

Brochure n° 3097

**Convention collective nationale**  
**IDCC : 1307. – EXPLOITATION CINÉMATOGRAPHIQUE**

---

AVENANT N° 62 DU 22 MAI 2018  
RELATIF À LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DES SALARIÉS  
PARTICIPANT AUX RÉUNIONS DE BRANCHE

NOR : ASET1851114M  
IDCC : 1307

---

Entre :

FNCF,

D'une part, et

SUD culture ;

FASAP FO ;

F3C CFDT ;

CFTC spectacle ;

SNE CGT ;

CFE-CGC cinéma,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

**PRÉAMBULE**

Le présent avenant s'inscrit dans le cadre de l'article 12 de la convention collective nationale de l'exploitation cinématographique du 19 juillet 1984 dont il détermine les modalités d'application.

Par le présent avenant, les partenaires sociaux conviennent paritairement de redéfinir les modalités de prise en charge des frais exposés par les représentants des organisations syndicales représentatives de salariés participant aux réunions paritaires de branche. Ces modalités de prise en charge s'appliquent dans la limite du nombre de représentants par organisation syndicale fixé pour chacune des réunions de branche.

L'objet du présent avenant étant d'actualiser ces modalités, il annule et remplace l'avenant n° 56 relatif à la prise en charge, par la FNCF, des frais des salariés participant aux réunions de branche, signé le 7 septembre 2016.

Par ailleurs, conscients de la nécessité de prendre en considération la situation des entreprises de moins de 50 salariés et pour tenir compte des obligations issues de l'ordonnance n° 2017-1385 du 22 septembre 2017, les partenaires sociaux souhaitent également, par cet accord, les accompagner dans les modalités de gestion des absences et de prise en charge des frais des salariés participant aux réunions de branche.

## **Article 1<sup>er</sup>**

### *Transports*

Les transports sont pris en charge, sous réserve que le meilleur tarif soit systématiquement recherché.

Cette prise en charge est valable uniquement dans le cadre de l'utilisation des transports en commun :

- train dans la limite du plein tarif en deuxième classe.

Il est toutefois possible d'obtenir un remboursement d'un billet de première classe sur présentation d'un imprimé écran de la grille des prix applicables au moment de la commande ;

- avion, dans certains cas, en classe économique.

Les remboursements s'effectueront sur présentation de justificatifs.

Le transport en avion est accepté par dérogation, quand le temps de trajet en train est supérieur à 3 heures.

Le transport en avion est remboursé pour les trajets en classe économique.

En cas d'annulation de la réunion ou en cas de maladie du représentant syndical (sous réserve de la transmission d'un justificatif), le remboursement du billet est pris en charge après exercice du droit au remboursement.

Les trajets pour rejoindre la gare ou le cas échéant l'aéroport sont pris en charge sur justificatifs dans le cas de l'utilisation de transports en commun.

En l'absence de transport en commun entre le domicile et la gare (ou, le cas échéant, l'aéroport) :

Des indemnités kilométriques pourront être versées.

- les kilomètres pris en compte seront ceux parcourus en plus du trajet habituel domicile/lieu de travail ;

- sur la base du montant de la base d'exonération de la sécurité sociale pour un véhicule de 5 CV ;

- afin de percevoir cette prise en charge, la demande devra être accompagnée de la fiche d'information indiquant notamment, l'adresse du domicile, du lieu de travail et de la gare (ou, le cas échéant, l'aéroport) ainsi que la carte grise au nom du demandeur.

Une prise en charge du parking pourra être prévue dans la limite de 20 €, sur présentation de justificatifs.

À titre exceptionnel, les frais de taxi ou VTC peuvent être pris en charge, sous réserve que ce mode de transport soit rendu indispensable en raison de l'absence de moyen de transport personnel et des conditions d'horaires ne permettant pas d'emprunter un mode collectif de transport. Cette prise en charge pourra être prévue dans la limite de 35 €, sur présentation de justificatifs.

## **Article 2**

### *Déjeuner*

Quand les réunions sont prévues sur toute une journée, les déjeuners seront pris en charge dans la limite de 5 fois le minimum garanti et sur présentation d'un justificatif.

Pour rappel, le minimum garanti est réévalué au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année. Il sera tenu compte du minimum garanti en vigueur à la date de la réunion pour laquelle les frais ont été exposés.

### **Article 3**

#### *Hébergement*

Il n'est pas prévu de prise en charge de l'hébergement.

Cependant, par dérogation, pour toute réunion débutant avant midi, pour les personnes dont le temps de trajet en train ou en avion est supérieur à 2 heures et dont le déplacement est par ailleurs pris en charge (pour une réunion indépendante de la FNCF), un hébergement pourra être pris en charge par la FNCF sur présentation d'un justificatif et dans la limite de 26 fois le minimum garanti, petit-déjeuner compris. Dans ce cas, le dîner sera pris en charge dans la limite de 5 fois le minimum garanti et sur présentation d'un justificatif.

Ou, si le représentant du syndicat est présent la veille sur le lieu de réunion, et si le coût du trajet aller/retour (qui serait pris en charge par la FNCF) est supérieur à 31 fois le minimum garanti, son hébergement pourra être pris en charge dans les conditions précisées au paragraphe précédent.

Pour rappel, le minimum garanti est réévalué au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année. Il sera tenu compte du minimum garanti en vigueur à la date de la réunion pour laquelle les frais ont été exposés.

