



**DIRECTION DES RESSOURCES
HUMAINES**

Emetteur : Direction des Ressources Humaines
Nom : Renaud CHAUMIER
Adresse : Immeuble Rhône
10, place Oscar Niemeyer
94811 VILLEJUIF Cedex
B.C. : 305 01

NOTE

ID L

**COMPENSATION LIÉE A L'ALLONGEMENT
EXCEPTIONNEL DU TEMPS DE TRAJET**

Concerne : Tous les collaborateurs de LCL

Date : 1^{er} février 2018

Le temps de trajet pour se rendre de son domicile à son lieu de travail ne constitue pas un temps de travail effectif et n'a, par conséquent, pas à être rémunéré.

Ponctuellement, le lieu de travail peut être modifié (formation, séminaire par exemple), ce qui peut conduire à un allongement du temps de trajet habituel.

A ce titre, lorsque le temps normal de trajet entre le domicile et le lieu habituel de travail est allongé, une compensation en repos est allouée.

1- Principes de la compensation, dite « récupération »

En cas d'allongement exceptionnel de leur temps de trajet habituel, les salariés bénéficient d'une compensation en repos, ci-après dénommée « récupération », correspondant à 50% de l'allongement occasionné par le déplacement qui leur a été demandé.

L'objectif de cette récupération est de diminuer l'impact de cet allongement de trajet, qui peut être significatif, sur la fatigue éventuelle liée à une amplitude journalière plus importante que d'habitude.

Il est précisé que :

- conformément aux dispositions légales, le temps de trajet, même allongé, qui coïncide avec l'horaire de travail, entraîne le maintien du salaire, mais ne génère aucune récupération,
- l'allongement du temps de trajet s'apprécie à l'aller et au retour : lorsque la mission ou la formation dure une journée, il convient de considérer deux trajets. De la même manière, lorsque celle-ci dure plusieurs jours et qu'elle ne permet pas au collaborateur de regagner son domicile chaque jour, seuls deux trajets doivent être pris en considération,
- les trajets ou les horaires de voyage mis en œuvre par le salarié pour convenance personnelle ne sont pas pris en considération dans le calcul de l'allongement de temps de trajet.

2 - Méthodologie

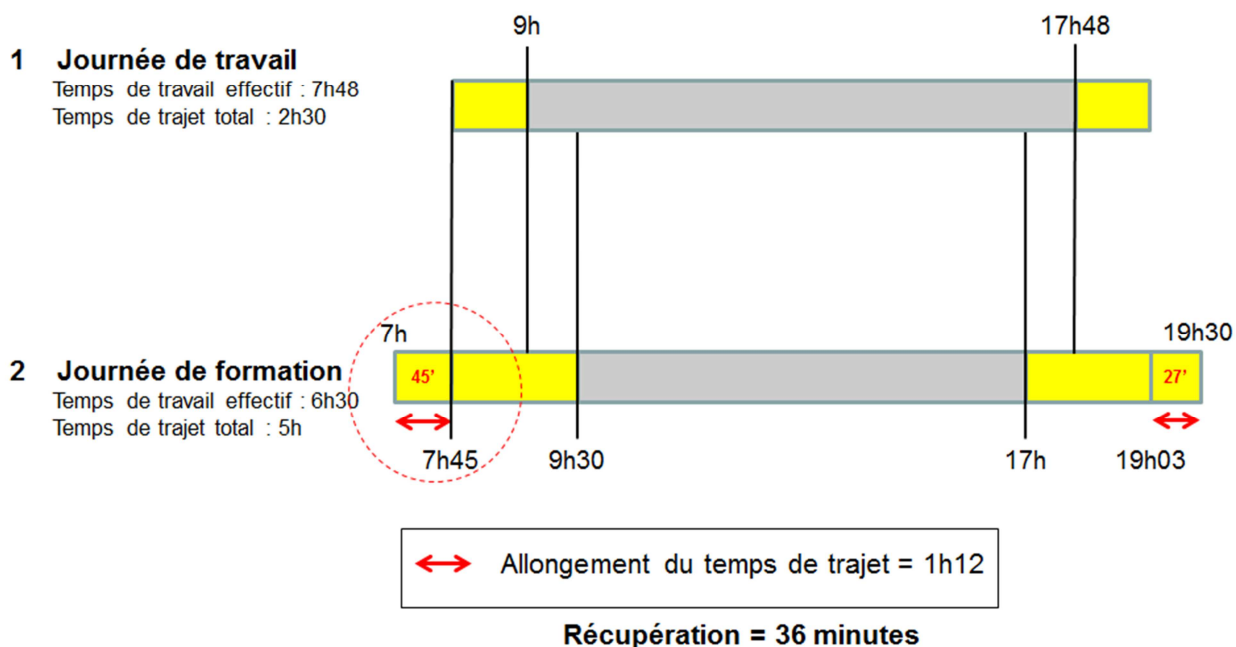
Détermination du temps de trajet habituel et du temps de trajet exceptionnel

