



Accord collectif relatif à l'aménagement et à l'organisation
du temps de travail et des congés

Entre les soussignés

- ▶ La Caisse d'Epargne LOIRE CENTRE dont le siège social est situé à ORLEANS, 7 rue d'Escures, représentée par Madame Dominique LANGUILLAT, Membre du Directoire,

D'une part,

les Organisations Syndicales :

- ▶ CFDT, représentée par :
M _____, Délégué Syndical de la Caisse d'Epargne LOIRE CENTRE
- ▶ CFTC, représentée par :
M _____, Délégué Syndical de la Caisse d'Epargne LOIRE CENTRE
- ▶ CGT, représentée par :
M _____, Délégué Syndical de la Caisse d'Epargne LOIRE CENTRE
- ▶ FO, représentée par :
M _____, Délégué Syndical de la Caisse d'Epargne LOIRE CENTRE,
- ▶ SNE-CGC, représentée par :
M _____, Délégué Syndical de la Caisse d'Epargne LOIRE CENTRE,
- ▶ SUD, représentée par :
M _____, Délégué Syndical de la Caisse d'Epargne LOIRE CENTRE,
- ▶ SU/UNSA, représentée par :
M _____, Délégué Syndical de la Caisse d'Epargne LOIRE CENTRE

D'autre part,

Il a été préalablement exposé :

Préambule

Dans le cadre de la Caisse d'Epargne Loire-Centre issue de la fusion des caisses d'Epargne Val de France-Orléanais et Centre Val de Loire, les parties conviennent d'harmoniser les dispositions en matière d'organisation et de durée du travail.

Les parties reconnaissent que la définition et la mise en œuvre de conditions de travail communes à l'ensemble du personnel de Loire-Centre sont nécessaires pour permettre à la Caisse d'Epargne Loire-Centre de conduire et de réussir sa politique de développement et de bâtir un cadre social propre à la Caisse d'Epargne Loire-Centre.

Les dispositions du présent accord ayant pour objet de définir le cadre relatif à l'organisation et à la durée du temps de travail au sein de la Caisse d'Epargne Loire-Centre, les dites dispositions se substituent de plein droit à la date d'entrée en vigueur du présent accord à toutes autres dispositions résultant d'accords collectifs, usages, pratiques et particularismes locaux traitant des mêmes sujets au sein des ex Caisses d'Epargne de Val de France-Orléanais et Centre Val de Loire.

Le présent accord conclu dans le cadre de l'article L. 2261-14 du Code du travail emporte donc création d'un statut social harmonisé au bénéfice de l'ensemble des salariés de la Caisse d'Epargne Loire-Centre.

En conséquence, les dispositions visées ci-après :

- Emportent remise en cause définitive et se substituent à l'ensemble des dispositions issues des accords collectifs relatif à la durée et à l'aménagement et à la réduction du temps de travail de la Caisse d'Epargne Centre Val de Loire du 3 mai 2000 et de son avenant du 8 juillet 2005, de l'accord portant sur les horaires de travail et congés du 13 mai 2005.
- Emportent remise en cause définitive et se substituent à l'ensemble des dispositions issues des accords collectifs relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail de la Caisse d'Epargne Val de France-Orléanais du 11 juillet 2000, de l'accord portant diverses dispositions sur le temps de travail du 20 décembre 2002 et de l'accord d'entreprise sur le dispositif d'horaires variables du 20 décembre 2002.
- Mettent fin et remplacent les usages / décisions unilatérales / accord atypiques applicables au sein de la société Caisse d'Epargne Loire-Centre et en particulier ceux qui existaient au sein de la Caisse d'Epargne Centre Val de Loire sur les thèmes de même nature ou ayant le même objet que ceux traités au présent accord. Les salariés de la société notamment les anciens salariés de la Caisse d'Epargne Centre Val de Loire transférés au sein de la société Caisse d'Epargne Loire-Centre ne pourront dès lors se prévaloir d'un quelconque maintien d'avantages à ce titre.

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Champ d'application

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés de la Caisse d'Epargne Loire-Centre.

Article 2 – Temps de travail effectif

Le temps de travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Il ressort de cette définition que sont notamment exclus du temps de travail effectif :

- ▶ Les temps de déplacement domicile – lieu de travail aller et retour
- ▶ Les temps nécessaires à la restauration avec un minimum de 45 minutes

Toutefois, les temps de trajet domicile – lieu de travail réalisés en dehors de l'horaire de travail et qui excèdent la durée habituelle de déplacement entre le domicile et le lieu habituel de travail du salarié font l'objet de contreparties conformément aux dispositions de l'article L.3121-4 du code du travail, définies par un accord d'entreprise distinct.

