CAISSE D'EPARGNE
LANGUEDOC-ROUSSILLON

AVENANT A L'ACCORD SUR L'AMENAGEMENT ET LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

CAISSE D'EPARGNE DU

LANGUEDOC-ROUSSILLON

- DECEMBRE 2010-

RB FR MED

SIGNATAIRES

ENTRE

La Caisse d'Epargne du Languedoc-Roussillon dont le siège social est situé 254, rue Michel TEULE, 34000 Montpellier représentée par Monsieur Pierre AÏTELLI en sa qualité de Membre du Directoire.

d'une part,

ET

- C.F.D.T. représentée par M. Eric DUMAS
- C.F.T.C. représentée par M. Francis RIBES
- S.U-UNSA représenté par M. Pierre BOUNEAUD
- S.U.D-Solidaires représenté par M. Michel SALA

d'autre part.

RB F.R. CED

PREAMBULE

Dans la logique de la loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000 relative à la réduction négociée du temps de travail, les partenaires sociaux de la CELR ont convenu, par accord du 3 janvier 2001, des modalités d'aménagement et de réduction du temps de travail au sein de l'Entreprise. Cet accord a par la suite été modifié par deux avenants en date des 22 décembre 2005, pour intégration des dispositions relatives à la journée de solidarité (loi du 30 juin 2004) et 4 mars 2008 (modification de l'article 5.1.2 relatif aux activités commerciales en agence).

Dans le souci de prendre en compte les nouvelles dispositions législatives et réglementaires relatives à la durée et à l'aménagement du temps de travail (notamment loi n° 2008-789 du 20 août 2008), mais aussi d'intégrer certaines évolutions intervenues au sein de l'Entreprise depuis 2001, la Direction a manifesté aux parties signataires son souhait d'ouvrir des négociations en vue d'une révision de l'accord du 3 janvier 2001, tel que modifié par avenants des 22 décembre 2005 et 4 mars 2008.

C'est dans ce contexte que s'est ouverte une négociation en vue de la signature d'un avenant à l'accord du 3 janvier 2001, portant notamment sur les dispositions suivantes :

- les modalités d'aménagement des horaires au sein des Centres d'Affaires BDR et Directions de Groupes ;
- les modalités d'aménagement des horaires au sein des services de siège ;
- les catégories de salariés concernés par la mise en œuvre de conventions de forfaits en jours sur l'année.

Ces évolutions ont par ailleurs impliqué la révision de diverses dispositions de l'accord du 3 janvier 2001 dès lors qu'elles n'étaient plus compatibles avec les dispositifs ainsi négociés. Ces dispositions sont précisées dans le présent avenant.

Les parties réaffirment leur souhait de doter la CELR de moyens de développement durables, dans le cadre d'un équilibre entre les contraintes d'organisation de l'Entreprise, les attentes de la Clientèle et la prise en compte des aspirations des Salariés.

ARTICLE 1 : CADRE JURIDIQUE

Le présent accord, négocié selon les modalités fixées par l'accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail du 3 janvier 2001 (article 2.1), est conclu dans le cadre de la loi n° 2008-789 du 20 août 2008 portant réforme du temps de travail.

Il vaut avenant de révision et donc annule et remplace les dispositions en vigueur sur les points révisés et précisés ci-dessous. Les autres dispositions de l'accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail du 3 janvier 2001 dans sa version modifiée par avenants des 22 décembre 2005 et 4 mars 2008, demeurent inchangées.

FR - M ED

ARTICLE 2 : DURÉE – RÉVISION – DENONCIATION

Le présent accord s'appliquera à compter du 1er janvier 2011 après consultation des instances représentatives du personnel. Il est conclu pour une durée indéterminée.

Conformément aux dispositions des articles L 2261-7 et suivants, et L 2261-9 et suivants du Code du travail, le présent accord pourra faire l'objet d'une révision ou d'une dénonciation dans les mêmes conditions que celles fixées par l'accord du 3 janvier 2001.

ARTICLE 3 : DUREE EFFECTIVE DE TRAVAIL

L'article 4.1 de l'accord du 3 janvier 2001 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Article 4.1 – Réduction du temps de travail.

La durée effective de travail au sens de l'article L 3121-1 du Code du travail est fixée à 35 heures hebdomadaires en moyenne sur l'année.

