1^{er} janvier au 31 décembre, intervient par anticipation au mois de novembre.

Le versement de l'allocation de vacances, dont la période de référence court du 1^{er} juillet au 30 juin, intervient par anticipation au mois de mai.

3.3.2. Modalité 2

Les collaborateurs qui le souhaitent peuvent demander le versement du 13^{ème} mois et de l'allocation de vacances sur 12 mois.

Afin de verser le 13^{ème} mois et l'allocation de vacances sur 12 mois, le montant de chacun de ces éléments est divisé par 12. La somme obtenue constitue un acompte et est versée chaque mois.

Les acomptes du 13^{ème} mois et de l'allocation de vacances figurent sur le bulletin de salaire sur deux lignes séparées.

Le salaire brut mensuel des collaborateurs optant pour ce dispositif est notamment composé :

- du salaire de base ;
- de la prime d'ancienneté ;
- de l'acompte du 13^{ème} mois ;
- de l'acompte de l'allocation de vacances.

3.3.3. Modalités de garantie du montant de la rémunération annuelle en cas d'évolution de salaire

Afin de garantir le montant de leur rémunération annuelle aux collaborateurs ayant opté pour la modalité 2, les acomptes du 13^{ème} mois et de l'allocation de vacances suivent toutes les évolutions de salaire (augmentations collectives, individuelles, prime d'ancienneté,...).

Ces acomptes sont ainsi systématiquement et concomitamment ajustés lors de chaque évolution du salaire.

En outre, chaque année, au mois de novembre pour le 13^{ème} mois et au mois de mai pour l'allocation de vacances, une comparaison est effectuée entre :

- le montant cumulé des acomptes versés pendant la période de référence ;
- le montant du 13^{ème} mois et de l'allocation de vacances que le collaborateur percevrait s'il n'avait pas opté pour le présent dispositif.

En cas de différentiel, celui-ci est régularisé et versé sur la paie du mois de novembre pour le 13^{ème} mois et du mois de mai pour l'allocation de vacances.

3.3.4. Modalités de garantie du montant de la rémunération annuelle en cas de changement de durée du travail

Lorsqu'un collaborateur change de durée du travail (par exemple, en cas de passage d'un temps complet à temps partiel), l'acompte du 13^{ème} mois et de l'allocation de vacances est systématiquement et concomitamment ajusté, au prorata du changement de durée du travail.

Dans ce cas, une régularisation annuelle intervient également au mois de novembre pour le 13^{ème} mois et au mois de mai pour l'allocation de vacances.

3.3.5. Choix de la modalité de paiement

Chaque année, les collaborateurs ont la possibilité de modifier la modalité de paiement de leur rémunération. Les demandes sont recueillies une fois par an. Elles doivent parvenir auprès de la

Direction des ressources humaines au plus tard le 31 octobre. La mise en place du dispositif est effective à compter de la paie du mois de janvier suivant.

3.4. SALAIRES D'EMBAUCHE

Les salaires minima d'embauche feront l'objet d'un examen au cours de la négociation annuelle obligatoire.

Il est rappelé que les salaires mensuels minimums applicables au 1^{er} janvier 2023 sont les suivants :

- Salaire minimum d'embauche : 1 821,43 euros bruts (25 500 euros brut annuel) ;
- Salaire minimum pour les métiers du management : 2220 euros bruts (31 080 euros brut annuel).

3.5. PRIME D'ANCIENNETÉ

Les collaborateurs bénéficient d'une prime d'ancienneté conformément aux dispositions de la convention collective nationale de travail du personnel des institutions de retraite complémentaire du 9 décembre 1993, dans sa rédaction en vigueur au 1^{er} janvier 2009.

3.6. AUGMENTATION INDIVIDUELLE EN CAS DE PROMOTION

Les dispositions du présent article sont arrêtées dans le cadre de l'article 9.2.1 « Garantie d'augmentation salariale en cas de promotion » de l'annexe IV de la convention collective nationale du personnel des institutions de retraite complémentaire.

Dans le cadre du présent article, une promotion s'entend d'un changement de classe ou de niveau.

Toute promotion entraînant un passage de niveau A à un niveau B donne lieu à une augmentation au moins égale à 1 % de la RMMG de la classe et du niveau antérieurs du collaborateur.

Toute promotion entraînant un passage de niveau (hors passage de niveau A à un niveau B) donne lieu à une augmentation au moins égale à 2 % de la RMMG de la classe et du niveau antérieurs du collaborateur.

Toute promotion entraînant un changement de classe donne lieu à une augmentation au moins égale à 3 % de la RMMG de la classe et du niveau antérieurs du collaborateur.

Il est précisé que l'éventuelle évolution des cotisations dues au titre des régimes de retraite complémentaire en lien avec la promotion du collaborateur sera prise en compte pour que le collaborateur bénéficie effectivement du pourcentage d'augmentation fixé ci-dessus.

3.7. PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORTS

3.7.1. Prise en charge des frais de transports publics

L'entreprise prend en charge une partie des titres d'abonnements souscrits par les collaborateurs pour leurs déplacements réalisés entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail, accomplis au moyen de transports publics, conformément aux dispositions légales en vigueur.

3.7.2. Prise en charge des frais de transports personnels

3.7.2.1. Collaborateurs bénéficiaires

Les collaborateurs dont le lieu de travail est situé en dehors de la région d'Ile-de-France et d'un périmètre de transports urbains défini par l'article 27 de la loi n° 82-1153 du 30 décembre 1982 d'orientation des transports intérieurs bénéficient de la prise en charge des frais de transport personnels instituée par le présent article.

3.7.2.2. Montant

Le montant de la prise en charge des frais de transport personnels est de 28 euros bruts.

Ce montant est versé 11 mois par an. Il n'est pas versé durant le mois de septembre.

En cas d'absence du mois complet (quel que soit la raison de l'absence), le montant de la prise en charge des frais de transport personnels n'est pas versé.

3.8. GRATIFICATION VERSÉE A L'OCCASION DE LA REMISE DE LA MÉDAILLE DU TRAVAIL

3.8.1. Conditions de versement

Pour bénéficier de la gratification versée à l'occasion de la remise de la médaille du travail, le collaborateur doit remettre à la Direction des ressources humaines le diplôme établi par le Préfet attestant de la remise de la médaille du travail, dans un délai d'un an suivant la date de la promotion, telle que mentionnée sur le diplôme. La production de la copie ou de l'original du diplôme constitue le fait générateur du versement de cette gratification. Passé le délai d'un an, le collaborateur perd le bénéfice de la gratification.

3.8.1.1. Montant

Le collaborateur justifiant d'au moins 10 ans d'ancienneté dans le Groupe à la date de la promotion bénéficie d'une gratification d'un montant de :

- 1 300 euros pour l'attribution de la médaille d'argent (20 ans d'ancienneté de service) ;
- 1 800 euros pour l'attribution de la médaille de vermeil (30 ans d'ancienneté de service) ;
- 2 200 euros pour l'attribution de la médaille d'or (35 ans d'ancienneté de service) ;
- 2 500 euros pour l'attribution de la grande médaille d'or (40 ans d'ancienneté de service) ;

Les montants de ces primes feront l'objet d'un examen au cours de la négociation annuelle obligatoire.

Le collaborateur ayant moins de 10 ans d'ancienneté dans le Groupe à la date de la promotion bénéficie des montants des gratifications ci-dessus mentionnées au prorata de l'ancienneté dans le Groupe.

Sont prises en compte dans l'ancienneté toutes les périodes de travail, en contrat de travail à durée déterminée ou indéterminée, accomplies dans le groupe AG2R LA MONDIALE.

3.8.1.2. Règles de non-cumul

Un collaborateur ne peut cumuler deux gratifications pour l'attribution de médailles du travail que si un délai, dont la durée est indiquée dans le tableau ci-après, s'est écoulé entre les dates de promotion.

	Argent	Vermeil	Or	Grand or
Argent				
Vermeil	5 ans			
Or	10 ans	5 ans		
Grand or	15 ans	10 ans	5 ans	

3.9. MESURES FINANCIÈRES LIÉES À LA SITUATION DE FAMILLE

3.9.1. Congé de présence parentale

Le collaborateur qui bénéficie des allocations journalières de présence parentale dans le cadre du congé de présence parentale visé aux articles L. 1225-62 et suivants du Code du travail perçoit de l'employeur une allocation destinée à compléter les allocations journalières de présence parentale, à concurrence du salaire mensuel net.

La durée du congé de présence parentale est prise en compte en totalité pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté.

3.9.2. Congé de solidarité familiale

Le collaborateur qui bénéficie des allocations journalières d'accompagnement d'une personne en fin de vie dans le cadre du congé de solidarité familiale visé aux articles L. 3142-6 et suivants du Code du travail perçoit de l'employeur une allocation destinée à compléter les allocations journalières d'accompagnement d'une personne en fin de vie, à concurrence du salaire mensuel net.

La durée du congé de solidarité familiale est prise en compte en totalité pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté.

3.9.3. Don de jours de repos

Le présent article s'inscrit dans le cadre des articles L. 1225-65-1 et L. 1225-65-2 du Code du travail et vise à définir les modalités pratiques du don de jours de repos.

3.9.3.1. *Champ d'application*

Le présent article s'applique à tous les collaborateurs de l'entreprise qui justifient avoir la charge d'un parent proche atteint d'une maladie d'une particulière gravité rendant indispensable une obligation de présence et une obligation pour lui de recevoir des soins contraignants.

La maladie grave peut recouvrir 3 situations :

- pathologie mettant en jeu le pronostic vital ;
- handicap d'une particulière gravité, attestée par une décision prise en application de la législation de sécurité sociale ou d'aide sociale subordonnée à la justification d'un taux d'incapacité permanent au moins égal à 80 % ;
- perte d'autonomie d'une particulière gravité, attestée par une décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie au titre d'un classement dans les groupes I et II de la grille nationale mentionnée à l'article L. 232-2 du code de l'action sociale et des familles.

Le parent proche vise l'une des personnes suivantes :

- le conjoint ;
- le concubin ;
- le partenaire lié par un pacte civil de solidarité ;
- le descendant du collaborateur ou de son conjoint ;
- l'ascendant du collaborateur ou de son conjoint.

3.9.3.2. *Procédure*

Le collaborateur demande le bénéfice de ce dispositif par écrit au service social de la Direction des ressources humaines.

Sa demande est accompagnée des éléments justifiant son éligibilité aux dispositions prévues par le présent article et la durée prévisible de l'absence. Notamment, l'obligation de présence et l'obligation de recevoir des soins doivent être attestées par un certificat médical détaillé, établi par le médecin traitant qui suit le parent proche et destiné au service social de la Direction des ressources humaines.

Il appartient au service social d'informer le personnel de l'ouverture d'une période de recueil anonyme de dons sur une période déterminée.

Cette période de don sera limitée dans le temps à 2 semaines maximum. En tout état de cause, les dons cédés ne pourront excéder la durée prévisible de l'absence, le don de jours devant se faire au profit d'un salarié déterminé.

Les jours qui ne seraient pas utilisés lors de cet appel au don seront conservés dans un fond mobilisable ultérieurement.

3.9.3.3. Conditions relatives au don

Le collaborateur qui exerce le don doit formuler une demande par écrit auprès de la Direction des ressources humaines par laquelle il entend renoncer à un jour de repos, un jour de congés payés (5^{ème} semaine, congé d'ancienneté ou congé de fractionnement) ou un jour placé sur le compte épargne-temps.

