

**AVENANT PORTANT REVISION DE L'ACCORD
D'AMENAGEMENT ET DE REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL
DU 17 DECEMBRE 2003**

ENTRE :

La Société ONDEO INDUSTRIAL SOLUTIONS, dont le siège social est situé 16 place de l'Iris, 92040 PARIS LA DEFENSE, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro B 433 503 984 et représentée par Monsieur Olivier GHIENN E en sa qualité de Directeur des Ressources humaines,

Ci-après dénommée « la Société »,

D'UNE PART,

ET :

Le Délégué syndical CFE-CGC, Monsieur Yves CUISSET,

D'AUTRE PART.

PREAMBULE

Dans un souci de recherche des organisations du temps de travail les mieux adaptées aux activités des établissements et des services de la Société et afin de clarifier ces organisations, la Société a entendu ouvrir des négociations en vue de la révision de l'accord d'aménagement et de réduction du temps de travail signé le 17 décembre 2003.

L'organisation syndicale présente au sein de la Société a répondu positivement à cette invitation et a souhaité contribuer activement à la négociation et à la conclusion d'un accord relatif à l'aménagement et à l'organisation du temps de travail.

Eu égard à l'activité de la Société et aux modifications législatives récentes, suite notamment à la loi n°2008-789 du 20 août 2008 portant rénovation de la démocratie sociale et réforme du temps de travail, les parties ont constaté la nécessité de réviser l'accord d'aménagement et de réduction du temps de travail du 17 décembre 2003.

Les parties se sont rencontrées au cours de 8 réunions pour négocier et élaborer le présent Accord de révision.

LES PARTIES ONT CONVENU CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1.1 : CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 1.2 : REGIME JURIDIQUE

CHAPITRE 2 DUREE DU TRAVAIL QUOTIDIENNE ET HEBDOMADAIRE

ARTICLE 2.1. DEFINITIONS

ARTICLE 2.2. DUREE HEBDOMADAIRE DU TRAVAIL

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES EN FONCTION DES CATEGORIES PROFESSIONNELLES

ARTICLE 3.1. LES CADRES DIRIGEANTS

ARTICLE 3.2. LES SALARIES AUTONOMES

Article 3.2.1. Définition des différentes catégories de personnel concernées

Article 3.2.2. Période annuelle

Article 3.2.3. Nombre de jours travaillés sur une année

Article 3.2.4. Forfait réduit

Article 3.2.5. Modalités de décompte des jours travaillés

Article 3.2.6. Modalités d'organisation des jours de repos

Article 3.2.7. Entretien annuel et suivi de la charge de travail

ARTICLE 3.3. LES NON CADRES SEDENTAIRES HORS EXPLOITATION ET LES CADRES INTEGRES

Article 3.3.1. Catégories concernées

Article 3.3.2. Modalités d'organisation du temps de travail

Article 3.3.3. Régime applicable

Article 3.3.4. Définition des plages fixes et des plages mobiles

Article 3.3.5. Modalités de report d'heures au titre de l'horaire variable

Article 3.3.6. Modalités de prise des jours de RTT

Article 3.3.7. Contrôle des temps effectués

Article 3.3.8. Limites pour le décompte des heures supplémentaires

Article 3.3.9. Lissage de la rémunération

Article 3.3.10. Rémunération, absences, arrivées et départs en cours d'année

ARTICLE 3.4. LE PERSONNEL NON CADRE SEDENTAIRE EN EXPLOITATION

Article 3.4.1. Catégories concernées

Article 3.4.2. Durée annuelle de travail

Article 3.4.3. Modalités d'organisation du temps de travail

Article 3.4.4. Heures supplémentaires

Article 3.4.5. Contrôle des temps effectués

Article 3.4.6. Conditions et délais de prévenance des changements d'horaire de travail

Article 3.4.7. Lissage de la rémunération

Article 3.4.8. Rémunération, absences, arrivées et départs en cours d'année

ARTICLE 3.5. SALARIES SOUMIS A UN CYCLE DE TRAVAIL

- Article 3.5.1. Catégories concernées
- Article 3.5.2. Organisation du travail en cycle
- Article 3.5.3. Conditions et délais de prévenance des changements d'horaire de travail
- Article 3.5.4. Durée de travail
- Article 3.5.5. Limites pour le décompte des heures supplémentaires
- Article 3.5.6. Rémunération, absences, arrivées et départs en cours d'année
- Article 3.5.7. Lissage de la rémunération
- Article 3.5.8. Rémunération, absences, arrivées et départs en cours d'année

ARTICLE 3.6. SALARIES SOUMIS A UN TRAVAIL EN HORAIRES REDUITS DE FIN DE SEMAINE

- Article 3.6.1. Catégories concernées
- Article 3.6.2. Durée de travail
- Article 3.6.3. Organisation du travail
- Article 3.6.4. Lissage de la rémunération
- Article 3.6.5. Rémunération, absences, arrivées et départs en cours d'année

CHAPITRE 4 JOURS D'ANCIENNETE ET JOURS DE REPOS SUPPLEMENTAIRES

ARTICLE 4.1. JOURS D'ANCIENNETE

ARTICLE 4.2. JOURS DE REPOS SUPPLEMENTAIRES LIES AUX PERIODES DE FETES DE FIN D'ANNEE

CHAPITRE 5 JOURS POUR EVENEMENTS FAMILIAUX

CHAPITRE 6 JOURS DE FRACTIONNEMENT

CHAPITRE 7 DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU PERSONNEL A TEMPS PARTIEL

CHAPITRE 8 COMPENSATION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES

CHAPITRE 9 DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 9.1. DUREE ET ENTREE EN VIGUEUR

ARTICLE 9.2. DEPOT ET FORMALITES

ARTICLE 9.3. REVISION

ARTICLE 9.4. DENONCIATION

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1.1 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent Accord s'appliquera à l'ensemble du personnel de la Société, à l'exception des salariés à l'étranger pendant la durée de leur expatriation.

ARTICLE 1.2 : REGIME JURIDIQUE

Après avoir été soumis à la consultation préalable du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et du comité d'entreprise, le présent accord a été conclu dans le cadre :

- des dispositions légales et réglementaires en vigueur relatives à la durée et à l'organisation du temps de travail ;
- de la convention collective de la Métallurgie.

Cet Accord porte révision de l'accord d'aménagement et de réduction du temps de travail du 17 décembre 2003.

Cet Accord se substitue en totalité à toutes mesures, décisions d'employeur, usages et accords collectifs ayant le même objet que le présent Accord, notamment à l'accord collectif d'aménagement et de réduction du temps de travail Ondeo Industrial Solutions du 17 décembre 2003.

