

Madame Laurence FOURNIER
Directrice des Ressources Humaines
Newrest Wagons-Lits France
87 rue du Charolais
75012 Paris

Négociations Annuelles Obligatoires

Cahier revendicatif Force Ouvrière Newrest Wagons-Lits

Salaires et indemnités

- ◆ Augmentation de 3% des salaires de base pour l'ensemble du personnel.
- ◆ Rémunération des promotions à 100%.
- ◆ Négociation d'un minimum d'intéressement garanti mensuel pour le personnel commercial.
- ◆ Négociation d'une compensation financière pour la prise de jours fériés.
- ◆ Part variable administrative portée à un mois de salaire.
- ◆ Forfait de la prime petit-déjeuner à 2,5 MG.
- ◆ Augmentation du forfait taxi et chauffeur privé.
- ◆ Augmentation des tickets restaurant à 9,50 €.
- ◆ Demande d'une prime pour les découchés longs (+ 10h).
- ◆ Demande d'une prime pour toutes les coupures supérieures à 4 heures.
- ◆ Négociation d'une catégorie "Formateur".
- ◆ Augmentation de 3% de la part variable des Cadres (Forfaits et Intégrés).
- ◆ Négociation d'un avenant Chef de Bord.

Conditions de travail.

- ◆ Négociation pour la chambre de jour à 2 heures si canicule et grand froid.
- ◆ Négociation d'un accord cohérent sur le travail de nuit.
- ◆ Négociation d'un accord Temps partiel.
- ◆ Création d'un échelon pour les agents ayant 20 ans d'ancienneté.
- ◆ Négociation d'un accord pour l'aménagement des plannings des seniors.
- ◆ 75% du temps de nuit pris en compte quand la nuitée est inférieure à 8 heures.
- ◆ Prime pour toutes les coupures supérieures à 4 heures.
- ◆ Demande de places de parking sur l'ensemble des sites du périmètre.
- ◆ Augmentation du délai de la remise de la consigne en réserve.
- ◆ RTT : compensation en RTT pour les salariés à temps partiel (administratifs postés ou non postés, cadres intégrés) au prorata des heures contractuelles.
- ◆ Application de l'accord d'harmonisation à tout le personnel Newrest Wagons-Lits.
- ◆ Application de la grille administrative : passage à l'échelon supérieur pour tout le personnel concerné.

Social.

- ◆ Carence maladie à 1 jour pour un arrêt maladie.
- ◆ Remplacement obligatoire du personnel administratif en maladie ou arrêt de travail de plus de 7 jours dans l'entreprise.
- ◆ Négociation d'un compte épargne temps.
- ◆ Négociation du maintien de salaire en ALD sur la liste établie par l'assurance maladie.

Veuillez agréer, Madame la Directrice des Ressources Humaines, nos salutations.

Les délégués syndicaux Force Ouvrière