Le don doit être anonyme et volontaire. Il est considéré comme définitif et irrévocable et ne saurait être réattribué au donateur.

Chaque jour de repos donné correspond nécessairement à un jour de travail supplémentaire pour le collaborateur, rémunéré et payé à l'échéance normale sans donner lieu à une éventuelle majoration versée au titre des heures supplémentaires.

L'anonymat des donateurs est garanti.

Le don est fixé à un jour par collaborateur et par année civile, tout motif confondu.

3.9.3.4. Bénéfice du don

Pour bénéficier du dispositif, le collaborateur devra au préalable avoir utilisé toutes les possibilités d'absence rémunérée qui lui sont ouvertes, à l'exception des droits à congés payés.

Le collaborateur bénéficiaire de jours cédés conserve le maintien de sa rémunération pendant sa période d'absence et ce quel que soit le montant de la rémunération du collaborateur donateur. Un jour donné par un collaborateur, quel que soit son salaire, équivaut à un jour d'absence pour le collaborateur bénéficiaire, quel que soit son salaire.

La période d'absence est assimilée à une période de travail effectif pour la détermination des droits que le collaborateur tient de son ancienneté.

3.10. CONGE DE PATERNITÉ ET D'ACCUEIL DE L'ENFANT

Les collaborateurs bénéficient d'un maintien du salaire net mensuel lors de leur congé de paternité et d'accueil de l'enfant, sans conditions d'ancienneté.

3.11. TITRES RESTAURANT

Au 1^{er} avril 2023, la valeur du titre restaurant est de 9,87 €, la part patronale représentant 5,92 €.

Il est précisé qu'un même collaborateur ne peut recevoir qu'un titre restaurant par jour de travail effectué. Seuls les jours de présence effective du collaborateur à son poste de travail ouvrent droit à attribution d'un nombre correspondant de titres restaurant. L'employeur ne peut pas attribuer de titre restaurant aux collaborateurs pour leurs jours d'absence, quel que soit le motif de cette absence (maladie, congés annuels, JRTT...), aux collaborateurs à temps partiel lorsque le repas n'est pas compris dans leur horaire journalier, ainsi que dans le cas d'un travail ne comprenant pas de reprise après la pause repas.

4. CHAPITRE 4 : PLAN D'ÉPARGNE ENTREPRISE

Les parties signataires du présent accord ont convenu de l'intérêt de prévoir la possibilité, pour les collaborateurs de l'UES AG2R, d'épargner sur un plan d'épargne entreprise (PEE).

Ce PEE répond aux dispositions des articles L. 3332-1 et suivants du Code du travail.

Il est précisé que les dispositions du présent chapitre se substituent pour les collaborateurs de l'IRC AG2R Agirc Arrco à la décision unilatérale relative au plan d'épargne entreprise en date du 18 décembre 2020.

4.1. ADHÉSION

Tout collaborateur de l'UES AG2R peut adhérer au PEE à condition de compter au moins trois mois d'ancienneté dans l'Entreprise.

Les collaborateurs qui auront souscrit à ce PEE (appelés ci-après les « adhérents ») pourront, lors de leur départ de l'entreprise pour retraite, continuer à effectuer des versements au PEE à la condition de ne pas avoir demandé le déblocage de la totalité de leurs avoirs lors de la cessation de leur contrat de travail. Ces versements n'ouvriront pas droit à abondement.

En dehors de ce cas, aucun versement ne pourra plus être effectué à partir de la date à laquelle l'adhérent aura cessé de faire partie de l'entreprise à l'exception du versement de l'intéressement ou de la participation de la dernière période d'activité qui pourra être versé au PEE même si ce versement intervient postérieurement au départ du collaborateur. Ce versement ne donnera pas droit à abondement.

4.2. FORMALITÉS D'ADHÉSION

Chaque collaborateur, du fait du caractère facultatif de sa participation au plan, doit souscrire un bulletin d'adhésion qui est mis à la disposition des collaborateurs par l'Entreprise.

Tout versement au PEE emporte adhésion au PEE et à son règlement.

Les renseignements suivants sont mentionnés sur le bulletin d'adhésion :

- identité ;
- qualification ;
- adresse ;
- nature et montant annuel des versements que le collaborateur souhaite effectuer sur le PEE.

L'adhésion prend effet, pour l'année civile en cours, au premier jour du mois civil suivant la remise du bulletin par l'adhérent. Elle est renouvelable par tacite reconduction pour les années suivantes.

4.3. VERSEMENT DU COLLABORATEUR

Le PEE est alimenté par les versements suivants du collaborateur :

- **Les versements au titre de l'intéressement**

Les collaborateurs peuvent affecter au PEE tout ou partie de la prime d'intéressement. Le montant versé est alors exonéré d'impôt sur le revenu, dans la limite de la moitié du plafond annuel de la sécurité sociale.

Les collaborateurs doivent faire connaître à la Direction des ressources humaines, au plus tard 15 jours après avoir reçu le décompte de leurs droits, les sommes qu'ils souhaitent affecter au PEE.

Les anciens collaborateurs de l'Entreprise ayant adhéré au PEE avant leur départ peuvent affecter tout ou partie de leur prime d'intéressement afférente à leur dernière période d'activité lorsque le versement de cette prime intervient après leur départ de l'entreprise.

L'intéressement versé au PEE par un adhérent ayant quitté l'entreprise pour quel que motif que ce soit ne bénéficie pas de l'abondement prévu par le présent chapitre.

Par ailleurs, les éventuelles sommes qui pourraient être versées au titre du supplément d'intéressement en cours d'exécution du présent accord pourraient également être portées au PEE. Le supplément d'intéressement versé au PEE par un adhérent ayant quitté l'entreprise pour quel que motif que ce soit ne bénéficie pas de l'abondement.

- **Les versements au titre de la participation**

Les collaborateurs peuvent affecter au PEE tout ou partie des sommes qui leur ont été attribuées au titre de la participation. Lors de chaque répartition de la réserve spéciale de participation, les collaborateurs doivent faire connaître à la Direction des ressources humaines, au plus tard 15 jours après avoir reçu le décompte de leurs droits, les sommes qu'ils souhaitent affecter au PEE. En cas de silence du collaborateur, 50% de la quote part de participation est affectée sur le PEE et 50% sur le PER collectif.

- **Les versements volontaires**

Les collaborateurs peuvent librement effectuer des versements ponctuels ou périodiques sur les supports d'investissements proposés dans le cadre du présent PEE.

Le fait d'effectuer un versement volontaire emporte adhésion au règlement du PEE ainsi qu'au règlement du ou des FCPE.

L'adhérent s'engage à ce que le montant de chacun des versements soit au moins égal à 40 euros. Aucune périodicité n'est imposée aux versements.

- **Les versements de droits provenant d'un compte épargne temps existant au sein de l'entreprise**

- **Les transferts d'avoirs** détenus par l'adhérent dans le cadre d'un plan d'épargne salariale (à l'exception du PER collectif), qu'il y ait ou non rupture du contrat de travail.

Ces sommes sont indisponibles pendant le délai mentionné à l'article 4.7 ci-dessous.

4.4. VERSEMENTS DE L'ENTREPRISE AU TITRE DE L'ABONDEMENT

L'entreprise prend en charge les frais de tenue de compte et de tenue des conseils de surveillance des FCPE des fonds composant le portefeuille.

En plus de la prise en charge des frais visée à l'alinéa précédent, chaque versement de l'adhérent au PEE provenant de l'intéressement, du supplément d'intéressement, de la participation aux résultats de l'entreprise, des versements volontaires des adhérents et des versements de droits provenant d'un compte épargne temps existant au sein de l'entreprise donne lieu à un versement complémentaire de l'entreprise dit « abondement ».

L'abondement de l'entreprise est fixé selon les modalités ci-dessous :

- 100% pour les premiers 500 euros versés ;
- 50% pour les versements à partir de 501 euros.

L'abondement est plafonné annuellement à 2.500 euros.

Par année civile et par adhérent, le montant total des versements constituant l'abondement de l'Entreprise ne pourra ni dépasser le triple de ses versements¹ ni excéder le plafond légal d'abondement en vigueur².

L'abondement est versé au moment du versement effectué par l'adhérent et au plus tard à la fin de chaque exercice.

¹ maximum légal annuel en vigueur à la date d'édition du présent accord

² 3 519,36 euros à la date de signature du présent accord, soit 8% du PASS.

4.5. AFFECTATION DES SOMMES VERSÉES AU PEE

4.5.1. Fonds communs de placement

Les sommes versées au Plan sont investies, selon le choix individuel de chaque Épargnant, en parts ou dix millièmes de part des FCPE suivants :

- Impact ISR Monétaire ;
- ALM Obligations Euro ISR ;
- Impact ISR Rendement Solidaire ;
- AG2R ;
- Impact ISR Performance.

Les FCPE Impact ISR Monétaire, Impact ISR Rendement Solidaire, AG2R et Impact ISR Performance sont gérés par la société NATIXIS ASSET MANAGEMENT, dont le siège social est situé 21 quai d'Austerlitz - 75634 Paris Cedex 13.

Le FCPE ALM Obligations Euro ISR est géré par la société AGICAM dont le siège social est situé 14 rue Auber – 75009 Paris.

CACEIS BANK FRANCE, dont le siège social est situé 1-3 place Valhubert – 75013 Paris, est l'établissement dépositaire des FCPE composant le portefeuille.

NATIXIS INTEREPARGNE, dont le siège social est situé 30 avenue Pierre Mendès-France – 75013 Paris, est le seul teneur de compte conservateur de parts des FCPE.

L'orientation de la gestion et la composition du portefeuille de chacun des FCPE sont précisées à l'article "Orientation de la gestion" de leur règlement (indiqué en annexe 2 au présent avenant).

4.5.2. Affectation par défaut

Lors de la répartition de chaque nouvelle réserve spéciale de participation ou d'intéressement, les Bénéficiaires pourront opter pour l'un des modes de placement exposé ci-avant.

En application des modalités d'affectation au Plan fixées par l'accord de participation ou d'intéressement, à défaut de réponse du bénéficiaire sur son choix de placement ou de versement de ses droits, les sommes concernées seront investies en parts du FCPE « Impact ISR Monétaire ».

En cas de silence du collaborateur, il est rappelé que, s'agissant de la participation, 50% de la quote part de participation est affectée sur le PEE et 50% sur le PER collectif.

4.6. MODIFICATION DE L'AFFECTATION DES SOMMES VERSÉES AU PEE

Les adhérents peuvent modifier l'affectation de leur épargne à tout moment en cours ou à l'issue de la période d'indisponibilité, entre les FCPE ci-dessus désignés. Le désinvestissement et le réinvestissement se font à la même valeur liquidative.

Les droits les plus anciens sont transférés en priorité.

Les frais afférents au transfert sont supportés par l'adhérent concerné.

4.7. DÉLAI D'INDISPONIBILITÉ

Les parts inscrites aux comptes des adhérents sont indisponibles pendant un délai minimum légal de 5 ans.

Conformément aux dispositions applicables, le délai d'indisponibilité court à compter du premier jour du 6^{ème} mois de l'année au cours de laquelle les versements ont été effectués dans le PEE.

En conséquence, ils ne peuvent pas être débloqués ou aliénés pendant cette période de 5 ans, sauf cas de déblocage anticipé prévus par la loi.