CHAPITRE 2

DUREE DU TRAVAIL QUOTIDIENNE ET HEBDOMADAIRE

ARTICLE 2.1. DEFINITIONS

- **Temps de travail effectif**

Le temps de travail effectif est défini par l'article L. 3121-1 du Code du travail comme le temps pendant lequel le collaborateur est à la disposition de la Société et doit se conformer à ses directives, sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

- **Le temps de pause**

Le temps nécessaire à la restauration ainsi que les temps consacrés aux pauses seront considérés comme du temps de travail effectif dès lors que les critères définis ci-dessus seront réunis. Dans le cas contraire, ils ne seront pas assimilés à du temps de travail effectif.

- **Le temps de déplacement professionnel**

N'est pas un temps de travail effectif le temps de déplacement pour effectuer le trajet domicile/lieu de travail et le trajet lieu de travail/domicile.

- **Les heures supplémentaires**

En préambule, il est rappelé que les heures supplémentaires ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de la hiérarchie.

Les heures supplémentaires sont limitées à des circonstances exceptionnelles et elles visent à répondre à un surcroît temporaire et ponctuel de travail.

Seuls les dépassements hebdomadaires ou annuels en fonction des régimes applicables définis au Chapitre 3 du présent Accord, répondant à ces conditions, seront qualifiés d'heures supplémentaires.

- **Durées maximales de travail**

Le temps de travail effectif ne pourra excéder, pour les salariés non soumis à un forfait annuel en jours :

- 10 heures par jour ;
- 48 heures par semaine ;
- 44 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives.

Entre chaque journée de travail, un repos quotidien de 11 heures doit être respecté sauf travaux urgents selon les cas prévus par la loi.

Toutefois, les parties s'accordent pour que la durée maximale quotidienne de travail effectif soit portée à 12 heures consécutives en cas de circonstances exceptionnelles liées notamment à un afflux imprévu de projets, de travail ou à des raisons de sécurité dans les cas prévus par la loi.

- **Contingent conventionnel d'entreprise**

Le contingent annuel d'heures supplémentaires est fixé à 220 heures étant rappelé que les durées prévues par l'article 2.1 du présent accord devront impérativement être respectées.

Les parties rappellent que le contingent d'heures supplémentaires est inapplicable aux salariés soumis à une convention annuelle de forfait en jours.

ARTICLE 2.2. DUREE HEBDOMADAIRE DU TRAVAIL

Pour l'application du présent Accord, la durée hebdomadaire du travail doit s'apprécier dans le cadre de la semaine civile, soit du lundi à 0 heure au dimanche à 24 heures.

Un repos hebdomadaire de 24 heures doit être respecté plus le repos quotidien de 11 heures soit un total de 35 heures de repos hebdomadaire. Des dérogations sont prévues pour l'exécution de travaux urgents selon les cas prévus par la loi.

CHAPITRE 3

DISPOSITIONS SPECIFIQUES EN FONCTION DES CATEGORIES PROFESSIONNELLES

Les parties reconnaissent que la pratique des horaires de travail au sein de la Société dépend largement de la nature des fonctions exercées par les salariés, de leur degré de responsabilité et de l'indépendance dont ils disposent pour mener à bien leur mission.

Les parties reconnaissent l'existence de ces différentes catégories et définissent au présent Accord les modalités particulières à chacune en matière d'aménagement, d'organisation, de contrôle et de réduction du temps de travail.

Les parties signataires conviennent d'aménager le temps de travail des salariés selon un décompte qui pourra être annuel ou forfaitaire, ou par l'attribution de jours de repos sur l'année, dénommés dans le présent accord « JRTT », ou en fonction de cycles de travail, selon les catégories professionnelles définies dans le présent Chapitre 3.

ARTICLE 3.1. LES CADRES DIRIGEANTS

Cette catégorie englobe l'ensemble des collaborateurs auxquels sont confiés des responsabilités dont l'importance implique une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps, qui sont habilités à prendre des décisions de façon largement autonome et qui perçoivent une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés des systèmes de rémunération pratiqués au sein de la Société.

Conformément à la législation en vigueur, les cadres dirigeants ne sont pas soumis aux dispositions relatives aux durées de travail (durées maximales) et aux temps de repos (quotidien et hebdomadaire).

Ces collaborateurs sont les suivants :

- membres du Comité de direction ;
- membres du Comité de direction Groupe et France

ARTICLE 3.2. LES SALARIES AUTONOMES

Certains salariés disposent dans leur fonction d'une réelle autonomie pour l'organisation de leur emploi du temps et leur temps de travail ne peut être prédéterminé ou la nature de leurs fonctions les empêchent de suivre l'horaire collectif applicable.

Les parties conviennent qu'un mode de décompte horaire du temps de travail de ces salariés est donc inadapté aux réalités d'organisation de leur poste de travail.

Article 3.2.1. Définition des différentes catégories de personnel concernées

Le décompte en jours du temps de travail sur l'année est effectué pour les collaborateurs suivants :

- les cadres dits « autonomes » dont la fonction est classée à un coefficient supérieur à 76, qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés ;

La liste des cadres « autonomes » comprend les salariés exerçant notamment les fonctions de :

- Acheteurs,
 - Cadres administratifs,
 - Chargés de projet, Chargés de mission,
 - Chefs de marché,
 - Chefs de service ou département,
 - Ingénieurs Commerciaux, Coordinateur Régional, Responsable Commercial...,
 - Contrôleurs financiers, Contrôleurs de gestion,
 - Directeurs ou Directeurs Adjointes non mentionnés à l'article 3.1 du présent Accord,
 - Responsables Opérationnels, Responsables d'Exploitation, Responsable de Site ou de secteur,
 - Ingénieurs Chantiers, Travaux, Responsables Travaux,
 - Ingénieurs Techniques ou d'Etudes, Responsables Techniques,
 - Ingénieurs Mise en route, Cotation,
 - Ingénieurs Responsables d'Affaires,
 - Ingénieurs Responsables Projets et ingénieurs Principaux,
 - Ingénieurs Qualité, Sécurité et Environnement.
-
- les salariés dits non-cadres « autonomes » dont la durée du temps de travail ne peut être prédéterminée et qui disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps pour l'exercice des responsabilités qui leur sont confiées, pour les catégories suivantes :
 - pour les fonctions de montage sur chantiers extérieurs à l'établissement de référence, le classement doit être égal ou supérieur à un coefficient 335 ;
 - pour les fonctions itinérantes, le classement doit être égal ou supérieur à coefficient 335 ;
 - pour les fonctions de Responsable d'équipe, le classement doit être égal ou supérieur à coefficient 335.

La liste des non-cadres « autonomes » comprend les salariés exerçant notamment les fonctions de :

- Techniciens de mise en route / Metteurs en route,
- Responsables de site(s)/secteur avec management,
- Superviseurs de travaux/Chantiers,
- Techniciens « assistance technique »,
- Techniciens itinérants autonomes.

Article 3.2.2. Période annuelle

La période annuelle de référence commence du 1^{er} juin de l'année N au 31 mai de l'année N + 1.