Article 3 – Durée du travail

A compter de la prise d'effet du présent accord, la durée annuelle de travail effectif d'un salarié à temps complet est fixée à 1607 heures, et calculée selon les modalités figurant en annexe 1, correspondant à une durée hebdomadaire moyenne de 35 heures.

Sur la base d'une durée hebdomadaire fixée à 38 heures 27 minutes, l'annualisation du temps de travail se traduit donc par l'attribution de jours de repos supplémentaires dits "jours RTT", définis à l'article 5 du présent accord.

Pour les salariés de l'ex Caisse d'Epargne Centre Val de Loire, l'augmentation de la durée du travail annuelle de 4 heures dans l'année donnera lieu à rémunération, le supplément de rémunération lié à ces 4 heures étant lissé sur 13 mois et intégré au salaire de base.

Article 4 – Congés payés

Article 4.1. - Droits à congés payés

Le décompte des congés payés s'effectue en jours ouvrés.

Le nombre annuel de jours ouvrés de congés payés pour un salarié à temps complet est fixé à 30 jours dont les jours de fractionnement et en dehors des congés prévus à l'article 55 bis du statut du personnel des Caisses d'Epargne.

A ces 30 jours s'ajoutent quatre jours mobiles réservés annuellement à l'octroi de jours chômés et payés :

- ▶ 2 jours correspondent, au lundi de Pâques et au lundi de Pentecôte pour les salariés travaillant le lundi, au samedi de Pâques et au samedi de Pentecôte pour les salariés travaillant le samedi,
- ▶ 2 jours sont fixés par la Direction en concertation avec le comité d'entreprise en fin d'année pour l'année suivante.

Incidence de la maladie sur les congés

Sauf assimilation par la loi à du travail effectif, les périodes d'absence au cours desquelles le contrat de travail est suspendu ne sont pas prises en compte pour l'acquisition de droits à congés payés, à l'exception des périodes d'absence pour maladies inférieures à 90 jours calendaires, consécutifs ou non sur la période d'acquisition des congés.

Un arrêt de travail pour maladie, survenant entre le 1er et le dernier jour de congés, ne dispense pas le salarié de reprendre son travail à la date prévue. Les jours de congés neutralisés par la maladie seront reportés à une date ultérieure, à la suite ou non de l'arrêt de travail, en accord avec le responsable hiérarchique.

Dans le cas d'une absence de plus de 3 mois (maladie, accident du travail, accident de trajet, congé maternité, congé d'allaitement) les congés payés acquis sont reportés.

Article 4.2. - Périodes d'acquisition et de prise des congés payés

Les périodes de référence pour l'acquisition et la prise des congés payés étaient différentes au sein des deux ex Caisses d'Epargne VFO et CVL :

- Au sein de l'ex Caisse d'Epargne VFO, la période de référence pour le calcul des droits à congés correspond à l'année civile (acquisition du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année N et prise du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année N+1).
- Au sein de l'ex Caisse d'Epargne CVL, la période de référence pour le calcul des droits à congés correspond à la période de référence légale (acquisition du 1^{er} juin de l'année N-1 au 31 mai de l'année N et prise du 1^{er} mai de l'année N au 31 mai de l'année N+1).

Les parties reconnaissent l'intérêt d'harmoniser les périodes de prise des jours de RTT et des congés payés. Il est donc convenu de modifier la période de calcul des droits à congés payés des salariés de ex CVL conformément à l'article 15 de la loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000 (L 3141-11 du Code du travail), afin de faire coïncider la période de calcul des congés payés avec l'année civile.

A compter du 1^{er} janvier 2009, la période de référence pour le calcul des droits à congés payés est fixée du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours. La période de référence pour la prise des congés est également fixée du 1^{er} janvier au 31 décembre de la même année.

Ainsi l'ensemble des salariés de la caisse d'épargne Loire-Centre bénéficie à compter du 1^{er} janvier 2009 de 30 jours de congés.

Régularisation des droits acquis au titre de la période précédant le 1^{er} janvier 2009

Les salariés de l'ex caisse d'Epargne Centre Val de Loire ont acquis des droits entre le 1^{er} juin 2008 et le 31 décembre 2008, soit 17 jours pour un salarié à temps complet, auxquels il faut ajouter le reliquat des congés payés acquis sur la période du 01/06/2007 au 31/05/2008 et non pris en 2008.