A compter du 1er janvier 2001, le temps de travail effectif au sein de la CELR est calculé sur une durée annuelle de 1607 heures par année civile.

Cette disposition ne fait pas obstacle à la mise en œuvre d'un dispositif conventionnel de compte épargne temps dans l'Entreprise.

Dans le même sens, les dates limites de prise des jours de congés, jours RTT ou jours de repos forfait mentionnées dans le présent accord sont fixées sauf alimentation d'un compte épargne temps pouvant être défini par dispositions conventionnelles spécifiques. »

ARTICLE 4 : DUREE QUOTIDIENNE DU TRAVAIL

L'article 4.2 de l'accord du 3 janvier 2001 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Article 4.2 – Durée quotidienne du travail

Les horaires de travail fixés par l'employeur, dans un cadre collectif ou individuel, doivent s'inscrire dans le cadre d'une durée quotidienne maximale de travail effectif fixée à 8,38 heures.

Cette limite ne s'applique pas aux situations relevant d'un horaire non fixé par l'employeur, et notamment aux salariés relevant des horaires individualisés ou du forfait annuel en jours.

Elle n'intègre par ailleurs pas les éventuelles heures supplémentaires qui peuvent être réalisées sur demande de la hiérarchie dans le cadre de la procédure en vigueur au sein de l'Entreprise.»

RS FR M ED

ARTICLE 5 : ACTIVITES EN CENTRES D'AFFAIRES BDR (Banque de Développement Régional) et DIRECTIONS DE GROUPES

Les parties conviennent de compléter les dispositions en vigueur afin d'intégrer les évolutions d'organisation de l'activité BDR postérieures à la signature de cet accord. Elles précisent également les dispositions applicables au sein des Directions de groupes.
Les présentes modalités d'organisation du temps de travail s'intègrent dans l'article 5.1 « Aménagement du temps de travail » de l'accord du 3 janvier 2001, sous forme d'un nouvel article « 5.1.3 : Activités en centres d'affaires BDR et Directions de groupes ».

« ***5.1.3 : Activités en centres d'affaires BDR et Directions de groupes***

Les Centres d'Affaires BDR et les Directions de groupes peuvent être ouverts du Lundi au Vendredi ou du Mardi au Samedi midi, en tenant compte notamment des pratiques de la concurrence.
Les deux types d'organisation peuvent coexister au sein d'une même unité, dans le cadre d'un travail par roulement.

Les horaires de travail applicables au sein des Centres d'affaires et Directions de groupes sont fixés par l'Employeur, en fonction des nécessités de l'activité et après consultation du Comité d'Entreprise, à l'intérieur d'une plage horaire comprise entre 8h00 et 18h30, et compte tenu d'une pause repas d'une durée minimale de 1heure.

Les salariés relevant de la filière BDR, non affectés au sein des Centres d'Affaires, ne sont pas concernés par les présentes dispositions.
Ces horaires ne sont par ailleurs pas applicables aux salariés qui, en raison de l'emploi exercé, relèvent de dispositions spécifiques en matière de durée du travail, et notamment aux salariés relevant d'un forfait en jours sur l'année ».

ARTICLE 6 : ACTIVITE DANS LES SERVICES DE SIEGE

Les parties conviennent d'intégrer dans l'article 5.1 « Aménagement du temps de travail » de l'accord du 3 janvier 2001, un nouvel article « 5.1.4 : Activités au sein des services de siège », rédigé comme suit :

« ***5.1.4 Activités au sein des services de siège***

Le présent article définit les modalités d'organisation du travail au sein des services de siège. Outre les dispositions relatives à la mise en œuvre d'horaires individualisés, il précise les modalités d'aménagement applicables en cas de dysfonctionnement observé au sein d'un service/unité (A). Il définit par ailleurs les dispositions relatives aux services et/ou emplois relevant d'un horaire individuel ou collectif fixe (B), ainsi que celles relatives aux permanences (C).

FR M ED

A. Les horaires individualisés

1. Champ d'application

Les horaires individualisés permettent aux salariés concernés d'organiser de façon plus souple leur temps de travail. Néanmoins, il est rappelé que la souplesse individuelle ainsi mise en œuvre doit nécessairement être conciliée avec le bon fonctionnement des services et des agences.
Dans ce cadre, le bénéfice des horaires individualisés concerne par principe l'ensemble du personnel des services de siège :

- à l'exception de ceux soumis à un horaire fixe, individuel ou collectif, en application du point B/ du présent accord et des salariés occupant l'un des emplois relevant d'une convention de forfait en jours sur l'année ;
- et sous réserve des cas de suspension de ce mode d'organisation en cas de dysfonctionnement préjudiciable à l'activité au sein d'un service/unité (point 6).