Article 3.2.3. Nombre de jours travaillés sur une année

- Calcul théorique

Le calcul théorique retenu par les parties signataires pour définir le nombre de jours travaillés annuel de référence est le suivant :

365 jours calendaires
- 104 jours de week-ends (samedi et dimanche)
- 9 jours fériés (moyenne des jours fériés non travaillés)
- 25 jours de congés annuels
- 10 jours de repos supplémentaires
+ 1 jour au titre de la journée de solidarité
= 218 jours travaillés

Le nombre annuel de jours travaillés est fixé à 218 jours pour une période annuelle de référence complète (du 1^{er} juin de l'année N au 31 mai de l'année N+1) pour un salarié justifiant de droit à congés complet.

Le nombre de jours a vocation à varier chaque année en fonction du calendrier notamment des jours fériés.

Pour les salariés ne bénéficiant pas d'un congé annuel complet, le nombre de jours de travail est augmenté à concurrence du nombre de jours de congés légaux et conventionnels auxquels le salarié ne peut prétendre.

- Calcul de la Société OIS

Ce calcul du nombre de jours travaillés n'intègre pas les congés supplémentaires conventionnels ou légaux ou issus d'usage d'entreprise, non prévus par le présent article 3.2.3., qui viendront ensuite en déduction des 218 jours travaillés (congé d'ancienneté, congés de maternité ou paternité,...).

En conséquence, compte tenu des deux jours de repos supplémentaire sur l'année dits « de pont » et de deux demi-journées dites de « fin d'année », le nombre de jours travaillés sera, à titre informatif, de 215 jours par an.

Les salariés concernés par le forfait jours restent soumis à la législation en vigueur relative au repos quotidien de 11 heures et au repos hebdomadaire de 35 heures, prévus par les articles L. 3132-1 et L. 3132-2 du Code du travail.

Article 3.2.4. Forfait réduit

Le contrat de travail ou un avenant à celui-ci peut prévoir que le salarié bénéficie d'un forfait annuel réduit, portant sur un nombre de jours travaillés inférieur à 218.

La rémunération liée à ce forfait réduit sera fixée dans le contrat de travail ou l'avenant. Elle tiendra compte d'une diminution proportionnelle de la rémunération brute annuelle, en cas de passage d'un forfait de 218 jours à un forfait réduit.

Le calcul du nombre de jours travaillés par les salariés bénéficiant d'un forfait en jours réduit n'intègre pas les congés supplémentaires conventionnels ou légaux ou issus d'usage d'entreprise, non prévus par l'article 3.2.3. du présent Accord, qui viendront ensuite en déduction du nombre de jours travaillés prévu par le forfait annuel (congé d'ancienneté, congés de maternité ou paternité,...).

Article 3.2.5. Modalités de décompte des jours travaillés

La Direction est vigilante quant aux modalités de décompte des demi-journées et journées de travail par le collaborateur et veille au respect par le collaborateur de ses temps de repos quotidiens et hebdomadaires.

Les salariés ont l'obligation de respecter toute procédure en vigueur dans l'entreprise, destinée à récapituler périodiquement, le nombre de jours ou demi-journées travaillées et le respect des repos quotidiens et hebdomadaires.

A cet égard, les parties conviennent que le respect des dispositions légales sera effectué au moyen d'un système auto-déclaratif remis au Service du personnel : chaque mois, le collaborateur devra remplir un formulaire récapitulatif du nombre de jours travaillés.

Les parties rappellent que la durée du travail sera également décomptée chaque année par récapitulation du nombre de jours travaillés par chaque collaborateur.

Il est rappelé que le forfait en jours ne dispense pas le collaborateur d'être présent dans les plages horaires lui permettant de rencontrer ses collègues, ses supérieurs hiérarchiques et ses équipes, notamment pour les réunions de service.

Dans ces conditions, le collaborateur s'efforcera de tenir compte, dans l'organisation de son temps de travail, d'une présence minimum au cours des plages horaires de ses collègues ou des équipes.

Article 3.2.6. Modalités d'organisation des jours de repos

Les jours de repos seront pris après information de la hiérarchie. Cette information devra être présentée préalablement à la prise dudit jour, en respectant un délai minimal de 15 jours calendaires appréciés à la date prévue pour la prise du repos de façon à assurer la bonne organisation et la continuité du service.

Le délai d'information pourra être d'une durée inférieure, sous réserve de l'accord expresse et préalable de la hiérarchie.

La hiérarchie pourra solliciter du collaborateur le report de la prise du ou de ces jours de repos en raison des nécessités de service et, notamment, en cas d'absences trop nombreuses de membres de l'équipe.

Article 3.2.7. Entretien annuel et suivi de la charge de travail

Un entretien annuel individuel est organisé par l'employeur avec chaque salarié ayant conclu une convention de forfait en jours sur l'année, dans les conditions prévues par les dispositions légales en vigueur.

Les risques de non respect des durées de repos quotidien (11 heures) et hebdomadaire (35 heures) doivent impérativement être signalés à la hiérarchie immédiatement (hypothèse où celle-ci ne peut pas en avoir directement connaissance).

ARTICLE 3.3. : LES NON CADRES SEDENTAIRES HORS EXPLOITATION ET LES CADRES INTEGRES

Certains salariés, cadres ou non cadres, sont soumis à un horaire de travail qui peut être prédéterminé, selon l'horaire applicable au sein du service ou de l'équipe au sein de laquelle ils sont intégrés.

Les parties conviennent qu'afin de faciliter la conciliation entre les contraintes personnelles et professionnelles, un mode de décompte du temps de travail de ces salariés au moyen d'horaires individualisés apparaît adapté.

Par ailleurs, il est convenu que l'aménagement du temps de travail sera organisé avec l'attribution de jours ou de demi-journées de repos sur l'année, dénommées dans le présent accord « JRTT », dont le nombre annuel est déterminé dans les conditions définies par le présent Article 3.3.

Article 3.3.1. Catégories concernées

Il s'agit de tous les salariés cadres ou non cadres (techniciens, agents de maîtrise et employés) qui travaillent en dehors des sites d'exploitation, dont le temps de travail peut être prédéterminé et qui sont occupés selon l'horaire applicable au sein du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés.

Article 3.3.2. Modalités d'organisation du temps de travail

- Acquisition des jours de réduction du temps de travail (jours de RTT)

Les salariés définis à l'article 3.3.1. du présent Accord sont soumis à un horaire théorique hebdomadaire de 36,5 heures.

La différence entre 36,5 heures et 35 heures donnera lieu à l'octroi de 10 jours de repos au titre de la réduction du temps de travail (jours de RTT) sur la période annuelle de référence définie du 1^{er} juin au 31 mai.

Toute absence, hors congés payés, hors jours fériés, hors prise de repos de remplacement en contrepartie d'heures supplémentaires réduit le nombre de jours de RTT au prorata du nombre de semaines travaillées dans l'année.

- Présence partielle sur l'année : modalités de calcul des jours de RTT

En cas de départ en cours d'année, si le collaborateur a déjà pris la totalité de ses jours de repos ou de RTT prévus sur l'année, une retenue sera effectuée au prorata de son temps de présence réellement accompli sur la période du 1^{er} juin au 31 mai.