À l'issue de ce délai, l'adhérent peut demander le rachat de ses droits en totalité ou en partie ou encore les maintenir dans le PEE tout en continuant à bénéficier des avantages du plan.

Quelle que soit leur origine (participation, intéressement, versements volontaires, abondement de l'entreprise etc.), les sommes affectées à un PEE peuvent en effet être débloquées par anticipation dans les cas prévus par la réglementation en vigueur, à savoir, au jour de la signature du présent accord:

- le mariage de l'intéressé ou la conclusion d'un pacte civil de solidarité par l'intéressé ;
- la naissance ou l'arrivée au foyer d'un enfant en vue de son adoption dès lors que le foyer compte déjà au moins deux enfants à sa charge ;
- le divorce, la séparation ou la dissolution d'un pacte civil de solidarité lorsqu'ils sont assortis d'un jugement prévoyant la résidence habituelle unique ou partagée d'au moins un enfant au domicile de l'intéressé ;
- les violences commises sur l'intéressé par son conjoint (ou ex-conjoint), son concubin (ou ex-concubin) ou son partenaire de Pacs (ou son ex-partenaire) ;
- l'invalidité de l'intéressé, de ses enfants, de son conjoint ou de la personne qui lui est liée par un pacte civil de solidarité ;
- le décès de l'intéressé, de son conjoint ou de la personne liée au bénéficiaire par un pacte civil de solidarité ;
- la cessation du contrat de travail, la cessation de l'activité par l'entrepreneur individuel, la fin du mandat social, la perte du statut de conjoint collaborateur ou de conjoint associé ;
- la création ou la reprise d'entreprise ou d'une activité indépendante par l'intéressé, ses enfants, son conjoint ou son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ;
- l'acquisition ou l'agrandissement de la résidence principale, ou la remise en état suite à une catastrophe naturelle reconnue par arrêté ministériel ;
- la situation de surendettement.

4.8. INFORMATION INDIVIDUELLE

Le présent chapitre, ainsi qu'un document d'information détaillé sur les modalités de fonctionnement du PEE, sont mis à la disposition de tous les collaborateurs sur le portail Intranet du Groupe (livret d'épargne salariale). Tout nouvel embauché est informé, lors de son embauche, de ces modalités d'information sur le présent dispositif.

Par ailleurs, chaque collaborateur ayant acquis trois mois d'ancienneté dans l'entreprise reçoit un exemplaire du présent chapitre ainsi que la note d'information susvisée. Les diverses formes de placement offertes et leurs caractéristiques en termes d'actifs détenus, de rendement et de risque y sont décrites et les notices d'information des FCPE sont fournies.

En outre, lors de chaque acquisition faite pour son compte, le collaborateur reçoit un relevé nominatif comportant les indications prévues par le règlement du FCPE auquel il a choisi d'adhérer et dont un exemplaire lui est remis lors de son adhésion.

En outre, il reçoit chaque année un relevé récapitulatif de la situation de son compte.

Tout collaborateur quittant l'entreprise reçoit un état récapitulatif de l'ensemble des sommes et valeurs mobilières épargnées ou transférées dans le cadre des dispositifs d'épargne salariale mis en place au sein de l'entreprise.

Chaque adhérent reçoit le relevé de ses avoirs lui appartenant au titre du PEE au moins une fois par an.

De même, chaque porteur de parts est informé pour chacun des fonds auxquels il adhère, du rapport annuel de gestion de fonds. Ce rapport est soumis auparavant à l'approbation du conseil de surveillance du fonds.

4.9. COLLABORATEUR QUITTANT L'ENTREPRISE

Lorsqu'un adhérent quitte l'entreprise sans faire valoir ses droits à déblocage ou avant que l'entreprise soit en mesure de liquider, à la date de son départ, la totalité des droits dont il est titulaire, il lui est remis un état récapitulatif qui indique outre l'identification de l'adhérent, la description de ses avoirs acquis ou transférés avec indication des dates auxquelles ces avoirs sont disponibles et l'identité et l'adresse du teneur de registre auprès duquel le bénéficiaire a un compte.

Il lui sera en outre demandé de préciser l'adresse à laquelle devront lui être envoyées les sommes qui lui sont dues.

Si l'Épargnant ne peut être joint à la dernière adresse indiquée par lui, la conservation de ses parts de FCPE inscrites dans le PEE continue d'être assurée par Natixis Interépargne (en sa qualité de teneur de comptes-conservateur des parts des FCPE) et auprès duquel l'intéressé peut les réclamer jusqu'au terme des délais prévus au III de l'article L.312-20 du code monétaire et financier.

En cas de changement d'adresse, il appartiendra à l'adhérent d'en aviser l'employeur en temps utile.

Si lors de son départ de l'entreprise, l'adhérent souhaite transférer les sommes qu'il détient dans un plan d'épargne de son nouvel employeur, il doit indiquer à l'organisme gestionnaire chargé du plan les avoirs acquis qu'il souhaite voir transférer ainsi que le nom et l'adresse de son nouvel employeur.

5. DISPOSITIONS FINALES

5.1. ENTRÉE EN VIGUEUR, DURÉE ET MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DE L'ACCORD

5.1.1. Entrée en vigueur et durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2024.

Il se substitue à :

- l'accord relatif à la durée du travail, au compte-épargne temps, à la rémunération et au plan d'épargne entreprise du GIE AG2R en date du 23 juin 2016.
- La décision unilatérale relative au plan d'épargne entreprise de l'IRC AG2R Agirc-Arrco du 18 décembre 2020.

5.2. RÉVISION DE L'ACCORD

Conformément à l'article L. 2261-7-1 du code du travail, les parties signataires du présent accord ont la faculté de le modifier.

La demande de révision, qui peut intervenir à tout moment à l'initiative de l'une des parties signataires, doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres signataires.

L'ensemble des partenaires sociaux se réunira alors dans un délai de trois mois à compter de la réception de cette demande afin d'envisager l'éventuelle conclusion d'un avenant de révision.

Les parties conviennent que les chapitres du présent accord sont divisibles et susceptibles de faire l'objet d'une révision partielle, selon les modalités définies ci-avant.

En cas de révision partielle, les autres dispositions de l'accord, non concernées par la révision, conserveraient tous leurs effets.

L'éventuel avenant de révision se substituera de plein droit aux dispositions du présent accord qu'il modifiera.

5.3. DÉNONCIATION DE L'ACCORD

Conformément à l'article L. 2261-9 du code du travail, les parties signataires du présent accord ont la possibilité de le dénoncer moyennant un préavis de trois mois.

La dénonciation par l'une des parties signataires doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres signataires et faire l'objet d'un dépôt conformément à l'article L. 2261-9 du code du travail.

L'ensemble des partenaires sociaux se réunit alors dans un délai de trois mois à compter de la réception de la notification afin d'envisager l'éventuelle conclusion d'un accord de substitution à l'issue du délai de préavis de trois mois.

Les parties conviennent que les chapitres du présent accord sont divisibles et susceptibles de faire l'objet d'une dénonciation partielle, selon les modalités définies ci-avant.

En cas de dénonciation partielle, les autres dispositions de l'accord, non concernées par la dénonciation, conserveraient tous leurs effets.

L'accord ou la partie de l'accord dénoncé continue donc à produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur du nouvel accord qui lui est substitué ou, à défaut, pendant une durée d'un an, à compter de l'expiration du préavis de trois mois.

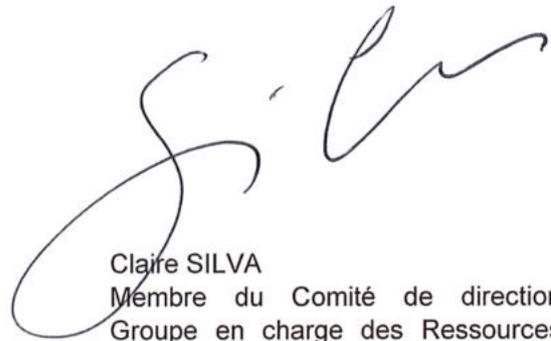
5.4. DÉPOT DE L'ACCORD

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, le présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives au sein de l'UES AG2R.

Le présent accord sera déposé conformément aux articles L.2231-6 et D.2231-2 et suivants du Code du travail.

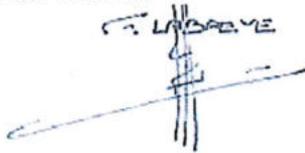
Cet accord fera l'objet d'une publication conformément à l'article L.2231-5-1 du Code du travail.

Fait à Paris
Le 1^{er} décembre 2023

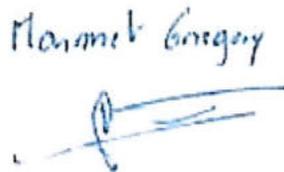


Claire SILVA
Membre du Comité de direction
Groupe en charge des Ressources
Humaines et des Relations Sociales
du Groupe AG2R La Mondiale

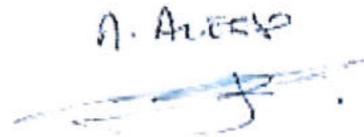
Pour la CFDT

C. LAURENTE


Pour la CGT

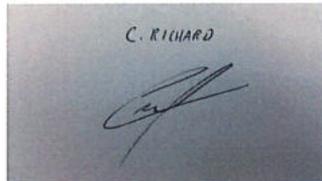
Marcin Gregoy


Pour la CFE-CGC

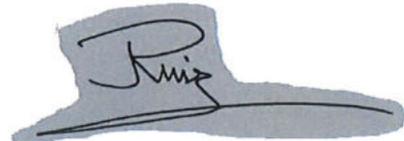
A. ALBERT


Pour FO

Pour Solidaires CRCPM

C. RICHARD


Pour l'UNSA



ANNEXE 1 : REGLEMENT D'HORAIRE VARIABLE

Les horaires individualisés permettent de tenir compte, dans la gestion de leur temps de travail, des impératifs de la vie personnelle des collaborateurs, qui doivent se concilier avec les contraintes d'organisation et les exigences des clients. Cet équilibre repose sur la confiance et la responsabilisation de l'encadrement et des collaborateurs.

Les modalités pratiques d'application du régime des horaires individualisés prévues au présent règlement s'inscrivent dans le cadre général des dispositions relatives aux horaires individualisés précisées par l'accord collectif sur la durée du travail de l'UES AG2R.

ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION

L'horaire variable, ou système d'horaires individualisés, s'applique à l'ensemble des collaborateurs de l'UES AG2R relevant du système de décompte horaire de leur temps de travail, à l'exception des collaborateurs des Centres de relation clients accueil et des plateformes téléphoniques Cicas. Le présent règlement n'est pas applicable aux collaborateurs dont le temps de travail est établi sur la base d'une convention de forfait annuel en jours.

ARTICLE 2 – HORAIRES DE TRAVAIL

A. BASE

Il est rappelé que le temps de travail des collaborateurs relevant du système de décompte horaire est basé sur la formule choisie par ces derniers dans le cadre de l'accord collectif sur la durée du travail de l'UES AG2R.

La journée de travail se compose :

- D'une plage variable le matin et d'une l'après-midi, ce qui permet à chaque collaborateur de débiter et de cesser son activité au moment qui lui convient ;
- D'une plage fixe le matin et d'une l'après-midi, pendant laquelle l'ensemble des collaborateurs doivent être présent à leur poste de travail ;
- D'une pause déjeuner, considérée comme une plage variable au cours de laquelle le collaborateur doit nécessairement cesser le travail durant une période minimale prédéterminée.