### **Article 4**

#### *Transmission des justificatifs et délais de remboursement*

Les justificatifs devront être envoyés avant le 10 du mois suivant la réunion. Les remboursements seront effectués sur la base de ces éléments. Le remboursement sera fait dans le mois suivant l'envoi des justificatifs avec un éventuel délai supplémentaire pendant les vacances d'été.

Un modèle de fiche de remboursements de frais à retourner complété est annexé au présent avenant.

### **Article 5**

#### *Exercice du droit de s'absenter et maintien de salaire*

À défaut de règles spécifiques à l'entreprise des représentants syndicaux et sous réserve du respect des dispositions réglementaires applicables, les modalités suivantes sont prévues :

Tout employeur d'un salarié appelé à participer à une réunion paritaire, en qualité de représentant d'une organisation syndicale de salariés représentative de la branche professionnelle, est tenu d'assurer le maintien de sa rémunération. À cette fin, le salarié doit lui présenter une « convocation » émanant de l'organisation ayant la charge du secrétariat et/ou de l'organisation des réunions de branche, précisant le jour, l'heure de début et l'heure de fin, l'objet et le lieu de la réunion paritaire. Cette convocation doit être présentée au moins 10 jours calendaires avant la date de la réunion, sauf en cas de transmission tardive de cette convocation à son destinataire. À l'issue de la réunion, une copie de la feuille de présence signée est également remise à l'employeur par le salarié.

Dans ces conditions, le temps consacré aux réunions paritaires ne doit conduire à aucune perte de rémunération et doit être considéré comme temps de travail effectif. Pour rappel, conformément à l'article L. 3221-3 du code du travail, constitue une rémunération « le salaire ou traitement ordinaire de base ou minimum et tous les autres avantages et accessoires payés, directement ou indirectement, en espèces ou en nature, par l'employeur au salarié en raison de l'emploi de ce dernier ». Ainsi, la rémunération s'entend du salaire de base normalement perçu par le salarié lorsqu'il est en activité, lequel est défini sur la base de l'article L. 3221-3 du code du travail.

Le temps de trajet, aller-retour, pour rejoindre la réunion paritaire est pris en compte, s'il est supérieur au temps habituel de trajet entre le domicile et le lieu de travail. Cette prise en compte se fait dans les conditions suivantes :

- le temps de trajet est considéré comme du temps de travail effectif en vue de sa rémunération ;
- il est pris en compte dans la limite de la durée normale et habituelle pour effectuer ledit trajet en transport en commun, déduction faite de la durée du temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail, comprenant le cas échéant : le temps de trajet pour rejoindre la gare ou l'aéroport, le temps de trajet indiqué sur le titre de transport, et le temps de trajet pour rejoindre le lieu d'hébergement ou le lieu de réunion ;
- conformément à la jurisprudence, le temps de trajet n'est pas pris en compte pour l'appréciation des durées maximales de travail ou des durées minimales de repos.

Ces dispositions relatives aux autorisations d'absence et maintien de salaire sont applicables sous réserve de dispositions plus favorables au sein de chaque entreprise.

## **Article 6**

### *Entrée en vigueur et durée*

Le présent avenant prend effet dès le lendemain de sa signature.

Il est conclu pour une durée indéterminée à compter de son entrée en vigueur.

## **Article 7**

### *Dénonciation et révision*

Le présent avenant peut être dénoncé et révisé dans les conditions prévues à l'article 5 de la convention collective nationale de l'exploitation cinématographique et aux articles L. 2261-9 et suivants et L. 2261-7 du code du travail.

## **Article 8**

### *Dépôt et publicité*

Le présent accord fera l'objet des formalités de dépôt et de publicité dans les conditions prévues à l'article L. 2231-6 du code du travail.

Fait à Paris, le 22 mai 2018.

(Suivent les signatures.)

## ANNEXE I

### Fiche à retourner complétée pour remboursement de frais à FNCF, 15, rue de Berri, 75008 Paris

Nom :

Tel :

Prénom :

Mail :

Organisation syndicale :

Adresse du domicile :

Adresse du lieu de travail :

Nom de la gare :

Adresse de la gare :

ou

Nom de l'aéroport (si trajet en train supérieur à 3 heures) :

Adresse de l'aéroport :

#### Date et intitulé de la réunion

Heure de début :

Heure de fin :

Documents joints à la demande de remboursement (mettre une croix si justificatif joint)

#### Transports

- ☐ Justificatif transports en commun domicile/gare ou aéroport/lieu de réunion.
- ☐ Justificatif transport en train ou avion (si trajet en train supérieur à 3 heures).

*Si absence de transport en commun domicile/gare ou aéroport*

- ☐ Copie de la carte grise au nom du demandeur
- ☐ Justificatif parking (rappel : plafond = 20 €)
- ☐ Justificatif taxi/VTC (rappel : plafond = 35 €)

#### Déjeuner (pour les réunions prévues sur toute la journée)

- ☐ Justificatif (rappel : plafond 2018 = 17,85 €)

#### Hébergement (dans les cas exceptionnels prévus à l'article 3 de l'avenant n° 62 CCN)

- ☐ Justificatif hôtel (rappel : plafond 2018 = 92,82 €, petit-déjeuner compris)
- ☐ Justificatif dîner (rappel : plafond 2018 = 17,85 €)