A l'inverse, si un collaborateur n'a pas utilisé les jours auxquels il pouvait prétendre, ceux-ci lui seront rémunérés.

L'entrée ou la sortie d'un salarié en cours de période entraîne un nombre de jours de repos calculé *pro rata temporis*. En cas d'embauche en cours d'année, l'attribution des jours de repos se fera par un calcul au prorata du temps de présence sur la période du 1^{er} juin au 31 mai.

En cas d'absence non assimilée à du temps de travail effectif sur la période du 1^{er} juin au 31 mai, un prorata sera réalisé à raison de un jour pour 6 semaines d'absence (42 jours calendaires).

Article 3.3.3. Régime applicable

A la suite d'une demande du personnel, les parties entendent mettre en place, pour les catégories de salariés définies à l'article 3.3.1. du présent Accord, des horaires individualisés de travail, tel que prévu par les articles L. 3122-23 à L. 3122-26 du Code du travail.

Le comité d'entreprise a été consulté sur la mise en place des horaires individualisés en date du 23 Mai 2012 et ne s'y est pas opposé.

L'inspecteur du travail a été informé en date du 13 juin 2012.

Article 3.3.4. Définition des plages fixes et des plages mobiles

Il est expressément convenu entre les parties que les salariés, tels que définis par l'article 3.3.1. du présent Accord, devront respecter les plages horaires suivantes :

Horaires	Plage fixe ou mobile
De 8H à 9H30	Plage mobile
De 9H30 à 12H	Plage fixe
De 12H à 14H	Plage mobile
De 14H à 16H30	Plage fixe
De 16H30 à 18H	Plage mobile

Les plages variables (ou plages mobiles) constituent les périodes durant lesquelles le salarié peut moduler ses heures d'arrivée et de départ, pour tenir compte notamment de ses contraintes personnelles, tout en tenant compte des contraintes techniques et organisationnelles propres aux différentes activités de l'entreprise (réunion de service,...).

Les plages fixes constituent des périodes de présence obligatoire, durant lesquelles l'ensemble des salariés visés est tenu d'être présent à leur poste de travail.

Une pause obligatoire d'une durée minimale d'une heure doit être prise, par le salarié, entre 12 heures et 14 heures.

Article 3.3.5. Modalités de report d'heures au titre de l'horaire variable

L'horaire variable n'a pas vocation à générer de la capitalisation d'horaire.

Il est expressément convenu que les horaires individualisés ne peuvent pas entraîner de reports d'heures d'une semaine à une autre.

L'horaire variable permet aux salariés d'organiser sur chaque semaine civile, en fonction des plages fixes et mobiles définies à l'article 3.3.4., du présent accord, leur durée hebdomadaire de travail de 36,5 heures,

En conséquence, le salarié ne peut prétendre à reporter des heures d'une semaine sur l'autre ou à capitaliser des heures.

Article 3.3.6. Modalités de prise des jours de RTT

La prise des jours de RTT pourra se faire pour moitié à l'initiative de l'employeur et pour moitié à l'initiative du salarié et dans ce cas :

- cinq jours de RTT seront pris à l'initiative du salarié,
- cinq jours de RTT seront pris à l'initiative de l'employeur.

Les jours de RTT à l'initiative du salarié sont pris par journée ou demi-journée, sous réserve d'un délai de prévenance de 15 jours calendaires et dans la limite de deux journées par mois calendaire.

Les jours de RTT à l'initiative de l'employeur sont pris par journée ou demi-journée, sous réserve d'un délai de prévenance de 1 mois calendaire.

Ces jours de RTT pourront être accolés à des journées de congés payés et de jours fériés.

La prise des jours à l'initiative du salarié pourra être reportée par le supérieur hiérarchique dans la limite de deux fois par période de congés (1^{er} juin /31 mai) dès lors qu'elle perturberait le bon fonctionnement du Service auquel le salarié est affecté. Si plus de 20% de salariés dans la catégorie professionnelle sont absents, le supérieur hiérarchique pourra exiger le report du congé RTT.

Le salarié sera informé du report dans les cinq jours ouvrables avant la date de repos demandé. L'absence de réponse de la part du supérieur hiérarchique, à l'issue de ce délai, suppose acceptation, sauf situation exceptionnelle (absence non prévue d'un autre collaborateur par exemple).

Les jours de repos devront être pris avant le 31 mai de la période de référence.

Article 3.3.7. Contrôle des temps effectués

Le respect des dispositions conventionnelles et légales sera suivi au moyen d'un système déclaratif, chaque salarié remplissant chaque mois selon les modalités définies, par note de service, le formulaire mis à disposition à cet effet et le transmettant à la hiérarchie.

Les risques de dépassements à la durée maximale quotidienne ou hebdomadaire de travail doivent impérativement être signalés à la hiérarchie immédiatement, dans le cas où la hiérarchie ne peut en avoir connaissance directement. Il en est de même en cas de risque de non respect des durées de repos quotidiens (11 heures) et hebdomadaires (35 heures).

Les entretiens individuels annuels organisés entre les collaborateurs et la hiérarchie seront l'occasion de faire le point sur la gestion du temps de travail.

Article 3.3.8. Limites pour le décompte des heures supplémentaires

Les heures effectuées entre 35 heures et 36,5 heures par semaine ne sont pas des heures supplémentaires.

Constituent des heures supplémentaires les heures effectuées par un salarié, à la demande expresse de son responsable hiérarchique, au-delà de 36,5 heures par semaine.

uy 02

Il est rappelé que les heures supplémentaires ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de la hiérarchie et que les horaires individualisés définis dans l'article 3.3.4 ne peuvent pas entraîner de reports d'heures d'une semaine à une autre.

Par principe, les risques de dépassement d'horaire hebdomadaire devront être anticipés afin de ne pas générer d'heures supplémentaires d'une semaine à l'autre.

Sous ces réserves, le régime de majoration ou de compensation des heures supplémentaires est défini au Chapitre 8 du présent Accord.

Article 3.3.9. Lissage de la rémunération

Il est convenu que la rémunération annuelle brute sera lissée sur une base mensuelle, pendant toute la période de référence, de façon à assurer une rémunération régulière, indépendante de l'horaire réel et du nombre de jours de RTT pris dans le mois.

Article 3.3.10. Rémunération, absences, arrivées et départs en cours d'année

Les conditions de prise en compte, pour la rémunération de ces salariés, des absences ainsi que des arrivées et départs en cours de période, sont définies comme suit :

Les absences rémunérées ou indemnisées, les congés et autorisations d'absence auxquels les salariés ont droit en application de stipulations conventionnelles, ainsi que les absences justifiées par l'incapacité relevant de maladie ou d'accident, ne peuvent faire l'objet d'une récupération par l'employeur. Les absences donnant lieu à récupération seront décomptées en fonction de la durée de travail que le salarié devait effectuer.