Les salariés de l'ex caisse d'Epargne Val de France-Orléanais ont acquis des droits entre le 1^{er} janvier 2008 et le 31 décembre 2008, soit 30 jours pour un salarié à temps complet, auxquels il faut ajouter le cas échéant un reliquat des congés payés acquis sur la période du 01/01/2007 au 31/12/2007 et non pris en 2008.

A ces jours s'ajoutent les jours acquis au titre de l'article 55 bis du statut du personnel des Caisses d'Epargne.

Pour régulariser cette situation, chaque salarié concerné peut opter :

- ▶ Pour une prise totale ou partielle de ses droits étalée sur 5 ans, avec un minimum de 5 jours par an et un maximum de 10 jours, à compter du 1^{er} janvier 2009.
- ▶ Pour une affectation totale ou partielle de ses droits au compte épargne temps. Ces droits ne pourront donner lieu à un déblocage en espèces à l'exception des cas prévus dans les dispositifs d'épargne salariale et de la rupture du contrat de travail. Ces jours ne pourront donner lieu à l'abondement prévu dans l'accord relatif au compte épargne temps.

Article 4.3. - Modalités de prise des congés payés

Chaque salarié doit prendre, dans la limite de ses droits acquis, 30 jours ouvrés de congés entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de chaque année. 20 jours ouvrés doivent être pris entre le 1^{er} mai et le 31 octobre (ou jusqu'à la fin des vacances de la Toussaint) dont au minimum 10 jours ouvrés pris consécutivement.

Les dates de départ en congés sont arrêtées par le responsable hiérarchique en concertation avec le salarié dans le respect des délais indiqués dans un planning communiqué sur l'intranet à l'ensemble du personnel.

Indépendamment des possibilités d'apport de jours de congés payés au Compte Epargne Temps, les jours de congés non pris ne peuvent être reportés d'une année sur l'autre, sauf motif dûment justifié et sur accord exprès du responsable hiérarchique et validation par le N+2.

Article 4.4. - Autres congés

Les salariés bénéficient des congés spécifiques définis par les accords collectifs nationaux.

Par ailleurs les salariés bénéficient des mesures ci-après :

- ▶ Rentrée des classes : 2H maximum de la maternelle à la sixième incluse
- ▶ Don du sang, plasma et plaquettes : le temps nécessaire dans la limite d'une demi journée et selon une périodicité compatible avec les recommandations médicales et sur présentation d'un justificatif.
- ▶ Extension de la notion de conjoint au concubin et au pacsé aux articles 60 et 62 du statut du personnel
- ▶ Extension de l'attribution de 6 jours en cas de décès du conjoint prévu à l'article 62 du statut du personnel au décès d'un enfant.
- ▶ Attribution de 1 jour en cas de décès des beaux grands parents et des arrières grands parents
- ▶ Autorisation d'absence pour examens médicaux en milieu hospitalier dans la limite d'une journée sur présentation de la convocation ou d'un justificatif

Article 5 – Règles d'attribution des jours RTT

Le nombre de jours de repos dits "JRTT" attribués à un salarié est déterminé en se référant à la période de travail effectif accompli par le salarié sur l'année civile considérée, puisque ces JRTT compensent les heures de travail effectuées au-delà de 35 heures hebdomadaires en application de l'horaire collectif de 38h27.

Le nombre de jours de repos ainsi attribué est fonction du nombre de jours de travail effectif sur la période du 01 janvier au 31 décembre de chaque année.

Le nombre de jours RTT est déterminé chaque année en tenant compte du nombre de jours fériés et chômés de l'année considérée, afin d'aboutir à un nombre de jours travaillés par an de 209 jours, intégrant la journée de solidarité pour un salarié avec un droit à congés plein. Il est ainsi compris entre 8 et 12 jours.

Le décompte des jours acquis est opéré proportionnellement au nombre de jours effectivement travaillés sur la base de 7,69 heures par jour.

Les jours RTT sont assimilés à du temps de travail effectif pour le calcul des congés payés.

Incidence des absences

Toute absence (ou congé), rémunérée ou non, non assimilée à du temps de travail effectif, ayant pour effet de réduire la durée effective de travail entraînera une réduction proportionnelle des droits aux jours de RTT.

En cas de suspension du contrat de travail non assimilée à du travail effectif, la réduction des jours RTT sera proportionnelle à la durée de la suspension.

Incidence des entrées et sorties en cours d'année

Le droit à repos RTT est calculé au prorata temporis du temps de travail effectif dans l'entreprise au cours de l'année civile de référence.

Lorsque le contrat de travail est rompu avant que le salarié ait pu bénéficier de la totalité des jours de repos auxquels il avait droit, celui-ci recevra, une indemnité compensatrice égale à la fraction des jours non pris.