En tout état de cause, les collaborateurs concernés devront respecter les durées minimales de repos quotidien, soit 11 heures continues, et hebdomadaires, soit 35 heures continues. Ils restent également soumis aux dispositions légales relatives aux durées maximales de travail en vigueur.

B. PLAGES FIXES

Les collaborateurs doivent obligatoirement être présents dans l'entreprise durant les plages fixes, soit :

- Le matin de 9h30 à 11h30,
- L'après-midi de 14h00 à 16h00.

Exceptionnellement, le responsable hiérarchique pourra autoriser le collaborateur ayant adressé une demande motivée de quitter momentanément son poste de travail sur la plage fixe pour une durée déterminée. Ce temps accordé n'est pas considéré comme du temps de travail effectif.

En outre, il est prévu que les collaborateurs bénéficiant d'au moins deux heures de réduction horaire journalière, en application de la convention collective, peuvent déroger, en accord avec leur manager, aux plages fixes prévues par le présent règlement. Dans ces cas précis, les collaborateurs doivent être obligatoirement présents à leur poste de travail entre 10h00 et 11h30 et entre 14h00 et 15h00.

C. PLAGES VARIABLES

Les plages variables, ou mobiles, sont fixées selon la nature des activités exercées au sein de l'établissement.

Par principe, les plages variables applicables au sein de l'UES AG2R (centres de gestion, directions fonctionnelles) sont les suivantes :

- Le matin : de 7h30 à 9h30 ;
- L'après-midi : de 16h00 à 18h30.

Par exception, les plages horaires variables applicables au sein des directions régionales, ainsi que des Cicas, sont fixées comme suit :

- Le matin : de 8h00 à 9h30 ;
- L'après-midi : de 16h00 à 18h45.

D. HORAIRES SPÉCIFIQUES DES ANTILLES

Afin de tenir compte du contexte local des Antilles, des contraintes techniques et climatiques, l'organisation des horaires y est aménagée selon les modalités suivantes.

i. Plages fixes

Les collaborateurs des établissements des Antilles doivent obligatoirement être présents dans l'entreprise durant les plages fixes, soit :

- Le matin de 9h00 à 11h00,
- L'après-midi de 13h30 à 15h30.

Par exception, les plages horaires fixes des collaborateurs commerciaux des établissements des Antilles sont fixées comme suit :

- Le matin de 9h30 à 11h30,
- L'après-midi de 14h00 à 16h00.

ii. Plages variables

Par principe, les plages variables applicables au sein des établissements des Antilles sont les suivantes :

- Le matin : de 7h00 à 9h00
- L'après-midi : de 15h30 à 17h30

Par exception, les plages horaires variables applicables aux collaborateurs commerciaux des établissements des Antilles sont fixées comme suit :

- Le matin : de 7h30 à 9h30
- L'après-midi : de 16h00 à 18h00

E. HORAIRES SPÉCIFIQUES DE LA GUYANE

Afin de tenir compte du contexte local de la Guyane, des contraintes techniques et climatiques, l'organisation des horaires pourra y être aménagée après information consultation du Comité Social et Économique.

F. PAUSE DÉJEUNER

Une plage mobile est instituée à l'heure du déjeuner. Elle doit être comprise entre 11h30 et 14h00. Par dérogation, la plage mobile des collaborateurs des établissements des Antilles (hors commerciaux) correspondant à la pause déjeuner est fixée de 11 heures à 13 heures 30.

L'interruption de travail au sein de cette plage mobile est de 30 minutes minimum.

ARTICLE 3 – REPORT D'HEURES

A. CRÉDIT D'HEURES

Les horaires individualisés peuvent entraîner des reports d'heures d'une semaine à l'autre, conformément à l'accord collectif sur la durée du travail en vigueur.

Le collaborateur peut récupérer le report d'heure en s'absentant une journée ou une demi-journée, avec l'accord préalable de son responsable hiérarchique. Le total des jours pris au cours d'un mois ne peut pas dépasser un jour.

B. DÉBIT D'HEURES

Un report d'heures négatif, ou « débit d'heures », est autorisé conformément à l'accord collectif sur la durée du travail en vigueur.

ARTICLE 4 – DÉCOMPTE DU TEMPS DE PRÉSENCE

Les collaborateurs enregistrent quotidiennement leur temps de travail en début et fin de chaque période de travail soit : en arrivant le matin, au départ et au retour de la pause déjeuner et le soir en quittant son poste de travail. Une sortie exceptionnelle, qui nécessite l'autorisation de la hiérarchie pendant les plages fixes doit également faire l'objet d'un enregistrement.

Le décompte du temps de travail s'effectue par badgeuse sur écran.

A défaut d'enregistrement des horaires de travail, le collaborateur est considéré comme absent. Les horaires effectués au-delà ou en deçà de l'horaire de référence, sont gérés sous forme de crédit ou de débit, dans le respect du cadre fixé par l'accord collectif en vigueur.

ARTICLE 5 – SUSPENSION DU DISPOSITIF

Le régime des horaires individualisés peut éventuellement être suspendu en cas de non-respect du dispositif (notamment non-respect des plages fixes et variables, non-respect des limites de report d'heures).

ARTICLE 6 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur pour une durée indéterminée, et après avis conforme du Comité Social et Économique, à partir du 1^{er} octobre 2021 .

Il ne pourra être dénoncé qu'après information des instances représentatives du personnel et des collaborateurs.

ANNEXE 2 - CRITÈRES DE CHOIX ET DICI DES FONDS COMMUNS DE PLACEMENT D'ENTREPRISE

- Impact ISR Monétaire
- ALM Obligations Euro ISR
- AG2R
- Impact ISR Rendement Solidaire
- Impact ISR Performance

Informations clés pour l'investisseur

Ce document fournit des informations essentielles aux investisseurs de ce compartiment. Il ne s'agit pas d'un document promotionnel. Les informations qu'il contient vous sont fournies conformément à une obligation légale, afin de vous aider à comprendre en quoi consiste un investissement dans ce compartiment et quels risques y sont associés. Il vous est conseillé de le lire pour décider en connaissance de cause d'investir ou non.



IMPACT ISR MONÉTAIRE

Compartiment du Fonds Commun de Placement d'Entreprise (FCPE) IMPACT ISR

Code AMF : 990000080879

Part I

FIA de droit français

Société de Gestion : Natixis Investment Managers International (Groupe BPCE)

OBJECTIFS ET POLITIQUE D'INVESTISSEMENT

- Le compartiment est classé : Fonds monétaires à valeur liquidative variable standard.
- Intégrant dans sa gestion une approche dite ISR (Investissement Socialement Responsable) prenant en compte les pratiques environnementales, sociales et de gouvernance des entreprises, ce compartiment a pour objectif de gestion de chercher à réaliser une performance nette légèrement supérieure à son indicateur de référence l'EONIA, sur une durée minimale de placement recommandée d'au moins 3 mois, après déduction des frais de gestion réels. Une définition précise de cet indice figure dans le règlement du FCPE. En période de rendement négatif sur le marché monétaire, le rendement du Fonds peut être affecté négativement. Par ailleurs, après prise en compte des frais courants, la performance du FCPE pourra être inférieure à celle de l'EONIA capitalisé.
- Les investissements se font majoritairement au travers du fonds " OSTRUM SUSTAINABLE TRÉSORERIE " dont la stratégie repose sur une sélection rigoureuse des titres sur la base de critères d'ordre quantitatif tels que la durée de vie et les conditions financières et d'autre part, des critères d'ordre qualitatif tels que la notation des titres. Par ailleurs, ces titres devront répondre aux critères d'Investissement Socialement Responsable (ISR) définis par la Société de Gestion, sur les trois piliers Environnement, Social/Sociétal et de Gouvernance. Le portefeuille du fonds " OSTRUM SUSTAINABLE TRÉSORERIE " se compose principalement d'instruments du marché monétaire répondant aux critères de la directive 2009/65/CE et d'instruments de taux émis par des émetteurs du secteur privé ou public, ou d'émetteurs assimilés.
- Le compartiment est investi à hauteur de 92,5% de son actif, en OPCVM et/ou FIA classés "Fonds monétaires à valeur liquidative variable standard" ou "Fonds monétaires à valeur liquidative variable court terme". Le solde est investi en liquidités. Les instruments du marché monétaire comprennent les bons du Trésor, les obligations émises par des autorités locales, les acceptations bancaires et titres de créance à court ou moyen terme. Ces titres doivent répondre aux critères d'évaluation interne de la qualité de crédit des sociétés de gestion des OPC détenus par le FCPE. La société de gestion des OPC sous-jacents s'assure que les titres dans lesquels investit le Fonds sont de haute qualité de crédit selon sa propre évaluation et sa propre méthodologie.
- Les revenus générés par le compartiment sont capitalisés.
- L'investisseur peut demander le rachat de ses parts tous les jours. Les demandes de rachat sont exécutées quotidiennement selon les conditions prévues par le règlement du FCPE.

PROFIL DE RISQUE ET DE RENDEMENT

A risque plus faible A risque plus élevé

← Rendement potentiellement plus faible Rendement potentiellement plus élevé →

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

L'indicateur de risque et de rendement reflète l'exposition du compartiment aux instruments monétaires de la zone Euro.

- Les données historiques, utilisées pour calculer le niveau de risque, pourraient ne pas constituer une indication fiable du profil de risque futur du compartiment.
- La catégorie de risque associée au compartiment n'est pas garantie et pourra évoluer dans le temps.
- La catégorie la plus faible ne signifie pas "sans risque".

Risques importants non pris en compte dans l'indicateur :

- Risque de crédit :** le risque de crédit résulte du risque de détérioration de la qualité d'un émetteur et/ou d'une émission, ce qui peut entraîner une baisse de la valeur du titre. Il peut aussi résulter d'un défaut de remboursement à l'échéance d'un émetteur présent en portefeuille.

es

FRAIS

Les frais et commissions acquittés servent à couvrir les coûts d'exploitation du compartiment y compris les coûts de commercialisation et de distribution de parts, ces frais réduisent la croissance potentielle des investissements.

Frais ponctuels prélevés avant ou après investissement

Frais d'entrée	5,00%
----------------	-------

Frais de sortie	Néant
-----------------	-------

Le pourcentage indiqué est le maximum pouvant être prélevé sur votre capital avant que celui-ci ne soit investi. Dans certains cas, l'investisseur peut payer moins. L'investisseur peut obtenir de son conseil ou de son distributeur le montant effectif des frais d'entrée et de sortie.

Frais prélevés par le compartiment sur le dernier exercice

Frais courants	0,20%
----------------	-------

Frais prélevés par le compartiment sous conditions de performances

Commission de surperformance	Néant
------------------------------	-------

Les frais maximum d'entrée ci-contre sont à votre charge ou pris en charge par votre entreprise selon l'accord de participation et/ou le règlement du plan d'épargne salariale de votre entreprise.

Les frais courants sont fondés sur les chiffres de l'exercice précédent clos en décembre 2019. Ce chiffre peut varier d'un exercice à l'autre.

Les frais courants ne comprennent pas :

- les commissions de surperformance.
- les frais d'intermédiation excepté dans le cas des frais d'entrée et/ou de sortie payés par le compartiment lorsqu'il achète ou vend des parts d'un autre véhicule de gestion collective.