En cas d'absence non rémunérée, il est procédé à une retenue sur la rémunération mensuelle. Celle-ci est indépendante de l'horaire réel et prendra en compte le système d'aménagement du temps de travail en question. La retenue pour une journée d'absence est calculée selon les modalités en vigueur au sein de l'entreprise et communiquées par Note de service.

ARTICLE 3.4. : LE PERSONNEL NON CADRE SEDENTAIRE EN EXPLOITATION

Les parties conviennent qu'un mode de décompte horaire hebdomadaire du temps de travail de ces salariés est inadapté aux réalités d'organisation de leur poste de travail.

Ces salariés seront soumis à un aménagement du temps de travail sur l'année, qualifié dans le cadre du présent Accord de « modulation du temps de travail sur l'année », permettant de planifier, en fonction de l'activité en exploitation, des périodes de haute activité et des périodes de basse activité, qui se compensent sur l'année afin de ramener la durée annuelle du travail effectif à la durée conventionnelle.

Article 3.4.1. Catégories concernées

Il s'agit de tous les collaborateurs non cadres (techniciens, agents de maîtrise et employés) qui travaillent sur un ou plusieurs sites d'exploitation, ne bénéficiant pas d'un forfait annuel en jours de travail.

Article 3.4.2. Durée annuelle de travail

- Calcul théorique

Il est convenu entre les parties que le temps de travail effectif annuel pour un salarié à temps plein sera de 35 heures hebdomadaire en moyenne correspondant à 1.607 heures annuelles.

- Calcul de la Société Ondeo IS

A compter du 1^{er} juin 2012, le temps de travail effectif des salariés, tels que définis à l'article 3.4.1. du présent Accord, sera calculé sur la base de 1.642 heures par an.

Pour parvenir à une durée moyenne de 35 heures de travail effectif sur l'année, les salariés visés par l'article 3.4.1. du présent Accord bénéficieront de 5 jours de réduction du temps de travail sur la période annuelle de référence.

Le calcul de la durée annuelle de travail de 1.642 heures n'intègre pas les deux jours de repos supplémentaire sur l'année dits « de pont » et les deux demi-journées dites de « fin d'année », prévues par l'article 5.2. du présent accord.

En conséquence, compte tenu des deux jours de repos supplémentaire sur l'année dits « de pont » et des deux demi-journées dites de « fin d'année », la durée annuelle de travail sera, à titre informatif, de 1.621 heures.

Les conditions de prise en compte, pour la rémunération de ces salariés, des absences ainsi que des arrivées et départs en cours de période, sont définies par l'article 4.3. du présent Accord.

La durée du travail se calcule annuellement entre le 1^{er} juin de l'année N et le 31 mai de l'année N + 1.

Article 3.4.3. Modalités d'organisation du temps de travail

- Acquisition de jours de RTT

Les salariés visés par l'article 3.4.1. du présent Accord bénéficieront de 5 jours de réduction du temps de travail sur la période annuelle de référence.

Toute absence, hors congés payés, hors jours fériés, hors prise de repos compensateur légal et hors prise de repos de remplacement en contrepartie d'heures supplémentaires réduit le nombre de jours de RTT au prorata du nombre de semaines travaillées dans l'année.

- Présence partielle sur l'année : modalités de calcul des jours de RTT

En cas de départ en cours d'année, si le collaborateur a déjà pris la totalité de ses jours de repos ou de RTT prévus sur l'année, une retenue sera effectuée au prorata de son temps de présence réellement accompli sur la période du 1^{er} juin au 31 mai.

A l'inverse, si un collaborateur n'a pas utilisé les jours auxquels il pouvait prétendre, ceux-ci lui seront rémunérés.

L'entrée ou la sortie d'un salarié en cours de période entraîne un nombre de jours de repos calculé *pro rata temporis*. En cas d'embauche en cours d'année, l'attribution des jours de repos se fera par un calcul au prorata du temps de présence sur la période du 1^{er} juin au 31 mai.

En cas d'absence non assimilée à du temps de travail effectif sur la période du 1^{er} juin au 31 mai, un prorata sera réalisé à raison de un jour pour 11 semaines d'absence (77 jours calendaires).

- Amplitude de travail

L'horaire de travail des salariés concernés par la modulation peut varier d'une semaine à l'autre selon les variations suivantes :

- l'horaire minimal hebdomadaire de travail est fixé à 0 heure ;
- l'horaire maximal hebdomadaire de travail est fixé à 43,75 heures.

Le salarié est soumis aux contraintes d'horaire du site d'exploitation sur lequel il est affecté.

L'horaire de travail de référence des salariés soumis à la modulation est de 35,75 heures par semaine et sera défini par la Direction, par note de service.

Article 3.4.4. Heures supplémentaires

Les heures effectuées, chaque semaine, entre 35,75 heures et 43,75 heures hebdomadaires ne sont pas considérées comme des heures supplémentaires.

Seules constituent des heures supplémentaires, pour les salariés visés par l'article 3.4.1. du présent Accord, les heures effectuées :

- au-delà de la durée maximale hebdomadaire fixée à l'article 3.4.3, soit 43,75 heures ;
- au-delà de 1.607 heures, jours de réduction du temps de travail inclus, au cours d'une même période annuelle de référence, si ces heures n'ont pas déjà fait l'objet d'un paiement en cours d'année de référence.

Les heures effectuées au-delà de 43,75 heures hebdomadaires seront payées chaque mois et majorées de 50%.

Les heures effectuées au-delà de 1.607 heures, jours de réduction du temps de travail inclus, au cours de la période annuelle de référence, si elles n'ont pas fait l'objet d'un paiement en cours d'année de référence, feront l'objet :

- d'une récupération à hauteur de 125% pour les huit premières heures ;
- d'un paiement majoré à hauteur de 25%, pour les heures effectuées au-delà des huit premières.

Article 3.4.5. Contrôle des temps effectués

Le respect des dispositions conventionnelles et légales sera suivi au moyen d'un système déclaratif, chaque salarié remplissant chaque mois selon les modalités définies, par note de service, le formulaire mis à disposition à cet effet et le transmettant à la hiérarchie, pour contrôle et validation.

Les risques de dépassements à la durée maximale quotidienne ou hebdomadaire de travail doivent impérativement être signalés à la hiérarchie immédiatement, dans le cas où la hiérarchie ne peut en avoir connaissance directement. Il en est de même en cas de risque de non respect des durées de repos quotidiens (11 heures) et hebdomadaires (35 heures).

Les entretiens individuels annuels organisés entre les collaborateurs et la hiérarchie seront l'occasion de faire le point sur la gestion du temps de travail.