Dans le cas où les jours R.T.T auront été exceptionnellement consommés mais non encore acquis, ceux-ci seront retenus sur le solde de tout compte.

Article 6 – Règles de prise des jours RTT

Les jours RTT doivent être pris en concertation entre le salarié et son manager dans le cadre de l'année civile sous forme de journées entières ou demi-journées, selon la procédure administrative en vigueur et les modalités suivantes :

- ▶ 5 jours sur le premier semestre
- ▶ les jours restants sur le second semestre

En cas de nécessité de reporter les jours de repos ainsi positionnés, un délai de prévenance de 7 jours devra être respecté, en cas de modification à l'initiative du salarié ou de l'employeur.

Les jours RTT ne sont pas reportables d'une année sur l'autre, ils doivent impérativement être pris dans l'année civile et, au plus tard, au 31 décembre, sauf à affecter des jours au Compte Epargne Temps.

Article 7 – Principes d'organisation et d'aménagement du temps de travail

La durée hebdomadaire moyenne est fixée à 38 heures 27 minutes et se répartit sur la base de 5 jours de travail, soit du lundi au vendredi, soit du mardi au samedi, avec deux jours de repos consécutifs, soit samedi et dimanche, soit dimanche et lundi.

D'autre part, l'organisation du travail par relais et/ou par roulement constitue un des modes de fonctionnement permettant d'assurer la continuité des services tant auprès de la clientèle que des différents départements de l'entreprise.

Article 7.1. - Principes d'organisation du réseau commercial

a) Le réseau d'agences

Les horaires d'ouverture à la clientèle des agences du réseau commercial sont répartis sur 5 jours.

L'amplitude maximale de travail est comprise entre 8 H 30 et 19 H 00.

Le temps de travail effectif des salariés ne peut pas dépasser 10 heures par jour.

Le temps consacré au déjeuner est de 45 minutes minimum et 2 heures maximum.

La gestion des flux clients (c'est-à-dire la possibilité pour un ou des clients d'entrer dans l'agence sans rendez-vous, pour réaliser toutes opérations bancaires) prend fin au plus tard à 18 H 00. De même, en règle générale, les activités de conseil et vente sur rendez-vous prennent fin au plus tard à 18 H 00.

Les salariés, sur la base du volontariat, sont autorisés à travailler jusqu'à 19 H 00 sur rendez-vous en concertation avec leur manager et dans le respect des exigences de sécurité. Cette possibilité ne concerne que les agences "Libre Service Conseil".

Les heures supplémentaires effectuées dans ce contexte, au-delà des heures d'ouverture des agences aux flux clientèle, sont payées ou récupérées au plus tard dans le mois qui suit, en accord avec le manager et en tenant compte des contraintes d'organisation de l'agence et de l'équité de traitement entre les salariés.

Les points de vente situés dans un centre commercial, à l'intérieur ou à l'extérieur de la galerie marchande pourront le cas échéant bénéficier d'une répartition et d'une amplitude horaire spécifiques qui feront l'objet d'un accord distinct par point de vente.

Les Chargés de Clientèle Professionnels, les Chargés d'Affaires Gestion Privée et les Chargés de Prescription Immobilière bénéficient de l'horaire variable tel que défini à l'article 7.3.

Néanmoins l'amplitude de travail des Chargés de Clientèle Professionnels est identique à celle du réseau d'agence.

b) Le réseau BDR

La durée du travail des salariés de la Banque de Développement Régional est organisée et répartie sur 5 jours du lundi au vendredi.

Les salariés bénéficient de l'horaire variable tel que défini à l'article 7.3.

Article 7.2. – Dispositions applicables aux services du siège

L'amplitude maximale quotidienne est comprise entre 7 H 30 et 19 H 30.

La durée de travail effectif ne peut pas dépasser 10 heures par jour.

Les horaires de fonctionnement des services du siège s'inscrivent dans le principe de l'horaire variable défini ci-après, à l'exception des services définis ci-dessous qui ont des plages horaires spécifiques :

- ▶ Production Bancaire : Direct Assistance, Assistance crédits
- ▶ Achats et Moyens Généraux – Département Logistique : Courrier, Accueil

La liste des services et des métiers concernés pourra être modifiée après avis conforme du comité d'entreprise.

Article 7.3. - Horaires Variables

Les salariés visés aux articles 7-1a (Chargés de Clientèle Professionnels, Chargé d'Affaires Gestion Privée, Chargé de Prescription Immobilière), 7-1b et 7-2, à l'exception des cadres visés aux articles 8.1 et 8.2 du présent accord, bénéficient de l'horaire variable individualisé au sens des articles L 3122-23 à L3122.25 du Code du Travail sur la base d'un horaire hebdomadaire de référence de 38 h 27.