Pour plus d'information sur les frais, il est conseillé à l'investisseur de se reporter à la section « Frais de fonctionnement et commissions » du règlement du FCPE, disponible auprès de votre entreprise ou sur simple demande écrite auprès de la société de gestion.

PERFORMANCES PASSES

- Les indices de référence sont calculés dividendes nets / coupons réinvestis.
- Le diagramme des performances affiché ne constitue pas une indication fiable des performances futures.
- Les performances annuelles sont calculées après déduction des frais prélevés par le compartiment.
- Année de création du compartiment : 2002.
- Année de création de la part I : 2002.
- Devise : Euro.

INFORMATIONS PRATIQUES

- Dépositaire : CACEIS Bank.
- Teneur de comptes conservateur de parts : NATIXIS INTEREPARGNE, ou tout autre TCCP désigné par votre entreprise.
- Forme juridique : FCPE multi-entreprises.
- Le règlement du FCPE est disponible auprès de votre Entreprise ou auprès de Natixis Investment Managers International – 43 avenue Pierre Mendès France - 75648 Paris Cedex 13.
- Le rapport annuel et la valeur liquidative sont disponibles sur l'Espace Sécurisé Epargnants à l'adresse www.interepargne.natixis.com/ epargnants ou sur le site du TCCP désigné par votre entreprise ou sur simple demande écrite auprès de la société de gestion.
- Fiscalité : Les produits réinvestis et indisponibles ainsi que les gains nets du compartiment étant réalisés dans le cadre d'un plan d'épargne sont exonérés d'impôt sur le revenu. Seuls les prélèvements sociaux sont redevables selon les dispositions de la réglementation fiscale française.
- Le Conseil de Surveillance est composé, pour chaque entreprise ou groupe d'entreprises, de :
 - deux membres salariés porteurs de parts représentant les porteurs de parts salariés et anciens salariés de l'Entreprise, élus directement par les salariés porteurs de parts, ou désignés par le comité d'entreprise de celle-ci ou par les représentants des diverses organisations syndicales et ce, conformément aux dispositions de l'accord de participation et/ou des règlements des plans d'épargne salariale en vigueur dans ladite Entreprise
 - et un membre représentant chaque Entreprise, désigné par la direction de l'Entreprise.
- La Société de Gestion exerce les droits de vote attachés aux valeurs inscrites à l'actif du compartiment et décide de l'apport des titres à l'exception des titres de l'Entreprise ou de toute entreprise qui lui est liée dans les conditions prévues à l'article L. 3344-1 du Code du travail.
- La responsabilité de Natixis Investment Managers International ne peut être engagée que sur la base de déclarations contenues dans le présent document qui seraient trompeuses, inexactes ou non cohérentes avec les parties correspondantes du prospectus de ce compartiment.

Ce compartiment est agréé en France et réglementé par l'Autorité des Marchés Financiers (AMF).
 Natixis Investment Managers International est agréée en France et réglementée par l'AMF.
 Les informations clés pour l'investisseur ici fournies sont exactes et à jour au 23 septembre 2020.



AG2R LA MONDIALE

Ce document fournit des informations essentielles aux investisseurs de ce fonds d'épargne salariale. Il ne s'agit pas d'un document promotionnel. Les informations qu'il contient vous sont fournies conformément à une obligation légale, afin de vous aider à comprendre en quoi consiste un investissement dans ce fonds et quels risques y sont associés. Il vous est conseillé de le lire pour décider en connaissance de cause d'investir ou non.

Informations clés pour l'investisseur

ALM ES OBLIGATIONS EURO ISR (Code AMF – part A : 99000084479)

Fonds Commun de Placement d'Entreprise (FCPE)
Fonds d'épargne salariale soumis au droit français géré par Agicam – Groupe AG2R LA MONDIALE

Objectifs et politique d'investissement :

Le fonds « ALM ES OBLIGATIONS EURO ISR » classé dans la catégorie « Obligations et autres titres de créance libellés en euro » est un FCPE nourricier de l'OPCVM maître « ALM OBLIG EURO ISR », part IC (Code ISIN : FR0007021324) également classé dans la catégorie « Obligations et autres titres de créance libellés en euro ». Il est à ce titre investi en totalité et en permanence en parts de cet OPCVM et à titre accessoire en liquidités. La performance du fonds nourricier peut être inférieure à celle du fonds maître, en raison des frais de gestion propres au nourricier.

Rappel de l'objectif de gestion et stratégie d'investissement de l'OPCVM maître :

« Le fonds « ALM OBLIG EURO ISR » a pour objectif de surperformer l'indice Barclays Euro Aggregate, évalué sur les cours de clôture (coupons réinvestis), par le biais d'investissement en valeurs « socialement responsable ».

L'indice Barclays Euro Aggregate est composé de titres obligataires émis en euros et bénéficiant d'une notation « Investment grade ». L'indice comprend principalement des obligations d'États, d'entreprises et d'émetteurs quasi-souverains et des obligations sécurisées. Exclusivement à taux fixe, les émissions ont une durée de vie restant à courir supérieure à 1 an. La nationalité de l'émetteur n'est pas un critère discriminant.

90% minimum des investissements du fonds sont en titres vifs ou en parts ou actions d'OPC gérés ou non par Agicam dits socialement responsables (ISR) et intègrent des critères environnementaux, sociaux et de gouvernance (ESG).

Le processus de sélection de titres vifs ISR est basé sur la collecte d'informations extra financières sur les émetteurs des titres représentatifs de l'orientation de gestion du fonds.

Une sélection d'OPC ISR externes est, elle, obtenue par application de critères d'éligibilité définis par la gestion et par la conduite d'une analyse quantitative puis qualitative des OPC.

Les OPC ISR gérés par Agicam répondent au processus interne de sélection de titres ISR décrit ci-dessus.

Le fonds peut être investi en :

- Obligations, et autres titres de créances libellés en euro, dont la notation est supérieure ou égale à BBB- (à défaut de notation d'un titre, la note de l'émetteur peut être retenue) (ou jugée équivalente selon l'analyse de la société de gestion) autorisés jusqu'à 100% de l'actif net du fonds.
- Obligations, et autres titres de créances libellés en euro, dont la notation est inférieure à BBB- (à défaut de notation d'un titre, la note de l'émetteur peut être retenue) mais supérieure ou égale à BB (ou jugée équivalente selon l'analyse de la société de gestion) : autorisés jusqu'à 10% de l'actif net du fonds
- Parts de fonds de titrisations faisant l'objet d'une notation minimale AAA (ou jugée équivalente selon l'analyse de la

société de gestion) (ou véhicule étranger de titrisation équivalent négocié sur un marché réglementé d'un pays membre de l'OCDE et libellé dans la devise d'un de ces pays) : autorisés dans la limite de 10% de l'actif net du fonds.

- Obligations et autres titres de créances non libellés en euro, cotés sur un marché réglementé de l'OCDE, dont la notation est supérieure ou égale à BBB- (à défaut de notation d'un titre, la note de l'émetteur peut être retenue) (ou jugée équivalente selon l'analyse de la société de gestion) : limités à 5% de l'actif net.
- Obligations convertibles : limitées à 10% de l'actif net ;
- Parts ou actions d'OPCVM de droit français ou étranger, et en parts ou actions de fonds d'investissement relevant de la Directive 2011-61-UE de droit français, ou établis dans d'autres États membres de l'Union européenne répondant aux conditions de l'article R 214-13 du Code monétaire et financier, dans la limite de 10% de l'actif net et de classification AMF ou catégories suivantes :
 - « Monétaires » et/ou
 - « Monétaires court terme » et/ou
 - « Obligations et autres titres de créances libellés en euros » et/ou
 - « Diversifiés ».

Le fonds peut investir jusqu'à 10% de son actif net dans des titres vifs et/ou des parts ou actions d'OPC n'ayant pas été soumis à une analyse ISR ou ayant été mis sous surveillance par l'équipe d'analyse ISR.

Le fonds s'inscrit dans une fourchette de sensibilité comprise entre 0 et 10.

Afin de couvrir le fonds contre le risque de taux, le gérant pourra investir sur les instruments financiers négociés sur les marchés à terme, réglementés, organisés ou de gré à gré, français ou de l'union européenne. »

Le fonds (part A) capitalise ses revenus

La valeur liquidative est calculée en euro chaque vendredi conformément au règlement du fonds. Les rachats sont exécutés chaque semaine sur la base de la prochaine valeur liquidative (soit à cours inconnu) dans les conditions prévues par le règlement du FCPE. Les demandes, accompagnées s'il y a lieu des pièces justificatives, sont à adresser directement au teneur de comptes conservateur de parts.

Les avoirs sont indisponibles pendant 5 ans ou jusqu'au départ à la retraite, sauf cas de rachat anticipé prévus par la réglementation.

Recommandation : La durée de placement recommandée est de 3 ans minimum. Ce fonds pourrait donc ne pas convenir aux investisseurs qui prévoient de retirer leur apport avant cette échéance.

Profil de risque et de rendement :

A risque plus faible, rendement potentiellement plus faible ← → A risque plus élevé, rendement potentiellement plus élevé

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

- Cette donnée est basée sur la volatilité du fonds ;
- les données historiques utilisées pour calculer l'indicateur synthétique peuvent ne pas constituer une indication fiable du profil de risque futur du fonds ;
- la catégorie de risque associée à ce fonds n'est pas garantie et peut évoluer dans le temps ;
- la catégorie la plus faible ne signifie pas « sans risque » ;
- le capital investi ne bénéficie d'aucune garantie.

Cette classification reflète le profil de risque et de rendement du fonds maître lié à son investissement en obligations libellés en euro. Le profil de risque et de rendement du fonds nourricier n'est pas différent de celui du fonds maître et est par conséquent classé dans la catégorie [3].

Risques importants pour le fonds non pris en compte dans cet indicateur :

« Risque de crédit : risque de baisse de la qualité d'un émetteur privé ou public ou de défaut de ce dernier.

Risque de contrepartie : le fonds est exposé au risque de faillite, de défaut de paiement ou à tout autre type de défaut de toute contrepartie avec laquelle il aura conclu un contrat ou une transaction. »

Les modalités de souscription et de rachat dans le fonds maître sont disponibles dans le prospectus complet du fonds maître.

Frais :

Les frais et commissions acquittés servent à couvrir les coûts d'exploitation du fonds y compris les coûts de commercialisation et de distribution. Ces frais réduisent la croissance potentielle de vos investissements.

Frais ponctuels prélevés avant ou après investissement	
Frais d'entrée	5,00%
Frais de sortie	Néant
Le pourcentage indiqué est le maximum pouvant être prélevé sur votre capital avant que celui-ci ne soit investi.	
Frais prélevés par le fonds sur une année	
Frais courants	0,79% (*)
Frais prélevés par le fonds dans certaines circonstances	
Commission de performance	Néant

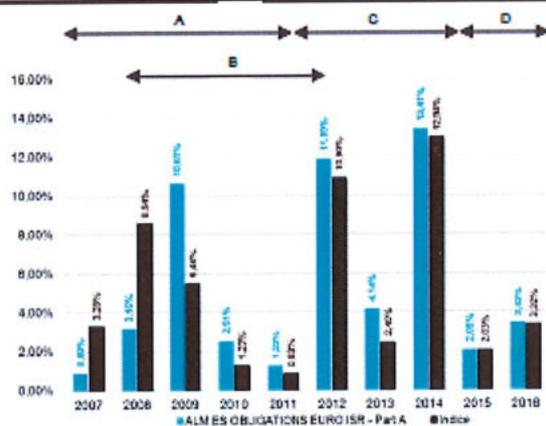
Les frais d'entrée et de sortie communiqués sont des maximums. Dans certains cas, vous pouvez donc payer moins. L'investisseur peut obtenir de son entreprise le montant effectif des frais d'entrée et de sortie.