Article 3.4.6. Conditions et délais de prévenance des changements d'horaire de travail

Dans la semaine précédant chaque début de mois, il sera affiché, sur chaque site d'exploitation, le planning de travail individuel des salariés par note de service, indiquant la répartition du travail entre les jours de la semaine pour le mois à venir, étant entendu que celui-ci pourra faire l'objet de modifications, en cas de variation d'activité, à condition de respecter un délai de prévenance fixée en principe à 8 jours calendaires sauf absence imprévisible, auquel cas, un délai d'un jour franc sera respecté.

En toute hypothèse, les dispositions légales relatives aux durées maximales hebdomadaire et quotidienne ainsi que les règles en matière de repos quotidien et hebdomadaire devront être respectées.

Article 3.4.7. Lissage de la rémunération

Il est convenu que la rémunération annuelle brute sera lissée sur une base mensuelle, pendant toute la période de référence, de façon à assurer une rémunération régulière, indépendante de l'horaire réel et du nombre de jours de RTT pris dans le mois.

Article 3.4.8. Rémunération, absences, arrivées et départs en cours d'année

Les conditions de prise en compte, pour la rémunération de ces salariés, des absences ainsi que des arrivées et départs en cours de période, sont définies comme suit :

Les absences rémunérées ou indemnisées, les congés et autorisations d'absence auxquels les salariés ont droit en application de stipulations conventionnelles, ainsi que les absences justifiées par l'incapacité relevant de maladie ou d'accident, ne peuvent faire l'objet d'une récupération par

ly 03

l'employeur. Les absences donnant lieu à récupération seront décomptées en fonction de la durée de travail que le salarié devait effectuer.

En cas d'absence non rémunérée, il est procédé à une retenue sur la rémunération mensuelle. Celle-ci est indépendante de l'horaire réel. La retenue pour une journée d'absence est calculée selon les modalités en vigueur au sein de l'entreprise et communiquées par Note de service.

ARTICLE 3.5. SALARIES SOUMIS A UN CYCLE DE TRAVAIL

Compte tenu des impératifs économiques de la Société, il est prévu la possibilité d'organiser le travail de façon continue, sous forme de travail dit posté. Les équipes peuvent être chevauchantes, alternantes ou successives.

Article 3.5.1. Catégories concernées

Il s'agit de tous les collaborateurs non cadres (techniciens, agents de maîtrise et employés) qui travaillent sur un ou plusieurs sites d'exploitation, ne bénéficiant pas d'un forfait annuel en jours de travail et non soumis à l'organisation du travail défini à l'article 3.4.

Article 3.5.2. Organisation du travail en cycle

Trois types de travail posté sont prévus :

- le travail posté en continu (5*8) : l'horaire est aménagé sous forme de cycles de 10 semaines revenant à intervalle régulier : 2 matinées, 2 après-midi, 2 nuit consécutives, 4 jours de repos.

Le fonctionnement du travail posté en continu est basé sur le roulement de 5 équipes : sur un jour donné, deux sont au repos pendant que les trois autres sont au travail sur des postes de 8 heures.

- le travail posté en semi-continu (3*8) : trois équipes se succèdent par roulement pour assurer un service 24 heures sur 24, interrompu seulement en fin de semaine pour le repos hebdomadaire.
- le travail posté en discontinu (2*8) : s'organise de la même façon que pour le travail posté continu avec roulement et une interruption de nuit entre deux équipes.

Article 3.5.3. Conditions et délais de prévenance des changements d'horaire de travail

Dans la semaine précédant chaque début de mois, la Direction affichera par note de service le planning de travail individuel des salariés, indiquant la répartition du travail entre les jours de la semaine pour le mois à venir, étant entendu que celui-ci pourra faire l'objet de modifications, en cas de variation d'activité, à condition de respecter un délai de prévenance fixée en principe à 8 jours sauf absence imprévisible, auquel cas, un délai d'un jour franc sera respecté.

En toute hypothèse, les dispositions légales relatives aux durées maximales hebdomadaire et quotidienne ainsi que les règles en matière de repos quotidien et hebdomadaire devront être respectées.

Article 3.5.4. Durée de travail

La durée du travail posté est déterminée sur une base de 35 heures hebdomadaires en moyenne sur le cycle, sauf pour le travail posté continu pour lesquels cette durée est réduite à 33 heures 36 minutes hebdomadaires en moyenne sur le cycle.

La durée moyenne du travail étant inférieure ou égale à 35 heures hebdomadaires, les salariés ne bénéficient pas de jours de RTT.

Article 3.5.5. Limites pour le décompte des heures supplémentaires

Constituent des heures supplémentaires les heures effectuées par un salarié, à la demande expresse de son responsable hiérarchique, au-delà de :

- 33,60 heures en moyenne sur le cycle pour les collaborateurs en travail posté continu,
- 35 heures en moyenne sur le cycle pour les salariés en travail posté en semi-continu ou discontinu.

Il est rappelé que les heures supplémentaires ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de la hiérarchie.

Par principe, les risques de dépassement d'horaire hebdomadaire devront être anticipés afin de ne pas générer d'heures supplémentaires d'une semaine à l'autre.

Sous ces réserves, le régime de majoration ou de compensation des heures supplémentaires est défini au Chapitre 8 du présent Accord.

Article 3.5.6. Rémunération, absences, arrivées et départs en cours d'année

Les conditions de prise en compte, pour la rémunération de ces salariés, des absences ainsi que des arrivées et départs en cours de période, sont définies comme suit :

Les absences rémunérées ou indemnisées, les congés et autorisations d'absence auxquels les salariés ont droit en application de stipulations conventionnelles, ainsi que les absences justifiées par l'incapacité relevant de maladie ou d'accident, ne peuvent faire l'objet d'une récupération par l'employeur. Les absences donnant lieu à récupération seront décomptées en fonction de la durée de travail que le salarié devait effectuer.

En cas d'absence non rémunérée, il est procédé à une retenue sur la rémunération mensuelle. Celle-ci est indépendante de l'horaire réel et prendra en compte le système d'aménagement du temps de travail en question. La retenue pour une journée d'absence est calculée selon les modalités en vigueur au sein de l'entreprise et communiquées par Note de service.

Article 3.5.7. Lissage de la rémunération

Il est convenu que la rémunération annuelle brute sera lissée sur une base mensuelle, pendant toute la période de référence, de façon à assurer une rémunération régulière, indépendante de l'horaire réel mensuel.

Article 3.5.8. Rémunération, absences, arrivées et départs en cours d'année

Les conditions de prise en compte, pour la rémunération de ces salariés, des absences ainsi que des arrivées et départs en cours de période, sont définies comme suit :

Les absences rémunérées ou indemnisées, les congés et autorisations d'absence auxquels les salariés ont droit en application de stipulations conventionnelles, ainsi que les absences justifiées par l'incapacité relevant de maladie ou d'accident, ne peuvent faire l'objet d'une récupération par l'employeur. Les absences donnant lieu à récupération seront décomptées en fonction de la durée de travail que le salarié devait effectuer.