- Définition des plages fixes et des plages variables

La plage fixe est l'horaire pendant lequel le personnel doit être présent au travail, sauf congés, maladie ou autres raisons dûment justifiées :

Du lundi au jeudi : de 9 H 15 à 11 H 45 et de 14 H à 16 H 30

Le vendredi et samedi : de 9 H 15 à 11 H 45 et de 14 H à 16 H

La plage variable est le temps pendant lequel le personnel choisit d'effectuer le complément de temps. :

Du lundi au jeudi : de 7 H 30 à 9 H 15, de 11 H 45 à 14 H et de 16 H 30 à 19 H 30

Le vendredi et le samedi : de 7 H 30 à 9 H 15, de 11 H 45 à 14 H et de 16 H à 19 H 30

L'arrêt pour le déjeuner est obligatoirement effectué pendant la plage centrale de 11 H 45 à 14 H.

Il est notifié qu'au cours de la plage variable entre 11 H 45 et 14 H, tout salarié doit interrompre son travail pendant un minimum de 45 minutes consécutives.

Dans le cadre des plages variables énoncées ci-dessus, les responsables hiérarchiques organiseront en concertation avec les salariés, les présences nécessaires afin d'assurer la continuité du service tant auprès de la clientèle que des différents services de l'entreprise.

- Débit et crédit d'heures – Système de report

La valeur du crédit-débit est déterminée en fonction du temps accumulé effectué comparé au nombre d'heures théoriques à travailler qui constitue l'horaire hebdomadaire de référence soit 38 h 27 minutes.

Le report d'heures s'effectue dans le cadre de la semaine ou d'une semaine vers une autre.

Le report d'heures (débit-crédit) d'une semaine à une autre ne peut excéder 3 heures et le cumul des reports ne peut avoir pour effet de porter le total des heures reportées à plus de 10 H.

La durée de travail effectif ne peut pas dépasser 10 heures par jour.

Article 7.4. - Horaires dans le cadre de manifestations commerciales

De par sa finalité, la Caisse d'Épargne Loire-Centre participe à de nombreuses manifestations locales et régionales (expositions, journées portes ouvertes, salons immobiliers, manifestations culturelles et sportives...).

Considérant que les horaires de ces manifestations s'imposent à la Caisse d'Épargne et que les horaires en vigueur de l'entreprise ne correspondent pas nécessairement, il est convenu ce qui suit :

- ▶ Les salariés participent à ces manifestations sur la base du volontariat.
- ▶ La participation des salariés à ces manifestations ne peut pas entraîner un temps de travail supérieur à 48 heures par semaine et 10 heures par jour.
- ▶ Les heures effectuées au-delà de l'horaire quotidien habituel pourront être récupérées en concertation avec le manager ou payés en heures supplémentaires au choix du salarié. Ces heures donneront droit au repos compensateur tel que prévu au code du travail.
- ▶ En cas de travail le dimanche ou jour férié, les heures supplémentaires effectuées seront récupérées ou payées avec une majoration de 100%.

Dans ce cadre, le travail exceptionnel du lundi donne une priorité de récupération le samedi et réciproquement. Le comité d'entreprise sera informé de ces manifestations commerciales.

Article 7.5. – Modalités de décompte du temps de travail

Les horaires de travail des salariés de la Caisse s'inscrivent dans les horaires de fonctionnement de leur unité. Le suivi et le contrôle du temps de travail est effectué dans le cadre du dispositif existant.

Ce dispositif s'appuie sur un logiciel de gestion des temps et des activités :

- ▶ Pour les salariés bénéficiant de l'horaire individualisé, le dispositif permet un décompte des horaires par un système auto-déclaratif hebdomadaire validé par la hiérarchie. Au moins une fois par mois, ce document électronique est contrôlé et validé par le responsable de l'unité.
- ▶ Pour l'ensemble des salariés, le dispositif permet une consultation notamment sur les jours de congés à prendre et sur les jours de RTT via le poste de travail.

Concernant les déclarations d'heures supplémentaires, celles-ci sont formalisées sur un imprimé spécifique par le salarié. Cette déclaration est validée par le manager puis transmise à la DRH pour traitement avant le 10 de chaque mois.

Article 7.6. – Travail par relais ou par roulement

Aux termes de l'article 4 du décret n°97-326 du 10 avril 1997, le travail par roulement et le travail par relais peuvent être mis en place au sein des établissements de banques, de finance, de crédit, d'épargne et de change, le cas échéant de façon directe, même sans accord collectif.