(*)Le chiffre des frais courants communiqué se fonde sur les frais de l'exercice clos en décembre 2016 ; ce chiffre peut varier d'un exercice à l'autre. Les frais courants ont été calculés dans des circonstances qui ne sont plus d'actualité. A compter du 18 septembre 2015, le fonds devient un fonds nourricier de l'OPCVM « ALM OBLIG EURO ISR ». Ce chiffre peut varier d'un exercice à l'autre et son montant exact figure dans le rapport annuel du fonds. Il exclut :

- les commissions de surperformance ;
- les frais d'intermédiation, sauf dans le cas de frais d'entrée/ de sortie acquittés par le fonds lors de l'achat ou la vente de parts d'un autre véhicule de gestion collective.

Pour plus d'information sur les frais, veuillez vous reporter à aux articles 16 et 17 du règlement du fonds.

Performances passées :



- A : FCPE nourricier du FCP maître AG2R Obligations ISR
Indicateur de référence : EuroMTS 3-5 ans (ouverture)
- B : Indicateur de référence : EuroMTS 3-5 ans (clôture)
- C : FCPE non nourricier
Indicateur de référence : EuroMTS global (clôture)
- D : FCPE nourricier de l'OPCVM maître ALM OBLIG EURO ISR
Indicateur de référence : Barclays Euro Aggregate

- Les performances présentées ne constituent pas une indication fiable des performances futures ;
- les frais courants ont été inclus dans le calcul des performances passées ; les frais d'entrée ont été exclus du calcul des performances passées ;
- la part A du fonds ALM ES OBLIGATIONS EURO ISR a été créée en 2004 ;
- la monnaie dans laquelle les performances passées ont été évaluées est l'euro.
- les performances affichées ont été réalisées dans des circonstances qui ne sont plus d'actualité. A compter du 18 septembre 2015, le fonds devient un fonds nourricier de l'OPCVM « ALM OBLIG EURO ISR » qui a pour indicateur de référence « Barclays Euro Aggregate, évalué sur les cours de clôture (coupons réinvestis) »

Informations pratiques :

- **Dépositaire** : CACEIS BANK
- **Teneur de compte** : Pradco Epargne ou tout autre teneur de compte désigné par votre entreprise.
- **Forme juridique** : fonds d'épargne salariale multi-entreprises
- **Lieu et modalités d'obtention d'information sur le fonds et son maître** (règlement/prospectus/rapport annuel/documents périodiques) : Agicam - 14, rue Auber, 75009 Paris ou sur le site Internet www.agicam.fr
- **Lieu et modalités d'obtention d'autres informations pratiques** notamment la valeur liquidative : Agicam - 14, rue Auber, 75009 Paris ou sur le site Internet www.agicam.fr
- La législation fiscale du pays d'origine du fonds (France) peut avoir un impact sur les investisseurs.
- Le présent FCPE n'est pas ouvert aux résidents des Etats Unis d'Amérique "U.S. Person" (la définition est disponible sur le site internet de la société de gestion : www.agicam.fr).
- **Catégories de parts** : Ce fonds est constitué d'une autre catégorie de parts.
- **Rôle, composition et mode de désignation du conseil de surveillance** : le conseil de surveillance se réunit au moins une fois par an pour l'examen du rapport de gestion et des comptes annuels du fonds, l'examen de la gestion financière, administrative et comptable et l'adoption de son rapport annuel. Les modifications du règlement du fonds nécessitant un agrément de l'AMF ne peuvent être décidées sans l'accord préalable du conseil de surveillance, à l'exception des modifications consécutives à une mutation du fonds maître.
- Le conseil de surveillance est composé pour chaque entreprise (ou groupe) de :
 - 2 membres, salarié porteur de parts, représentant les porteurs de parts salariés et anciens salariés de l'entreprise (ou du groupe), élus directement par les porteurs de parts, ou désignés par le comité d'entreprise (ou le comité central) ou par les représentants des organisations syndicales ou par les délégués du personnel,
 - 1 membre représentant l'entreprise (ou le groupe), désigné par la direction de l'entreprise (ou du groupe).
- La responsabilité d'Agicam ne peut être engagée que sur la base de déclarations contenues dans le présent document qui seraient trompeuses, inexactes ou non cohérentes avec les parties correspondantes du règlement du fonds.

Ce fonds est agréé en France et réglementé par l'Autorité des marchés financiers (AMF).
Agicam est agréée en France et réglementée par l'AMF.
Les informations clés pour l'investisseur ici fournies sont exactes et à jour au 15/02/2017.

es

Informations clés pour l'investisseur

Ce document fournit des informations essentielles aux investisseurs de ce FCPE. Il ne s'agit pas d'un document promotionnel. Les informations qu'il contient vous sont fournies conformément à une obligation légale, afin de vous aider à comprendre en quoi consiste un investissement dans ce FCPE et quels risques y sont associés. Il vous est conseillé de le lire pour décider en connaissance de cause d'investir ou non.



AG2R REUNICA

Fonds Commun de Placement d'Entreprise (FCPE)

Code AMF : 990000024659

FIA de droit français

Société de Gestion : Natixis Investment Managers International (Groupe BPCE)

OBJECTIFS ET POLITIQUE D'INVESTISSEMENT

- Le FCPE est classé : Actions internationales.
- L'objectif de gestion de ce FCPE est de surperformer son indicateur de référence composé à 52% du STOXX Europe 600, à 10% du Standard & Poor's 500, à 5% du MSCI AC Asia Pacific et à 33% du FTSE MTS Eurozone Government Bond 3/5 ans sur une durée minimale de placement recommandée de 5 ans. Une définition précise de ces indices figure dans le règlement du Fonds.
- La politique d'investissement du FCPE consiste à déterminer des allocations d'actif en trois étapes : une allocation stratégique définie en fonction des analyses économiques générales, une allocation tactique cherchant les opportunités de marché puis un choix d'obligations et d'actions privilégiant les meilleurs rendements/risque, selon l'estimation du gérant.
- Le FCPE sera exposé entre 60% minimum et 75% maximum en actions et/ou OPCVM/FIA actions. Les zones prépondérantes d'investissement sont les Etats-Unis et les pays de l'Union Européenne. Le portefeuille pourra être exposé entre 25% et 40% en produits des marchés de taux des pays membres ou non membres de la zone euro directement ou via des OPCVM/FIA. Le FCPE pourra être investi à plus de 20% de son actif en parts ou actions d'OPCVM/FIA.
- Le FCPE peut utiliser des instruments dérivés et titres intégrant des dérivés à titre de couverture et/ou d'exposition, dans le but de réaliser l'objectif de gestion, dans la limite d'une fois l'actif net ou avec une surexposition maximum de 200% de l'actif net.
- Les revenus générés par le FCPE sont capitalisés.
- L'investisseur peut demander le rachat de ses parts tous les jours. Les demandes de rachat sont exécutées quotidiennement selon les conditions prévues par le règlement du FCPE.

PROFIL DE RISQUE ET DE RENDEMENT



L'indicateur de risque reflète l'exposition diversifiée et internationale du FCPE avec prédominance des marchés actions internationales par rapport aux marchés obligataires de la zone euro.

- Les données historiques, utilisées pour calculer le niveau de risque, pourraient ne pas constituer une indication fiable du profil de risque futur du FCPE.
- La catégorie de risque associée au FCPE n'est pas garantie et pourra évoluer dans le temps.
- La catégorie la plus faible ne signifie pas "sans risque".

Risques importants non pris en compte dans l'indicateur :

- **Risque de crédit** : le risque de crédit résulte du risque de détérioration de la qualité d'un émetteur et/ou d'une émission, ce qui peut entraîner une baisse de la valeur du titre. Il peut aussi résulter d'un défaut de remboursement à l'échéance d'un émetteur présent en portefeuille.
- **Risque de contrepartie** : le risque de contrepartie représente le risque qu'une contrepartie avec laquelle le FCPE a conclu des contrats gré à gré ne soit pas en mesure de faire face à ses obligations envers le FCPE.

es

FRAIS

Les frais et commissions acquittés servent à couvrir les coûts d'exploitation du FCPE y compris les coûts de commercialisation et de distribution de parts, ces frais réduisent la croissance potentielle des investissements.

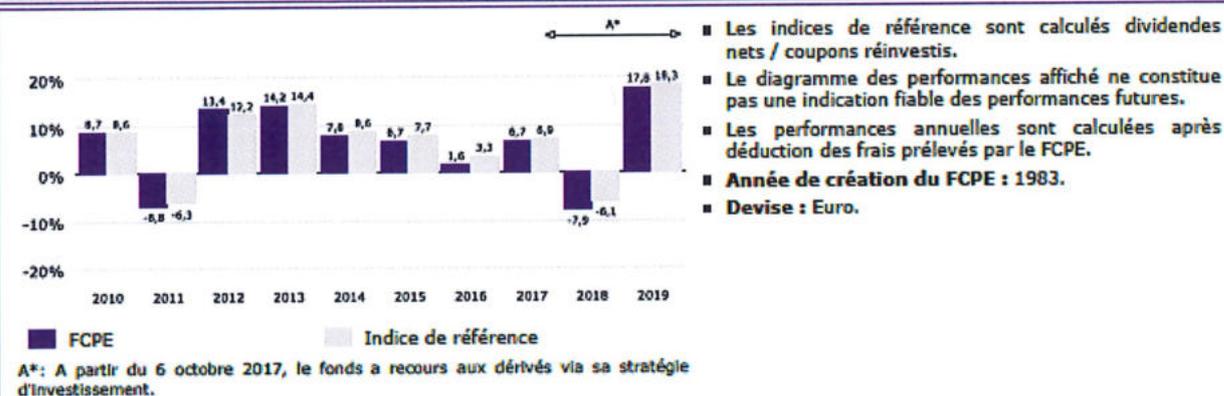
Frais ponctuels prélevés avant ou après investissement	
Frais d'entrée	Néant
Frais de sortie	Néant
Dans certains cas, l'investisseur peut payer moins. L'investisseur peut obtenir de son conseil ou de son distributeur le montant effectif des frais d'entrée et de sortie.	
Frais prélevés par le FCPE sur le dernier exercice	
Frais courants	0,79%
Frais prélevés par le FCPE sous conditions de performances	
Commission de surperformance	Néant

Les frais courants sont fondés sur les chiffres de l'exercice précédent clos en décembre 2019. Ce chiffre peut varier d'un exercice à l'autre.

Les frais courants ne comprennent pas :

- les commissions de surperformance.
- les frais d'intermédiation excepté dans le cas des frais d'entrée et/ou de sortie payés par le FCPE lorsqu'il achète ou vend des parts d'un autre véhicule de gestion collective.

Pour plus d'information sur les frais, il est conseillé à l'investisseur de se reporter à la section « Frais de fonctionnement et commissions » du règlement du FCPE, disponible auprès de votre entreprise ou sur simple demande écrite auprès de la société de gestion.