En cas d'absence non rémunérée, il est procédé à une retenue sur la rémunération mensuelle. Celle-ci est indépendante de l'horaire réel et prendra en compte le système d'aménagement du temps de travail en question. La retenue pour une journée d'absence est calculée selon les modalités en vigueur au sein de l'entreprise et communiquées par Note de service.

ARTICLE 3.6. SALARIES SOUMIS A UN TRAVAIL EN HORAIRES REDUITS DE FIN DE SEMAINE

Cet article s'applique aux salariés dits de « suppléance » appelés à travailler en horaires réduits de fin de semaine le vendredi samedi dimanche (VSD), le samedi dimanche lundi (SDL) ou le samedi dimanche (SD).

Article 3.6.1. Catégories concernées

Il s'agit de tous les collaborateurs non cadres (techniciens, agents de maîtrise et employés) qui travaillent sur un ou plusieurs sites d'exploitation, ne bénéficiant pas d'un forfait annuel en jours de travail et non soumis à l'organisation du travail défini à l'article 3.4 et à l'article 3.5.

Article 3.6.2. Durée de travail

La durée du travail sera établie sur une base maximale de 108 heures 33 centièmes par mois réparties à raison d'un nombre d'heures hebdomadaire régulier limité à 25 heures par semaine.

La durée moyenne du travail étant inférieure à 35 heures hebdomadaires, les salariés ne bénéficieront pas de JRTT.

Article 3.6.3. Organisation du travail

Les horaires de travail seront organisés sur trois jours maximums consécutifs, les vendredi, samedi et dimanche ou samedi, dimanche et lundi.

Les durées de travail maximales quotidiennes seront de 12 heures lorsque le travail est organisé en 2 jours, 10 heures lorsqu'il est organisé en 3 jours. Dans le cas où le travail est organisé sur 2 jours, cette durée comprend un temps d'interruption payé de 30 minutes.

La durée minimale de travail, le vendredi après-midi ou le lundi matin, est de trois heures.

- Formation

Les salariés employés en équipes de suppléance devront bénéficier de formation professionnelle au même niveau que les autres. Ces formations se dérouleront en principe en semaine et ne pourront avoir pour conséquence de porter à plus de cinq le nombre de jours consécutifs travaillés, de déroger aux deux jours consécutifs de repos, ni de dépasser la durée maximale hebdomadaire de travail autorisée par la loi. Ce temps de formation sera rémunéré au taux horaire de base non majoré pour une durée inférieure à 35 heures par semaine.

Au-delà de 35 heures par semaine, le régime de majoration ou de compensation des heures supplémentaires défini au Chapitre 8 du présent Accord s'appliquera.

- Retour au régime de semaine

Le retour au régime de travail de semaine sera toujours possible à la demande du collaborateur ou de l'Entreprise. Les salariés de suppléance bénéficient d'une priorité sur les postes ouverts dans la Société. Pour sa mise en œuvre effective, l'autre partie pourra faire valoir un délai de préavis de trois mois à compter de la demande de changement.

En cas de retour sur un emploi de semaine, toute majoration spécifique de salaire disparaît.

Article 3.6.4. Lissage de la rémunération

Il est convenu que la rémunération annuelle brute sera lissée sur une base mensuelle, pendant toute la période de référence, de façon à assurer une rémunération régulière, indépendante de l'horaire réel mensuel.

Article 3.6.5. Rémunération, absences, arrivées et départs en cours d'année

Les conditions de prise en compte, pour la rémunération de ces salariés, des absences ainsi que des arrivées et départs en cours de période, sont définies comme suit :

Les absences rémunérées ou indemnisées, les congés et autorisations d'absence auxquels les salariés ont droit en application de stipulations conventionnelles, ainsi que les absences justifiées par l'incapacité relevant de maladie ou d'accident, ne peuvent faire l'objet d'une récupération par l'employeur. Les absences donnant lieu à récupération seront décomptées en fonction de la durée de travail que le salarié devait effectuer.

En cas d'absence non rémunérée, il est procédé à une retenue sur la rémunération mensuelle. Celle-ci est indépendante de l'horaire réel. La retenue pour une journée d'absence est calculée selon les modalités en vigueur au sein de l'entreprise et communiquées par Note de service.

gy or

CHAPITRE 4

JOURS D'ANCIENNETE ET JOURS DE REPOS SUPPLEMENTAIRES

ARTICLE 4.1. JOURS D'ANCIENNETE

Les salariés de la Société bénéficieront de l'octroi de jours d'ancienneté dans les conditions suivantes :

Collaborateurs non cadres :

- 2 ans d'ancienneté : 1 jour
- 4 ans d'ancienneté : 2 jours
- 8 ans d'ancienneté : 3 jours
- 12 ans d'ancienneté : 4 jours

Collaborateurs cadres :

- 1 an d'ancienneté : 2 jours
- 2 ans d'ancienneté : 3 jours
- 4 ans d'ancienneté : 4 jours

ARTICLE 4.2. JOURS DE REPOS SUPPLEMENTAIRES LIES AUX PERIODES DE FETES DE FIN D'ANNEE

La Société, eu égard à la baisse d'activité durant les fêtes de fin d'année, est susceptible de prendre des mesures spécifiques concernant la planification des congés en fin d'année.

L'ensemble du personnel bénéficiera de deux demi-journées de repos supplémentaires durant la période des vacances scolaires de fin d'année.

Ces modalités spécifiques seront fixées par la Direction après information du Comité d'entreprise qui comprendra :

- les dates de fermeture ou de prise de congés obligatoires à cette période en fonction des dates de Noël et le jour de l'An ;
- la fixation des deux demi-journées de repos supplémentaires le cas échéant.

La Société arrêtera un mois avant le début de cette période, la liste du personnel qui ne bénéficiera pas de ces dispositions. Il s'agira de collaborateurs qui, pour des raisons de nécessités liées à l'intérêt et à l'activité de la Société ou des raisons de non acquisition suffisante de congés seront maintenus en activité.

Ces salariés travaillant durant cette période bénéficieront également des deux demi-journées de repos complémentaires selon des modalités à définir par l'entreprise.

Les personnes embauchées sur l'exercice en cours seront informées de ces dispositions dès leur embauche et des facilités de prise éventuelle de congés anticipées leurs seront octroyés.

Il est rappelé que le bénéfice des deux demi-journées de repos supplémentaires liées aux périodes de fêtes de fin d'année a été pris en compte pour déterminer la durée annuelle de travail des salariés soumis au régime de la modulation.

CHAPITRE 5

JOURS POUR EVENEMENTS FAMILIAUX

Les salariés ont droit, sur justificatif, aux jours de congés suivants lors de la survenance de certains évènements familiaux :

Evènement	Jour ouvrés
Mariage du salarié	5
Mariage d'un enfant	1
Naissance ou adoption	3
Décès du conjoint	3
Décès d'un parent	3
Décès d'un enfant	3
Décès du frère, de la sœur	3
Décès d'un beau parent	1
Décès d'un grand parent ou d'un arrière grand-parent	3
Décès d'un petit enfant	1
Décès d'un grand-parent du conjoint	1
Décès d'un frère, d'une sœur du conjoint	1

Ces jours sont à prendre dans la semaine qui précède ou qui suit l'évènement.