- Le temps de trajet habituel est déterminé par le salarié concerné, en fonction du mode de locomotion utilisé (voiture et / ou transports en commun), en cohérence avec la déclaration annuelle faite auprès du CSPP ainsi que des résultats de la recherche effectuée sur mappy.fr pour ce trajet.
- Le trajet exceptionnel effectué par le salarié est organisé avec l'accord de son manager dans le respect des NOP et des procédures relatives aux voyages et aux déplacements professionnels en vigueur dans l'entreprise. En fonction des horaires, le trajet peut intervenir la veille de l'événement avec réservation d'une nuit d'hôtel, en accord avec le manager.

Détermination de l'allongement de temps de trajet en dehors de l'horaire normal de travail

Les journées de formation ou de séminaires sont souvent plus courtes que les journées habituelles de travail. Ces journées démarrent notamment plus tard le premier jour et finissent plus tôt le dernier jour.

Le temps de trajet compris pendant l'horaire normal de travail est ainsi déduit du calcul d'allongement du temps de trajet :



Exemple 1 :

Un collaborateur met 1h pour se rendre sur son lieu de travail habituel. Il a donc 2h de trajet quotidien AR. Ses horaires de travail habituels sont : 8h45 à 17h45 avec un temps de pause pour le déjeuner.

Exceptionnellement, le collaborateur doit se rendre en formation pour 3 jours. Le temps de trajet pour se rendre de son domicile au centre de formation est d'une durée de 4h. Cela lui occasionne, pour cette formation, un temps de trajet aller et retour de 8h au total (2 trajets x 4h).

A ce titre, le collaborateur a donc observé un allongement de son temps habituel de trajet de 6h (8h - 2h).

La formation commence à 9h30 le premier jour et se termine à 17 heures le troisième jour.

Le 2^{ème} jour de formation est assimilé à une journée de travail habituelle, et ce même si la durée effective de formation est d'une durée inférieure.

Ainsi, on considère que le premier jour, 45 minutes de trajet ont été réalisées pendant l'horaire normal de travail. Il en est de même pour le dernier jour, qui s'est terminé à 17 heures.

L'allongement réel de temps de trajet est donc de 6 h – 1h30, soit 4h30

Le collaborateur pourra bénéficier d'une récupération en repos de 4 h30 x 50 % soit 2h15, à prendre en accord avec son manager.

Exemple 2:

Un collaborateur met 1h pour se rendre sur son lieu de travail habituel. Il a donc 2h de trajet quotidien AR. Ses horaires de travail habituels sont : 8h45 à 17h45 avec un temps de pause pour le déjeuner.

Exceptionnellement, le collaborateur doit se rendre en séminaire pour une journée. Le programme annonce que les activités commencent à 9 heures et se terminent à 16 heures.