PERFORMANCES PASSES**INFORMATIONS PRATIQUES**

- Dépositaire : CACEIS Bank.
- Teneur de comptes conservateur de parts : NATIXIS INTEREPARGNE.
- Forme juridique : FCPE Individualisé de groupe.
- Le règlement du FCPE est disponible auprès de votre Entreprise ou auprès de Natixis Investment Managers International – 43 avenue Pierre Mendès France - 75648 Paris Cedex 13.
- Le rapport annuel et la valeur liquidative sont disponibles sur l'Espace Sécurisé Epargnants à l'adresse www.interepargne.natixis.com/epargnants ou sur simple demande écrite auprès de la société de gestion.
- Fiscalité : Les produits réinvestis et indisponibles ainsi que les gains nets du FCPE étant réalisés dans le cadre d'un plan d'épargne sont exonérés d'impôt sur le revenu. Seuls les prélèvements sociaux sont redevables selon les dispositions de la réglementation fiscale française.
- Le Conseil de Surveillance est composé de huit membres :
 - six membres salariés porteurs de parts représentant les porteurs de parts salariés et anciens salariés de l'Entreprise, désignés par le comité d'entreprise commun (mis en place dans le cadre d'une unité économique et sociale),
 - et deux membres représentant l'Entreprise, désignés conjointement par les directions des sociétés adhérentes.
- Le Conseil de surveillance exerce les droits de vote attachés aux valeurs inscrites à l'actif du FCPE et décide de l'apport des titres, et, à cet effet, désigne un ou plusieurs mandataires représentant le FCPE aux assemblées générales de la société émettrice.
- La responsabilité de Natixis Investment Managers International ne peut être engagée que sur la base de déclarations contenues dans le présent document qui seraient trompeuses, inexactes ou non cohérentes avec les parties correspondantes du prospectus de ce FCPE.

Ce FCPE est agréé en France et réglementé par l'Autorité des Marchés Financiers (AMF).
 Natixis Investment Managers International est agréée en France et réglementée par l'AMF.
 Les Informations clés pour l'investisseur ici fournies sont exactes et à jour au 16 septembre 2020.

Informations clés pour l'investisseur

Ce document fournit des informations essentielles aux investisseurs de ce compartiment. Il ne s'agit pas d'un document promotionnel. Les informations qu'il contient vous sont fournies conformément à une obligation légale, afin de vous aider à comprendre en quoi consiste un investissement dans ce compartiment et quels risques y sont associés. Il vous est conseillé de le lire pour décider en connaissance de cause d'investir ou non.



IMPACT ISR RENDEMENT SOLIDAIRE Compartiment du Fonds Commun de Placement d'Entreprise (FCPE) IMPACT ISR

Code AMF : 990000080929

Part I

FIA de droit français

Société de Gestion : Natixis Investment Managers International (Groupe BPCE)

OBJECTIFS ET POLITIQUE D'INVESTISSEMENT

- Intégrant dans sa gestion une approche dite ISR (Investissement Socialement Responsable) prenant en compte les pratiques environnementales, sociales et de gouvernance des entreprises, ce compartiment a pour objectif de gestion de surperformer, sur une durée minimale de placement recommandée d'au moins 3 ans, son indicateur de référence composé à 25 % du MSCI Europe dividendes nets réinvestis, à 35 % du Bloomberg Barclays Euro Aggregate 500MM, à 35 % de l'EONIA et à 5 % de produits solidaires. Une définition précise de ces indices figure dans le règlement du FCPE.
- Le compartiment "IMPACT ISR RENDEMENT SOLIDAIRE" suit une approche de gestion ISR consistant à sélectionner, via des fonds sous-jacents respectant un processus ISR, des titres émis par des émetteurs qui répondent de façon satisfaisante aux enjeux environnementaux, sociaux/sociétaux et de gouvernance (ESG). Ainsi, ce compartiment est composé à 90 % minimum de son actif en parts ou actions d'OPCVM/FIA appliquant un processus ISR dont 5 à 10% de titres dits "solidaires" participant au financement de projets solidaires en faveur de l'insertion et de l'emploi de l'accès au logement social, de l'humanisme et du respect des droits sociaux. En raison de sa stratégie d'investissement, le compartiment peut être soumis à un risque de change maximum de 50 % de l'actif.
- Le compartiment est exposé :
 - entre 5 % minimum et 35 % maximum en actions par le biais d'OPCVM et/ou de FIA, majoritairement au travers du compartiment "IMPACT ES ACTIONS EUROPE" de la SICAV "IMPACT ES". La zone géographique prépondérante est l'Europe (zone Euro et hors zone Euro).
 - entre 15 % minimum et 55 % maximum en produits des marchés de taux obligataires, principalement dans des pays de la zone Euro, par le biais d'OPCVM et/ou de FIA, majoritairement au travers du compartiment "IMPACT ES OBLIG EURO" de la SICAV "IMPACT ES".
 - entre 5 % minimum et 50 % maximum en produits des marchés de taux monétaires, principalement dans des pays de la zone Euro, par le biais d'OPCVM et/ou de FIA majoritairement au travers du FCP "OSTRUM TRESORERIE RESPONSABLE".
 Le compartiment peut également investir dans des produits de taux internationaux dans la limite de 10 % maximum de son actif et dans la limite de son risque de change. Il est géré dans une fourchette de sensibilité aux taux d'intérêt de 0 à 10 (la sensibilité est l'indication de la variation de la valeur de l'actif du compartiment lorsque les taux d'intérêt varient de 1 %). Par ailleurs, le compartiment peut être investi jusqu'à 10 % maximum de son actif net en parts et/ou actions d'OPCI. Enfin, il est composé pour une part de son actif comprise entre 5 % et 10 % en titres émis par des entreprises dites solidaires ou par des sociétés de capital risque ou par des fonds communs de placement à risques, indirectement via le FPS MIROVA SOLIDAIRE. Ces titres sont destinés à financer des projets solidaires en faveur de l'insertion et de l'emploi, de l'accès au logement social, de l'humanisme et du respect des droits sociaux.
- Le compartiment peut utiliser des contrats financiers (instruments dérivés) pour couvrir le risque actions, le risque de taux et/ou pour se couvrir ou s'exposer au risque de change, ceci dans le but de réaliser l'objectif de gestion, sans surexposition globale.
- Les revenus générés par le compartiment sont capitalisés.
- L'investisseur peut demander le rachat de ses parts tous les jours. Les demandes de rachat sont exécutées quotidiennement selon les conditions prévues par le règlement du FCPE.

PROFIL DE RISQUE ET DE RENDEMENT

A risque plus faible A risque plus élevé
 ← Rendement potentiellement plus faible Rendement potentiellement plus élevé →

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

L'indicateur de risque et de rendement reflète l'exposition diversifiée du compartiment aux marchés des actions européennes et aux marchés des obligations libellées en euros.

- Les données historiques, utilisées pour calculer le niveau de risque, pourraient ne pas constituer une indication fiable du profil de risque futur du compartiment.
- La catégorie de risque associée au compartiment n'est pas garantie et pourra évoluer dans le temps.
- La catégorie la plus faible ne signifie pas "sans risque".

Risques importants non pris en compte dans l'indicateur :

- Risque de crédit** : le risque de crédit résulte du risque de détérioration de la qualité d'un émetteur et/ou d'une émission, ce qui peut entraîner une baisse de la valeur du titre. Il peut aussi résulter d'un défaut de remboursement à l'échéance d'un émetteur présent en portefeuille.
- Risque de liquidité** : le risque de liquidité représente la baisse de prix que le compartiment devrait potentiellement accepter pour devoir vendre certains actifs pour lesquels il existe une demande insuffisante sur le marché.
- Risque de contrepartie** : le risque de contrepartie représente le risque qu'une contrepartie avec laquelle le compartiment a conclu des contrats gré à gré ne soit pas en mesure de faire face à ses obligations envers le compartiment.

FRAIS

Les frais et commissions acquittés servent à couvrir les coûts d'exploitation du compartiment y compris les coûts de commercialisation et de distribution de parts, ces frais réduisent la croissance potentielle des investissements.

Frais ponctuels prélevés avant ou après investissement

Frais d'entrée	5,00%
Frais de sortie	Néant

Le pourcentage indiqué est le maximum pouvant être prélevé sur votre capital avant que celui-ci ne soit investi. Dans certains cas, l'investisseur peut payer moins. L'investisseur peut obtenir de son conseil ou de son distributeur le montant effectif des frais d'entrée et de sortie.

Frais prélevés par le compartiment sur le dernier exercice

Frais courants	0,63%
----------------	-------

Frais prélevés par le compartiment sous conditions de performances

Commission de surperformance	Néant
------------------------------	-------

Les frais maximum d'entrée ci-contre sont à votre charge ou pris en charge par votre entreprise selon l'accord de participation et/ou le règlement du plan d'épargne salariale de votre entreprise.

Les frais courants sont fondés sur les chiffres de l'exercice précédent clos en décembre 2019. Ce chiffre peut varier d'un exercice à l'autre.

Les frais courants ne comprennent pas :

- les commissions de surperformance.
- les frais d'intermédiation excepté dans le cas des frais d'entrée et/ou de sortie payés par le compartiment lorsqu'il achète ou vend des parts d'un autre véhicule de gestion collective.

Pour plus d'information sur les frais, il est conseillé à l'investisseur de se reporter à la section « Frais de fonctionnement et commissions » du règlement du FCPE, disponible auprès de votre entreprise ou sur simple demande écrite auprès de la société de gestion.

PERFORMANCES PASSES

- Les indices de référence sont calculés dividendes nets / coupons réinvestis.
- Le diagramme des performances affiché ne constitue pas une indication fiable des performances futures.
- Les performances annuelles sont calculées après déduction des frais prélevés par le compartiment.
- **Année de création du compartiment : 2002.**
- **Année de création de la part I : 2002.**
- **Devise : Euro.**

INFORMATIONS PRATIQUES

- Dépositaire : CACEIS Bank.
- Teneur de comptes conservateur de parts : NATIXIS INTEREPARGNE, ou tout autre TCCP désigné par votre entreprise.
- Forme juridique : FCPE multi-entreprises.
- Le règlement du FCPE est disponible auprès de votre Entreprise ou auprès de Natixis Investment Managers International – 43 avenue Pierre Mendès France – 75648 Paris Cedex 13.
- Le rapport annuel et la valeur liquidative sont disponibles sur l'Espace Sécurisé Epargnants à l'adresse www.interepargne.natixis.com/epargnants ou sur le site du TCCP désigné par votre entreprise ou sur simple demande écrite auprès de la société de gestion.
- Fiscalité : Les produits réinvestis et indisponibles ainsi que les gains nets du compartiment étant réalisés dans le cadre d'un plan d'épargne sont exonérés d'impôt sur le revenu. Seuls les prélèvements sociaux sont redevables selon les dispositions de la réglementation fiscale française.
- Le Conseil de surveillance est composé, pour chaque entreprise ou groupe d'entreprises, de :
 - deux membres salariés porteurs de parts représentant les porteurs de parts salariés et anciens salariés de l'Entreprise, élus directement par les salariés porteurs de parts, ou désignés par le comité d'entreprise de celle-ci ou par les représentants des diverses organisations syndicales et ce, conformément aux dispositions de l'accord de participation et/ou des règlements des plans d'épargne salariale en vigueur dans ladite Entreprise
 - et un membre représentant chaque Entreprise, désigné par la direction de l'Entreprise.
- La Société de Gestion exerce les droits de vote attachés aux valeurs inscrites à l'actif du compartiment et décide de l'apport des titres à l'exception des titres de l'Entreprise ou de toute entreprise qui lui est liée dans les conditions prévues à l'article L. 3344-1 du Code du travail.
- La responsabilité de Natixis Investment Managers International ne peut être engagée que sur la base de déclarations contenues dans le présent document qui seraient trompeuses, inexactes ou non cohérentes avec les parties correspondantes du prospectus de ce compartiment.