CHAPITRE 6

JOURS DE FRACTIONNEMENT

Le code du travail prévoit l'octroi de jours de congés supplémentaires dans le cadre du fractionnement des 4 semaines de congés (hors 5ème semaine).

Les deux jours de fractionnement seront désormais octroyés automatiquement dès lors que le collaborateur a plus d'un an de présence dans l'entreprise sur la période de référence. Ces jours sont crédités sur les bulletins de paie de novembre. De ce fait, en cas de départ entre juin et novembre, ils ne sont ni acquis, ni proratisés.

CHAPITRE 7

DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU PERSONNEL A TEMPS PARTIEL

Les parties conviennent de la possibilité pour la Société de recourir au temps partiel.

Afin de favoriser les modifications d'horaire du temps complet vers le temps partiel et inversement, les parties entendent rappeler que les salariés à temps complet qui souhaitent occuper ou reprendre un emploi à temps partiel dans le même établissement ou, à défaut, dans la même entreprise ont priorité pour l'attribution d'un emploi ressortissant à leur catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent.

Les mesures ci-après sont prises :

- tout projet de recrutement d'un salarié à temps partiel fait l'objet d'une communication, les candidatures des salariés à temps complets, sous réserve qu'elles correspondent aux qualifications exigées, sont examinées en priorité.

A cet effet, tout salarié intéressé devra faire sa demande auprès de la Direction des Ressources Humaines, dans le délai mentionné sur l'annonce.

La Direction après avoir reçu chaque candidat, notifiera sa décision dans un délai maximum d'un mois. Tout refus sera notifié par écrit avec mention expresse des motifs qui s'opposent à ce qu'il ne soit pas donné suite à la demande.

En cas de pluralité des candidatures, priorité sera donnée aux plus anciennes.

- la même procédure sera applicable en cas de projet de recrutement à temps complet.

Indépendamment de la procédure ci-dessus liée aux recrutements, tout salarié à temps complet peut solliciter un emploi à temps partiel.

Toute demande doit être présentée par lettre recommandée avec accusé de réception et préciser la durée du travail souhaitée ainsi que la date envisagée pour la mise en œuvre du nouvel horaire. La demande devra être présentée un mois au moins avant cette date (début de mois).

La Direction des Ressources Humaines fera part de sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande. Celle-ci pourra être refusée dans les cas suivants :

- absence d'emploi disponible relevant de la catégorie professionnelle du salarié ;
- impossibilité au regard des exigences de l'emploi, de mettre en place un emploi à temps partiel ;
- recrutement d'un salarié à temps partiel appelé à compléter le temps ainsi libéré s'avérant impossible.

Il est expressément convenu entre les parties que les salariés travaillant à temps partiel bénéficieront de jours de réduction du temps de travail. Le nombre de jours de réduction du temps de travail accordé sera calculé, au prorata temporis, en fonction de la durée de travail à temps partiel du collaborateur.

ly 

CHAPITRE 8

COMPENSATION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES

Les parties conviennent que les heures supplémentaires qui seraient effectuées par un salarié non soumis à un forfait annuel en jours sur l'année, soient remplacées par un repos compensateur équivalent, conformément à l'article L. 3121-24, alinéa 1^{er} du Code du travail, sous réserve des stipulations particulières applicables pour les salariés soumis au régime de la « modulation du temps de travail sur l'année ».

La prise de repos devra être programmée immédiatement.

Les heures supplémentaires ainsi que les majorations s'y rapportant seront intégralement compensées en temps de repos selon les dispositions légales applicables.

Ces heures supplémentaires ayant donné lieu à un repos compensateur équivalent ne sont pas imputables sur le contingent annuel des heures supplémentaires.

Les dispositions prévues par le présent Chapitre 8 sont applicables sous réserve des dispositions particulières prévues par le Chapitre 3 du présent Accord, pour chaque catégorie professionnelle de salariés.

CHAPITRE 9

DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 9.1. DUREE ET ENTREE EN VIGUEUR

Le présent Accord est conclu pour une durée indéterminée et entrera en vigueur, pour la première fois, à compter du 03 septembre 2012.

ARTICLE 9.2. DEPOT ET FORMALITES

Les formalités de dépôt du présent Accord seront réalisées conformément aux dispositions du Code du travail.

Ainsi :

- un exemplaire sera déposé au greffe des Conseil de Prud'hommes de NANTERRE ;
- un dépôt en deux exemplaires, dont une version originale sur support papier et une version sur support électronique, sera réalisé auprès de la DIRECCTE de NANTERRE.

Le présent Accord sera mis en ligne sur le site intranet et mis à disposition du personnel au sein du service des ressources humaines.

Le comité d'entreprise et le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ont été informés et consultés en date du 23 Mai 2012 et du 11 Mai 2012, avant la signature du présent accord.

ARTICLE 9.3. REVISION

Le présent accord pourra faire l'objet de révision par l'employeur et l'organisation syndicale de salariés signataires du présent accord ou y ayant adhéré ultérieurement, selon les modalités suivantes :

Les demandes de révision ou de modification du présent Accord doivent être présentées par leur(s) auteur(s) par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge à l'ensemble des parties signataires au présent Accord.

La demande de révision doit être obligatoirement accompagnée de propositions sur les thèmes dont il est demandé la révision.

Les négociations au sujet des demandes de révision doivent obligatoirement être initiées au plus tard dans un délai de 2 mois à compter de la réception de la demande avec l'ensemble des organisations syndicales représentatives.

Il est rappelé que conformément aux dispositions de l'article L.2261-7 du Code du Travail, l'avenant de révision pourra être signé par les seules organisations syndicales représentatives au sein de l'entreprise.



Si un avenant de révision est valablement conclu, ses dispositions se substitueront de plein droit aux dispositions du présent Accord qu'il modifie.

ARTICLE 9.4. DENONCIATION

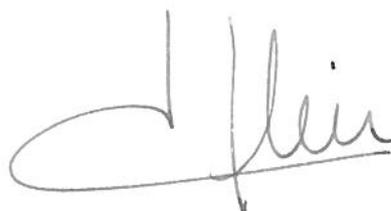
Le présent Accord pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des parties, conformément aux dispositions légales applicables.

En cas de dénonciation, le présent Accord reste valable jusqu'à la date de signature du nouvel accord venant se substituer au texte dénoncé et, à défaut, pendant une durée de douze mois démarrant à la date d'expiration du préavis de dénonciation.

Le préavis de dénonciation est fixé à trois mois courant à compter du 1^{er} jour du mois civil suivant celui au cours duquel est adressée la première lettre de notification de dénonciation.

Fait à La Défense, le 31 Mai 2012

Pour la Société,
Olivier GHIENNE



Le Délégué Syndical,
Monsieur Yves CUISSET

