

C'est pourquoi, il est apparu souhaitable aux parties de fixer par le présent accord :

- ⇒ le régime des heures complémentaires et supplémentaires effectuées à la Caisse d'Epargne Côte d'Azur ;
- ⇒ les modalités de recours et d'utilisation de ces heures ;
- ⇒ et de prévoir également la faculté de convertir en temps de récupération les heures supplémentaires décomptées.

Concernant les heures supplémentaires stricto sensu, le présent accord est conclu en référence expresse aux articles L. 212-6 et L. 212-7 du Code du Travail.

ARTICLE 1 : Définitions

☞ Heures complémentaires :

Ce sont les heures travaillées au-delà de la durée hebdomadaire applicable conventionnellement dans l'entreprise, sans excéder la durée légale de travail hebdomadaire.

☞ Heures supplémentaires :

Ce sont les heures travaillées au-delà de la durée légale de travail hebdomadaire.

☞ Décompte des heures de travail :

Ce décompte s'effectue semaine civile par semaine civile. En conséquence, les heures complémentaires et/ou supplémentaires ne peuvent se compenser d'une semaine sur l'autre.

☞ Temps de travail effectif :

Tout temps de présence d'un collaborateur dans l'entreprise effectué à la demande de son responsable, ou validé et justifié par son responsable, constitue un temps de travail effectif et doit être décompté et comptabilisé comme tel.

ARTICLE 2 : Modalités de recours

Les dépassements d'horaires sont effectués à la demande du Directeur d'Agence ou du Responsable de service qui constate que les tâches à accomplir ne le seront pas dans les délais requis :

☞ dans les services centraux : les heures complémentaires et/ou supplémentaires doivent, sauf cas exceptionnel, être autorisées et planifiées au préalable par le Directeur ou Responsable de Division.

☞ dans les points de vente : les heures complémentaires et/ou supplémentaires doivent être validées par les directeurs d'agence qui doivent en informer les directeurs de groupe ;

☞ concernant les réunions d'information : il est rappelé que les responsables doivent veiller à ce qu'elles se tiennent sur le temps de travail normal ;

Ces réunions ne peuvent être tenues qu'exceptionnellement en dehors de ce temps, sur autorisation du Directeur de Groupe ou du Directeur de Division. A cet effet, les réunions mensuelles planifiées dans les agences ayant trait à la présentation des résultats commerciaux feront l'objet d'une déclaration préalable sur un formulaire spécifique.

MED.

D.B

E.L

L.V

J.A

AR

ARTICLE 3 : Décompte des heures travaillées

Chaque directeur d'agence et chaque responsable de service tiendra le décompte quotidien des heures travaillées par chacun de ses collaborateurs. Ce décompte indiquera pour chacun les heures de début et de fin de travail. Il devra être visé par chaque intéressé en fin de journée.

Ces décomptes journaliers devront faire l'objet d'un récapitulatif hebdomadaire qui devra également être visé par chaque collaborateur concerné.

Sitôt établis et confirmés, les décomptes journaliers et hebdomadaires seront remis à la Direction de Groupe ou à la Direction de Division. Celle-ci devra adresser, après visa et dans les plus brefs délais, l'ensemble des décomptes des agences ou des services de son ressort à la Direction des Ressources Humaines, Division "Administration du Personnel".

Les décomptes ci-dessus visés doivent être tenus pour chaque collaborateur, quel que soit son temps de travail effectif ou le temps de travail inscrit à son contrat de travail (temps partiel).

ARTICLE 4 : Paiement

Les heures complémentaires sont payées au taux normal.

Les heures supplémentaires effectuées à partir de 40ème heure jusqu'à la 47ème sont payées au taux majoré de 25 %. Celles effectuées au-delà de la 47ème heure sont majorées de 50 %.

Les heures supplémentaires effectuées au-delà de la 42ème heure, dans le cadre du contingent annuel, ouvrent droit à un repos compensateur légal obligatoire d'une durée égale à 50 % du temps de travail accompli.

ARTICLE 5 : Remplacement du paiement des heures supplémentaire par un repos compensateur

Sur le fondement de l'article L. 212-5 du Code du Travail, il pourra être substitué au paiement de tout ou partie des heures supplémentaires effectuées un repos compensateur équivalent, c'est-à-dire un repos égal à 125 % ou 150% des heures concernées.

Chaque intéressé devra faire connaître à la division "Gestion Administrative du Personnel" s'il entend faire usage de cette faculté, mois par mois.

Les repos compensateurs acquis et leur cumul feront l'objet d'un état mensuel dressé par les services de l'"Administration du Personnel".

Les repos compensateurs pourront être pris par demi-journée et seront posés en accord avec le responsable hiérarchique direct.

Tout repos compensateur qui n'a pas été pris dans les deux mois de son acquisition, ou qui n'a pu être pris faute de totaliser une demi-journée ou un nombre entier de demi-journées, fera l'objet d'un paiement équivalent.

ARTICLE 6 : Clause de substitution aux usages et pratiques existants

Le présent accord se substitue à l'ensemble des usages et pratiques en cours dans l'entreprise relatifs au décompte des heures complémentaires et supplémentaires, à leurs modes et modalités de paiement et de récupération.

Mes. *f* *AB* E.L. L.V. P.A. *W*

ARTICLE 7 : Date d'entrée en vigueur

Le présent accord est établi en un nombre suffisant d'exemplaires pour remise à chacune des organisations syndicales signataires et dépôt dans les conditions prévues à l'article L. 132-10 du Code du Travail. Il entrera en vigueur le 1^{er} Juin 1997.

ARTICLE 8 : Durée de l'accord

Les dispositions du présent accord prises dans le cadre de l'accord collectif de fin de conflit (article 2.3 - alinéa 2.3.2) sont conclues pour une durée indéterminée.

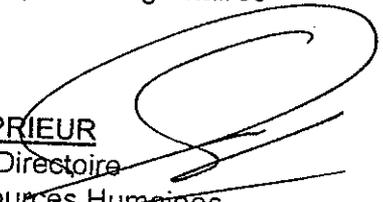
ARTICLE 9 : Information des Représentants du Personnel

Les Organisations Syndicales et le Comité d'Entreprise seront informés trimestriellement du nombre d'heures complémentaires et supplémentaires effectuées au cours du trimestre écoulé.

Fait à Nice, le 26 JUN 1997

En 13 exemplaires originaux, un pour chacune des parties signataires

Pour la Caisse :


Philippe PRIEUR
Membre du Directoire
Directeur des Ressources Humaines

Pour les Organisations Syndicales :

> Pour la CFDT


DURESO.

Mme Christine DOREJO

> Pour la CFTC *fo*


LANGE

M. Bernard GALENDO

> Pour la CGC *8/*


J.-N. RAYNAUD

M. Jean-Noël RAYNAUD

> Pour la CGT

Pro M. Hervé TAIEB

> Pour FO


M. Bruno AGUIRRE

M. Bruno AGUIRRE

> Pour le SU


M. Philippe BERGAMO

M. Philippe BERGAMO