Les dispositifs ci-après définis concernent uniquement les services du siège

7.6.1. – Définitions et objectifs du travail par roulement et par relais

Le travail par roulement consiste à accorder aux salariés d'un même service le deuxième jour de repos hebdomadaire à des jours différents de la semaine.

Le travail par relais consiste à répartir le personnel par équipes et à faire travailler ces équipes à des heures différentes dans la journée ; les équipes pouvant être soit alternantes, soit chevauchantes.

La mise en œuvre de ces organisations du travail au sein de la Caisse a pour objectif de permettre aux différents services d'exercer leurs activités professionnelles en adéquation avec leurs correspondants extérieurs (réseau ou hors réseau) et avec les salariés du réseau commercial, et de donner la possibilité d'un élargissement des amplitudes de travail des différents services afin de mieux répondre aux demandes de la clientèle.

7.6.2. - Garanties des salariés occupés par roulement ou par relais

Travail par roulement : le second jour de repos hebdomadaire ne peut être fixé que le samedi ou le lundi.

Travail par relais : l'amplitude de la journée de travail, horaires des deux équipes confondus, ne pourra excéder 13h, sauf cas particuliers liés notamment aux astreintes.

Les salariés soumis au régime du travail par roulement ou par relais se voient appliquer le même statut collectif en matière de durée du travail que l'ensemble des salariés de la Caisse, notamment en matière d'heures supplémentaires, de repos.

7.6.3. – Mise en place ou modification du travail par roulement et par relais

Le travail par relais et le travail par roulement constituent des formes particulières de l'horaire de travail. Leur mise en place ou leur modification fera donc l'objet d'une consultation préalable du Comité d'Entreprise, d'une communication à l'Inspecteur du Travail, et d'un affichage sur les lieux de travail.

Par ailleurs, sont applicables aux salariés travaillant par relais ou par roulement, les dispositions de l'article L 3171-2 du Code du Travail prescrivant notamment la mise en place d'un dispositif individuel de décompte de la durée du travail.

Article 7.7. – Heures supplémentaires

7.7.1. – Définition

Sont considérées comme heures supplémentaires les heures réalisées au-delà du plafond conventionnel de 38 heures 27 hebdomadaires ou 1 607 heures annuelles.

Ces heures supplémentaires s'apprécient sur une base hebdomadaire au-delà de la 38^{ème} heure 27 sauf en cas d'horaires variables.

L'accomplissement d'heures supplémentaires ne peut s'envisager qu'en cas d'accroissement non récurrent de la charge de travail rendant manifestement impossible sa réalisation pendant les horaires conventionnels.

Les heures supplémentaires doivent être demandées au préalable par le responsable hiérarchique qui devra, dans ce cas, les valider dès lors qu'elles auront été effectuées.

7.7.2. – Régime – Repos compensateur de remplacement ou récupération

Les heures supplémentaires définies ci-dessus ouvrent droit à majoration de salaire ou à repos compensateur de remplacement au choix du salarié.

Le salarié effectuant des heures supplémentaires détermine le mode de compensation de ces heures (rémunération ou repos compensateur de remplacement) selon le mode déclaratif en vigueur dans l'entreprise.

Peuvent bénéficier de ce dispositif tous les salariés de la Caisse, à l'exception des cadres dirigeants ou assimilés et des cadres bénéficiant d'un forfait annuel en jours.

Le repos compensateur de remplacement peut-être pris dès que la durée de repos capitalisé atteint une journée de travail selon l'horaire de référence. Ce repos est pris par journée entière ou par demi-journée au choix du salarié, et selon l'horaire de référence. Le repos doit obligatoirement être pris dans un délai maximal de 6 mois suivant l'ouverture du droit. La date des repos est fixée d'un commun accord entre le salarié et son responsable hiérarchique.

Les heures non prises selon les conditions précédentes ou non versées au compte épargne temps au 31 décembre de chaque année font l'objet d'un paiement sous forme d'heures supplémentaires.

La journée ou demi-journée au cours de laquelle le repos est pris correspond au nombre d'heures de travail que le salarié aurait effectué pendant cette journée ou cette demi-journée.

Le repos compensateur est assimilé à du travail effectif pour le calcul des droits des salariés, à l'exception des dispositions concernant la durée maximale du travail, les heures susceptibles de s'imputer sur le contingent annuel d'heures supplémentaires et le calcul des droits à repos compensateur obligatoire.

