
Protocole d'accord de mise en œuvre d'un dispositif Chèque Emploi Service Universel abondé

Préambule

Afin de compléter les mesures déjà en œuvre à la RATP en faveur d'une meilleure articulation entre vie privée et vie professionnelle pour l'ensemble des personnels, il est décidé l'ouverture d'un dispositif CESU abondé par l'entreprise.

Les principes généraux de mise en œuvre du CESU ont été actés dans le protocole relatif à "l'aide au transport, la rémunération du travail les dimanches et jours fériés, l'aide aux parents d'enfant handicapé et la démarche de mise en place du CESU". Ces principes ont été réaffirmés et affinés dans le "protocole social 2007".

La législation nous impose de nous adresser à l'un des émetteurs de chèques reconnus par le Ministère du travail. A cet effet et au regard des montants engagés sur la période du contrat, un appel d'offre a été émis. Le cahier des charges précise les modalités de commande, d'émission et de livraison des chèques ainsi que la mise à disposition d'une plate forme de service. Celle-ci devra proposer une mise en relation avec des intervenants pour la garde d'enfants, le soutien scolaire ou les services à domicile (ménage, repassage, ...).

Les salariés de l'entreprise peuvent commander des CESU et les utiliser à titre individuel auprès de leur intervenant habituel ou commander des CESU et s'adresser à la plate forme pour disposer d'un intervenant.

Cette disposition s'applique nominativement à chaque salarié de l'entreprise.

L'accès au CESU concerne tous les personnels de l'entreprise sous réserve d'un minimum de 3 mois d'ancienneté.

Ce dispositif complète l'offre Pimprenelle déjà existante pour la garde d'enfants sans pour autant s'y substituer. L'offre CESU vient en complément pour la garde d'enfants et en nouvelle prestation pour le soutien scolaire et les services à domicile.



Article 1 : Principe d'abondement

Chaque salarié dispose annuellement de CESU, abondés dans la limite d'un montant de chèques de 400€, selon trois paliers, de 10%, 20%, 30%. Un taux de 70% étant réservé aux salariés non imposables, sous réserve de présentation de l'avis d'imposition. En outre les salariés bénéficient également d'une réduction d'impôt selon la législation en vigueur.

Positionnement dans les tranches d'abondement

Chaque salarié est positionné dans une tranche en fonction de son coefficient dans la grille de rémunération selon les principes suivants :

Tranche	Taux	Coefficient de rémunération
T1	10%	> 450
T2	20%	300 < T2 < 450
T3	30%	< 300

En outre, pour tenir compte de certaines situations familiales, chaque salarié pourra demander son repositionnement dans une des tranches supérieures sur présentation de son avis d'imposition sous réserve de remplir la condition suivante :

Si la somme des « salaires et assimilés » du dernier avis d'imposition du foyer fiscal (agent + conjoint), divisé par vingt-quatre est inférieure à la base de la tranche d'origine, le salarié est repositionné dans la tranche correspondante.

Article 2 : Information du personnel

Dès la mise en œuvre, une campagne de communication permettra d'informer les agents de l'entreprise. Divers supports (affiches, dépliants) seront à disposition et un site Internet dédié complètera le dispositif ainsi qu'une plate forme téléphonique avec un numéro unique.

Article 3 : Acquisition de chèques

3-1 Commande de chèques

La commande s'effectue auprès du prestataire retenu suite à l'appel d'offre, en ligne ou par courrier pour les salariés qui ne disposent pas d'une liaison Internet. Un site dédié à la RATP permet de s'identifier puis de passer une commande ou de consulter ses commandes archivées afin de connaître, éventuellement, le nombre de chèques abondés restants.

Chaque salarié commande un nombre de chèques à sa convenance de 10€ et/ou 20€ sachant que l'abondement annuel portera sur une valeur maximum de chèques de 400€. Ainsi, un salarié positionné dans la tranche d'abondement à 20% sera facturé 320€ pour l'achat de 40 chèques à 10€. Le solde (80€) étant à la charge de l'entreprise.

Une alerte rappelle le nombre de chèques abondés restants.



Chaque salarié peut commander autant de chèques qu'il le souhaite mais le calcul de l'abondement sera toujours limité à un plafond de 400€.

3-2 Paiement des chèques

L'entreprise fournit mensuellement au prestataire la liste des personnels de l'entreprise et leur niveau d'abondement correspondant (10%, 20% ou 30%). Chaque salarié est positionné, en début d'année dans une tranche et conserve son affectation toute l'année, même s'il bénéficie d'un changement de niveau en cours d'année. Les mises à jour mensuelles ne concernent que les personnels entrants et sortants.