Le temps de trajet pour se rendre de son domicile au séminaire est d'une durée de 4h. Cela lui occasionne, pour cette formation, un temps de trajet aller et retour de 8h au total (2 trajets x 4h).

A ce titre, le collaborateur a observé un allongement de son temps habituel de trajet sur ces 2 trajets de 6h (8h - 2h).

Ce déplacement l'obligerait à partir de chez lui à 5h du matin. En accord avec son manager, il préfère partir la veille, vers 17 heures, pour arriver à l'hôtel vers 21 heures et être moins fatigué. Une fois sur place, il ne sera qu'à 10 minutes pour se rendre sur le lieu de séminaire le lendemain matin. Dans ce cas, le déplacement ayant eu lieu la veille de l'événement, on tient compte du gain de temps de trajet observé le matin du séminaire.

Ainsi, on considère que :

- le premier jour, 45 minutes de trajet ont été réalisées pendant l'horaire normal de travail.
- Le jour du séminaire, le salarié a gagné 50 minutes de trajet le matin et 1h45 du trajet du soir ont également été réalisées pendant l'horaire de travail.

L'allongement réel de temps de trajet est donc de 6 h – 45' – 50' - 1h45 = 2h 40

Le collaborateur pourra bénéficier d'une récupération en repos de 2h40 x 50 % soit 1h20, à prendre en accord avec son manager

3 - Bénéficiaires

Tous les collaborateurs de l'Entreprise, peu important leur ancienneté ou leur statut, peuvent en bénéficier, sur demande, et sous réserve d'avoir vu leur temps de trajet allongé, suite à une modification ponctuelle de leur lieu de travail (départ en formation ou en mission ponctuelle, par exemple).

En revanche, les alternants ne peuvent pas bénéficier de cette compensation pour les trajets effectués vers le centre de formation dans lequel ils suivent leur cursus, dans la mesure où ce dernier constitue un lieu de travail habituel.

4 - Modalités de prise de cette récupération

Les modalités effectives de la récupération sont déterminées en accord avec le responsable hiérarchique, si possible dès l'organisation du déplacement et du calcul de l'allongement du temps de trajet en découlant.

La récupération doit être prise au plus près de l'événement ayant entraîné l'allongement du temps de trajet (formation, ou mission) et, au plus tard, dans le mois qui le suit.

Aucune demande rétroactive de récupération ne saurait être acceptée au-delà de ce délai d'un mois.

Le collaborateur doit en faire la demande à son responsable hiérarchique en utilisant le formulaire spécifique de demande de récupération (disponible sur CSP en ligne, rubrique « formulaires »). La demande doit être complétée et signée par le collaborateur et le responsable hiérarchique, puis transmise au CSPP.

Pour les salariés en forfait jours, qui par nature sont autonomes dans l'organisation de leur emploi du temps, les modalités de la récupération s'effectuent en accord avec le manager. Dans ce cas, le formulaire complété n'a qu'une valeur purement indicative, la nature de leurs fonctions ne les conduisant pas à suivre l'horaire collectif de l'unité.

5 – Cas particuliers

Ce dispositif ne peut se cumuler avec d'autres mesures spécifiques qui compensent d'ores et déjà le fait d'effectuer des déplacements dans le cadre :

- de l'exercice de certaines fonctions (exemples : équipiers d'appui, Inspection Générale, etc.),
- de l'exercice des mandats des représentants du personnel,
- des formations suivies par les salariés en application des articles II.1.4 et II.2.4 de l'accord du 21 novembre 2014 relatif aux mesures d'accompagnement au plan de sauvegarde de l'emploi. Pour ces dernières, une compensation à 100% est appliquée, après validation de la demande par le Responsable de Développement Individuel (RDI). Après validation de la demande par le RDI, la récupération est effectuée par simple échange de mail avec le manager.

Renaud CHAUMIER
Directeur Ressources humaines et Secrétariat général

A AFFICHER APRES AVOIR FAIT CIRCULER