Les heures supplémentaires compensées ne s'imputent pas, aux termes de l'article L3121-25 du Code du travail, sur le contingent annuel d'heures supplémentaires.

Lorsque le salarié a opté pour le repos compensateur de remplacement au titre des heures supplémentaires effectuées, le remplacement de ce repos par une indemnité compensatrice n'est possible que dans les cas de résiliation du contrat de travail ne permettant pas au salarié d'apurer ses repos avant son départ effectif.

7.6.3. – Contingent annuel d'heures supplémentaires

Le contingent annuel d'heures supplémentaires est fixé à 220 heures. Conformément aux dispositions des articles L. 3121-15 et L. 3121-16, les heures de travail effectif prises en compte pour le calcul du contingent annuel d'heures supplémentaires sont celles accomplies au-delà de la durée légale. Les heures supplémentaires accomplies dans les cas de travaux urgents énumérés à l'article L. 3132-4 ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires.

Des heures supplémentaires, effectuées sur la demande de l'entreprise, pourront être réalisées au-delà du contingent conventionnel. Outre les contreparties fixées ci-dessus, ces heures ouvriront droit à un repos compensateur égal à 100%.

Article 8 – Dispositions relatives aux cadres

Les cadres sont répartis en trois catégories :

Article 8.1. - Les cadres dirigeants

Les cadres dirigeants sont les cadres auxquels sont confiées 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 Caisse. Ils sont exclus des dispositions relatives à la durée du travail.

Les cadres concernés par ce régime sont les membres du Directoire de la Caisse et les Directeurs relevant du comité exécutif.

Ces cadres sont titulaires d'un contrat de travail qui définit globalement la fonction ou la mission qui leur est confiée et prévoit qu'ils sont libres et indépendants dans l'organisation et la gestion de leur temps pour remplir cette mission.

Ils bénéficient d'une rémunération forfaitaire, en contrepartie de l'exercice de leur mission, étant entendu qu'il ne peut être établi de relation entre le montant de cette rémunération et un horaire effectif de travail.

Les cadres dirigeants ne sont pas soumis au régime légal de la durée du travail. Les dispositions du présent accord, autres que celles relatives aux congés payés et celles figurant dans le présent article, ou figurant dans tout autre accord collectif d'entreprise relatif à la durée du travail ne leur sont pas applicables.

Article 8.2. - Les cadres autonomes dans l'organisation de leur emploi du temps, non intégrés à l'horaire collectif et soumis au forfait annuel en jours

Conformément aux dispositions de l'article L. 3121-38, relèvent de cette catégorie les cadres qui bénéficient d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps pour l'exercice des responsabilités qui leur sont confiées.

L'autonomie de cette catégorie de cadres se caractérise notamment par une durée du travail qui ne suit pas l'horaire collectif de leur unité, de leur département, de leur direction

L'autonomie se définit également par la possibilité de fixer ses priorités, d'organiser ses actions et moyens dans le cadre d'objectifs définis. Cette autonomie s'inscrit dans le cadre des règles et consignes de sécurité applicable dans l'entreprise.

Il s'agit des cadres dont l'emploi relève des niveaux CM7 à CM10 (hors Directeurs d'agence).

La durée du travail de ces cadres est établie sur la base d'un forfait annuel de 209 jours de travail effectif pour une année civile complète et un droit à congé payé plein.

Le temps de travail effectif des cadres qui bénéficient d'un forfait annuel jours ne peut pas dépasser 13 heures par jour.

Modalités de décompte des jours travaillés et de suivi pour les cadres autonomes

L'enregistrement, le suivi et le contrôle du temps de travail est effectué dans le cadre du dispositif informatisé existant tel que précisé à l'article 7-5 du présent accord.

Conformément aux dispositions de l'article L. 3121-45 du code du travail, un entretien annuel individuel sera organisé entre les cadres autonomes concernés et leur manager afin de faire une analyse sur l'organisation du travail dans le cadre du forfait jours.

Par ailleurs, les cadres entrant dans cette catégorie ont la possibilité d'affecter des jours de repos sur un compte épargne temps telle que définie dans l'accord relatif au compte épargne temps.

Article 8.3. - Les autres cadres

Ces salariés, occupés selon l'horaire collectif ou individualisé et pour lesquels la durée de leur temps de travail peut être prédéterminée, bénéficient des dispositions du présent accord relatives à leur type d'horaire.

Article 9 – Durée – révision - dénonciation

Article 9.1. - Durée

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Article 9.2. - Révision

Chaque signataire ou syndicat adhérent peut demander la révision de tout ou partie du présent accord selon les modalités suivantes :

Toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacun des autres signataires (ou adhérents) et comporter, outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée, des propositions de remplacement.