Ce compartiment est agréé en France et réglementé par l'Autorité des Marchés Financiers (AMF).
 Natixis Investment Managers International est agréée en France et réglementée par l'AMF.
 Les informations clés pour l'investisseur ici fournies sont exactes et à jour au 23 septembre 2020.

Informations clés pour l'investisseur

Ce document fournit des informations essentielles aux investisseurs de ce compartiment. Il ne s'agit pas d'un document promotionnel. Les informations qu'il contient vous sont fournies conformément à une obligation légale, afin de vous aider à comprendre en quoi consiste un investissement dans ce compartiment et quels risques y sont associés. Il vous est conseillé de le lire pour décider en connaissance de cause d'investir ou non.



IMPACT ISR PERFORMANCE

Compartiment du Fonds Commun de Placement d'Entreprise (FCPE) IMPACT ISR

Code AMF : 990000080919

Part I (C) EUR

FIA de droit français

Société de Gestion : Natixis Investment Managers International (Groupe BPCE)

OBJECTIFS ET POLITIQUE D'INVESTISSEMENT

- Le compartiment est classé : Actions internationales.
- Un Fonds nourricier est un Fonds investi au minimum à 90 % dans un seul autre OPCVM/FIA qui prend alors la qualification de maître.
- Le compartiment est nourricier du compartiment maître IMPACT ES ACTIONS EUROPE de la SICAV IMPACT ES. L'objectif de gestion du compartiment est identique à celui du maître, diminué des frais de gestion du nourricier. La performance du compartiment peut être inférieure à celle du maître en raison de ses frais de gestion. *Intégrant dans sa gestion une approche dite ISR (Investissement Socialement Responsable) prenant en compte les pratiques environnementales, sociales et de gouvernance des entreprises, le compartiment maître IMPACT ES ACTIONS EUROPE a pour objectif de gérer de surperformer, sur un horizon de placement recommandé d'au moins 5 ans, l'indice de référence MSCI Europe. Une définition précise de cet indice figure dans le règlement du FCPE.*
- La politique d'investissement du compartiment maître IMPACT ES ACTIONS EUROPE consiste à sélectionner des actions de sociétés européennes, principalement de grande capitalisation, en analysant leur situation économique et financière ainsi que leurs impacts extra financiers, conformément au processus ISR.
- Le compartiment maître IMPACT ES ACTIONS EUROPE sera exposé en permanence entre 90% et 100% de son actif en actions européennes et titres assimilés, et/ou OPCVM actions européennes. Le gérant pourra investir dans des titres dits de petite ou moyenne capitalisation à hauteur de 30% maximum de l'actif net du compartiment. Le compartiment maître peut être soumis à un risque de change maximum de 70% de l'actif.
- Le compartiment maître peut recourir aux instruments dérivés afin de couvrir tout ou partie du portefeuille contre le risque actions ou contre le risque de change.
- Les revenus générés par le compartiment sont capitalisés.
- L'investisseur peut demander le rachat de ses parts tous les jours. Les demandes de rachat sont exécutées quotidiennement selon les conditions prévues par le règlement du FCPE.

PROFIL DE RISQUE ET DE RENDEMENT



L'indicateur de risque et de rendement reflète l'exposition du compartiment aux marchés des actions européennes.

- Les données historiques, utilisées pour calculer le niveau de risque, pourraient ne pas constituer une indication fiable du profil de risque futur du compartiment.
- La catégorie de risque associée au compartiment n'est pas garantie et pourra évoluer dans le temps.
- La catégorie la plus faible ne signifie pas "sans risque".

Risques importants non pris en compte dans l'indicateur :

- **Risque de contrepartie** : le risque de contrepartie représente le risque qu'une contrepartie avec laquelle le compartiment a conclu des contrats gré à gré ne soit pas en mesure de faire face à ses obligations envers le compartiment.

Le profil de risque du compartiment nourricier est identique à celui du maître. Les modalités de souscription et de rachat du maître sont détaillées dans la rubrique "Modalités de souscription et de rachat" de son prospectus.

es

FRAIS

Les frais et commissions acquittés servent à couvrir les coûts d'exploitation du compartiment y compris les coûts de commercialisation et de distribution de parts, ces frais réduisent la croissance potentielle des investissements.

Frais ponctuels prélevés avant ou après investissement

Frais d'entrée	5,00%
Frais de sortie	Néant

Le pourcentage indiqué est le maximum pouvant être prélevé sur votre capital avant que celui-ci ne soit investi. Dans certains cas, l'investisseur peut payer moins. L'investisseur peut obtenir de son conseil ou de son distributeur le montant effectif des frais d'entrée et de sortie.

Frais prélevés par le compartiment sur le dernier exercice

Frais courants	0,72%
----------------	-------

Frais prélevés par le compartiment sous conditions de performances

Commission de surperformance	Néant
------------------------------	-------

Les frais maximum d'entrée ci-contre sont à votre charge ou pris en charge par votre entreprise selon l'accord de participation et/ou le règlement du plan d'épargne salariale de votre entreprise.

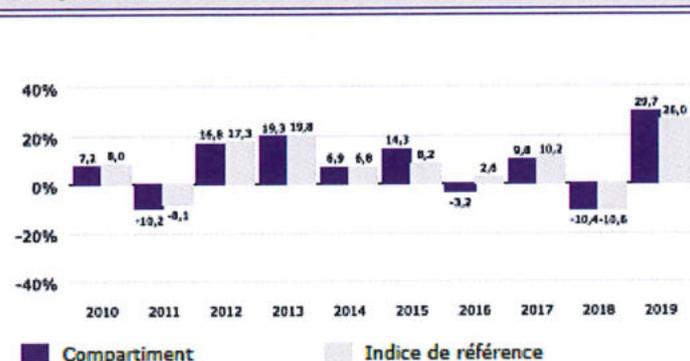
Les frais courants sont fondés sur les chiffres de l'exercice précédent clos en décembre 2019. Ce chiffre peut varier d'un exercice à l'autre.

Les frais courants ne comprennent pas :

- les commissions de surperformance.
- les frais d'intermédiation excepté dans le cas des frais d'entrée et/ou de sortie payés par le compartiment lorsqu'il achète ou vend des parts d'un autre véhicule de gestion collective.

Pour plus d'information sur les frais, il est conseillé à l'investisseur de se reporter à la section « Frais de fonctionnement et commissions » du règlement du FCPE, disponible auprès de votre entreprise ou sur simple demande écrite auprès de la société de gestion.

PERFORMANCES PASSES



- Les indices de référence sont calculés dividendes nets / coupons réinvestis.
- Le diagramme des performances affiché ne constitue pas une indication fiable des performances futures.
- Les performances annuelles sont calculées après déduction des frais prélevés par le compartiment.
- Année de création du compartiment : 2002.
- Année de création de la part I (C) EUR : 2002.
- Devise : Euro.

INFORMATIONS PRATIQUES

- Dépositaire : CACEIS Bank.
- Teneur de comptes conservateur de parts : NATIXIS INTEREPARGNE, ou tout autre TCCP désigné par votre entreprise.
- Forme juridique : FCPE multi-entreprises.
- Le règlement du FCPE est disponible auprès de votre Entreprise ou auprès de Natixis Investment Managers International - 43 avenue Pierre Mendès France - 75648 Paris Cedex 13.
- Le rapport annuel et la valeur liquidative sont disponibles sur l'Espace Sécurisé Epargnants à l'adresse www.interepargne.natixis.com/epargnants ou sur le site du TCCP désigné par votre entreprise ou sur simple demande écrite auprès de la société de gestion.
- Le prospectus, les rapports annuels et les derniers documents périodiques, ainsi que toutes autres informations pratiques du maître sont disponibles auprès de la société de gestion sur simple demande écrite à : Natixis Investment Managers International - 43 avenue Pierre Mendès France - 75648 Paris Cedex 13 ou à l'adresse électronique suivante : ClientServicingAM@natixis.com.
- Fiscalité : Les produits réinvestis et indisponibles ainsi que les gains nets du compartiment étant réalisés dans le cadre d'un plan d'épargne sont exonérés d'impôt sur le revenu. Seuls les prélèvements sociaux sont redevables selon les dispositions de la réglementation fiscale française.
- Le Conseil de surveillance est composé pour chaque entreprise ou groupe d'entreprises de :
 - deux membres salariés porteurs de parts représentant les porteurs de parts salariés et anciens salariés de l'Entreprise élus directement par les salariés porteurs de parts ou désignés par le comité d'entreprise de celle-ci ou par les représentants des diverses organisations syndicales et ce conformément aux dispositions de l'accord de participation et/ou des règlements des plans d'épargne salariale en vigueur dans ladite Entreprise
 - et un membre représentant chaque Entreprise désigné par la direction de l'Entreprise.
- La Société de Gestion exerce les droits de vote attachés aux valeurs inscrites à l'actif du compartiment et décide de l'apport des titres à l'exception des titres de l'Entreprise ou de toute entreprise qui lui est liée dans les conditions prévues à l'article L. 3344-1 du Code du travail.
- La responsabilité de Natixis Investment Managers International ne peut être engagée que sur la base de déclarations contenues dans le présent document qui seraient trompeuses, inexactes ou non cohérentes avec les parties correspondantes du prospectus de ce compartiment.

Le compartiment est agréé en France et réglementé par l'Autorité des Marchés Financiers (AMF).
 Natixis Investment Managers International est agréée en France et réglementée par l'AMF.
 Les informations clés pour l'investisseur ici fournies sont exactes et à jour au 18 novembre 2020.

ANNEXE 3 - PRESTATIONS DE TENUES DE COMPTES PRISES EN CHARGE PAR L'ENTREPRISE

Conformément aux articles 322-73 et suivants du Règlement général de l'Autorité des marchés financiers, l'entreprise signe avec le teneur de compte conservateur de parts une convention de tenue de compte pour l'ensemble des épargnants.

Cette convention fixe les modalités d'exécution des prestations de Natixis Interépargne et précise le montant des frais dus par l'entreprise et les épargnants. Il est indiqué que les frais concernant les épargnants ayant quitté l'Entreprise ne sont pas pris en charge par l'Entreprise.

Conformément aux dispositions de la circulaire interministérielle du 14 septembre 2005 sur l'épargne salariale, l'aide minimale de l'Entreprise consiste dans la prise en charge obligatoire par l'Entreprise des prestations de tenue de compte conservation suivantes :

- L'ouverture du compte du bénéficiaire ;
- L'établissement et l'envoi des relevés d'opérations prises en charge par l'entreprise ;
- Une modification annuelle de choix de placement ;
- L'établissement et l'envoi du relevé annuel de situation prévu à l'article R. 3332-16 du code du travail ;
- L'ensemble des rachats à l'échéance et ceux qui sont effectués dans le cadre des cas de déblocage anticipé prévus aux articles R. 3324-22 et suivants et R. 3334-4 et suivants du code du travail, à condition qu'ils soient effectués par virement sur le compte du salarié ;
- L'accès des bénéficiaires aux outils télématiques les informant sur leurs comptes.