Le prestataire reçoit directement les avis d'imposition lorsque qu'un salarié sollicite un changement de tranche ou fait valoir sa non imposition. Il applique les critères d'attribution et en informe la RATP en retour.

La part à la charge du salarié est prélevée sur son compte bancaire après qu'il ait communiqué ses coordonnées bancaires au prestataire.

La RATP reçoit une facture du montant de l'abondement à sa charge.

3-3 Frais complémentaires

- Des frais techniques d'émission et de conditionnement des chèques, de l'ordre de 1% environ de la valeur faciale, appliqués par le prestataire sont pris en charge par l'entreprise.
- Les frais d'expédition en envoi simple sont pris en charge par l'entreprise dans la limite de commande des 400€ abondés. Toute commande supplémentaire ou formule d'envoi différente (recommandé) est à la charge du salarié. La livraison intervient dans un délai d'environ 10 jours suivant la commande.

3-4 Nature des chèques

Les chèques sont personnalisés et comportent les coordonnées du bénéficiaire ainsi que le motif de l'utilisation. Ils sont sécurisés afin d'en interdire la contrefaçon ou la copie.

3-5 Chèques en fin de validité

Comme le prévoit la législation, les chèques sont millésimés. Les chèques non utilisés durant la période de validité doivent être retournés au prestataire avant le 28 février de l'année suivante pour être remboursés. Au-delà de cette date, aucun remboursement n'est possible.

3-6 Chèques perdus ou volés

En cas de perte ou de vol, le salarié doit en informer le prestataire et lui faire parvenir une copie de la déclaration de vol. Les chèques sont alors annulés et de nouveaux chèques sont envoyés à l'agent gratuitement (hors frais techniques et d'expédition).



Article 4 : Plate forme de service

L'accès à une plate forme de services, couplé avec la mise en place de Chèques Emploi Service Universel (CESU), permet aux salariés de bénéficier d'un accès rapide et personnalisé aux services.

Les prestataires contactés s'appuient sur un réseau de plusieurs milliers d'intervenants dans toute la France et ont instauré un niveau de qualité basé sur des critères de certification. Ainsi, l'adhésion à la plate forme est soumise à un niveau de qualité rigoureux, vérifié régulièrement.

Une plate forme téléphonique recueille les demandes et contacte les prestataires. Une réponse est apportée à l'agent dans un délai maximum garanti dans le contrat de 48 heures à compter de l'appel.

Intervention en horaires atypiques :

Dans la mesure du possible, le prestataire portera une attention particulière aux demandes d'intervention en horaires atypiques dans le domaine de la garde d'enfants pour les salariés en horaires décalés.

Contentieux entre le salarié et l'intervenant

En cas de difficulté ou de mécontentement relevant de l'exécution de la prestation au domicile, c'est le service après vente du prestataire qui prend en charge la demande.

Article 5 : Sécurisation du processus

Le cahier des charges de l'appel d'offre prévoit un niveau de sécurisation des systèmes. D'autres part, les éléments fournis au prestataire (nom et tranche d'abondement) feront l'objet d'une déclaration à la CNIL.

Le prestataire fournit mensuellement un tableau de bord à la RATP. Il comprend notamment le nombre de chèques délivrés, le nombre d'utilisateurs, le détail des taux d'abondement et des changements de tranche ainsi que la nature des prestations utilisées. Ce tableau de bord ne comportera pas de données individuelles.

Article 6 : Mise en œuvre

Au terme du dépouillement de l'appel d'offre, le nom du prestataire choisi sera communiqué. Un contrat sera établi entre la RATP et le prestataire sur la base des éléments du cahier des charges et de la négociation durant l'appel d'offre.

Chaque salarié pourra disposer des premiers chèques dès janvier 2008.



Article 7 : Durée et suivi de l'accord

Le présent protocole entre en vigueur le 1er janvier 2008 et est conclu pour une durée de 3 exercices comptables à compter du 1er janvier 2008, soit jusqu'au 31 décembre 2010. A compter du 1er janvier 2011, il cessera de plein droit et ne produira pas les effets d'un accord à durée indéterminée.

Une réunion de respect de l'accord a lieu une fois par an. Les parties conviennent de se revoir au cours de la dernière année d'application pour envisager les suites de cet accord.

Le présent protocole fera l'objet d'un dépôt conformément aux règles légales en vigueur.