Le plus rapidement possible, et au plus tard dans un délai de 3 mois suivant la réception de cette lettre, les parties devront ouvrir une négociation en vue de la rédaction d'un nouveau texte. Toute demande de révision qui n'aurait pas abouti à un accord dans un délai de 3 mois à compter de la première réunion sera réputée caduque.

Les dispositions de l'accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord, ou à défaut, seront maintenues.

Les dispositions de l'avenant portant révision se substitueront de plein droit à celles de l'accord qu'elles modifient et seront opposables à l'employeur et aux salariés liés par l'accord, soit à la date qui en aurait été expressément convenue, soit à défaut à partir du jour qui suivra son dépôt auprès du service compétent.

Article 9.3. - Dénonciation

Le présent accord pourra être dénoncé totalement ou partiellement par l'une ou l'autre des parties signataires ou adhérentes et selon les modalités suivantes.

La dénonciation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux autres parties signataires et déposée auprès de la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi et au secrétariat greffe du Conseil de Prud'hommes.

Elle précisera obligatoirement, dans l'hypothèse d'une dénonciation partielle, le ou les articles qui feront l'objet de cette dénonciation.

Elle comportera obligatoirement une proposition de rédaction nouvelle, et entraînera l'obligation pour les parties signataires de se réunir le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de trois mois suivant la réception de la lettre de dénonciation, en vue de déterminer le calendrier des négociations.

Durant les négociations, l'accord restera applicable dans toutes ses dispositions et sans aucun changement.

A l'issue de ces négociations sera établi, soit un avenant ou un nouvel accord, soit un procès-verbal de clôture constatant le désaccord.

Ces documents signés feront l'objet de formalité de dépôt auprès de la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi et au secrétariat greffe du Conseil de Prud'hommes du ressort de l'entreprise.

Les dispositions du nouvel accord se substitueront intégralement à celles dénoncées, avec pour prise d'effet, soit la date qui aura été expressément convenue, soit à défaut, à partir du jour qui verra son dépôt auprès des services compétents.

En cas de procès verbal constatant le défaut d'accord, l'accord ou les dispositions ainsi dénoncés resteront applicables sans aucun changement pendant une année qui commencera à courir à l'expiration d'un délai de préavis de 3 mois.

Pour l'application du présent article, sont considérés comme signataires, d'une part, l'employeur et d'autre part, l'ensemble des organisations syndicales signataires ou y ayant adhéré.

Article 10 – Date d'effet et de publicité

Le présent accord organise l'harmonisation de la durée et l'organisation du temps de travail et des congés au sein de la Caisse d'Epargne de Loire-Centre à compter du 17 février 2009.

Le présent accord sera déposé à la Direction Départementale du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle et au Secrétariat Greffe du Conseil de Prud'hommes du siège de la Caisse d'Epargne Loire-Centre, conformément aux dispositions de l'article L.2231-6 du Code du Travail.

Fait à Orléans, le 16 février 2009

En dix exemplaires

► **Pour la Direction de la Caisse d'Epargne Loire-Centre**
Madame Dominique LANGUILLAT, Membre du Directoire en charge du Pôle Ressources

► **Pour les organisations syndicales représentatives de la Caisse d'Epargne Loire-Centre**

Pour la CFDT
M

Pour la CFTC
M

Pour la CGT
M

Pour FO
M

Pour SNE-CGC
M

Pour SUD
M

Pour SU/UNSA
M

Annexe : Exemple de décompte théorique de la durée annuelle de temps de travail effectif et Jours RTT sur la base de 8 jours fériés dans l'année

Nombre de jours calendaires année civile	365
Nombre de jours de repos hebdomadaires	104
Nombre de jours fériés ne correspondant pas avec un jour de repos hebdomadaires	8
Nombre de jours de congés payés	30
Nombre de jours mobiles dont le lundi de Pâques et le lundi de Pentecôte pour les salariés travaillant le lundi dont le samedi de Pâques et le samedi de Pentecôte pour les salariés travaillant le samedi	4
Nombre de jours RTT*	10
Jours travaillés	209
Nombre de semaines travaillées	41,8
Durée annuelle du temps de travail (en heures)	1607
Durée hebdomadaire	38,44
Horaire journalier moyen	7,69

**Le décompte du nombre de jours travaillés s'établit chaque année en fonction du calendrier des jours fériés et chômés de l'année considérée pour garantir un nombre de jours travaillés égal à 209. Le droit à JRTT sera donc par définition variable et spécifique à une année donnée.*