2. Horaires individualisés

Le personnel auquel sont applicables les présentes dispositions bénéficie d'horaires individualisés au sens de l'article L 3122-23 du Code du Travail, sur la base d'un **horaire hebdomadaire de référence de 38 heures**.

2.1. Répartition hebdomadaire des jours de travail

L'horaire hebdomadaire est réparti sur cinq jours de travail, du lundi au vendredi, ou sur 4,5 jours, du mardi au samedi midi. Les deux types d'organisation peuvent coexister au sein d'un même service/unité, dans le cadre d'un travail par roulement.

La mise en œuvre de la répartition hebdomadaire des horaires de travail selon les deux types d'organisation (lundi/vendredi ou mardi/samedi) est établie par l'employeur, en fonction des nécessités du service et en concertation avec chaque Directeur.

Cette répartition peut être effectuée entre les unités de travail ou, au sein de certaines unités, entre les salariés, de façon à permettre un fonctionnement du lundi au samedi midi. Dans ce dernier cas, l'affectation des salariés de l'unité sur chaque type d'organisation est indiquée, conformément à la réglementation en vigueur, soit par affichage soit par registre spécifique.

Il est entendu qu'à défaut de décision expresse, les salariés des services de siège sont affectés sur l'organisation de travail sur 5 jours du lundi au vendredi.

Toute modification durable de la répartition hebdomadaire des horaires de travail au sein de l'unité ou de l'affectation du salarié sur l'une des deux organisations prévues est soumise au respect d'un délai de prévenance d'un mois, sauf accord du salarié sur un délai inférieur.

Les éventuelles modifications temporaires de la répartition hebdomadaire des horaires de travail au sein d'une unité ou entre les collaborateurs d'une unité doivent conserver un caractère exceptionnel.

2.2. Définition des horaires de référence

En règle générale, la durée théorique de chaque journée de travail est égale au rapport entre la durée hebdomadaire de travail fixée à 38 heures et le nombre de jours de travail dans la semaine.

pb FR M ED

Dans ce cadre, l'horaire de référence (durée théorique) de chaque jour de travail est défini comme suit :

- 7h36' par jour (3h48' par demi-journée) pour l'organisation fonctionnant sur 5 jours d'égale durée ;
- 8h26' par jour (4h13' par demi-journée) pour l'organisation fonctionnant sur 4,5 jours, sauf la dernière demi-journée référencée à 4h16'.

2.3. Plages horaires et aménagements de la journée de travail

Le régime d'horaires individualisés repose sur la mise en place d'un système de plages variables et de plages fixes.

Les salariés bénéficiaires peuvent individualiser leurs horaires à l'intérieur des plages horaires variables définies pour chaque type d'organisation, sous réserve du respect d'un principe de fonctionnement efficient des services sur les plages d'ouverture des agences (à partir de 8h15' sur la plage du matin, de 13h30 à 14h00, et jusqu'à 18 heures sur la plage de l'après-midi).

Il est entendu que, dans le cas où la pratique des horaires individualisés ne permettrait pas un fonctionnement efficient du service selon les modalités précisées, les horaires de travail seraient fixés selon les modalités précédemment en vigueur pour les services de siège, telles qu'exposées au point 6 ci-dessous.

Dans le cadre des horaires individualisés, chaque journée de travail comprend :

- des plages fixes : plages pendant lesquelles la présence de l'ensemble du personnel du service est obligatoire ;
- des plages mobiles : plages durant lesquelles les salariés peuvent adapter leur heure d'arrivée et de départ ;
- une présence quotidienne minimale et maximale définie en regard de l'horaire quotidien de référence (cf 2.2.), dans le cadre d'une fourchette variant de moins (-) 1 h à plus (+) 1 h par rapport à cet horaire de référence.
  La limite maximale ainsi définie ne vise que la pratique des horaires variables et n'intègre pas les éventuelles heures supplémentaires réalisées sur demande de l'employeur.

La première répartition des plages horaires par type d'organisation est définie ci-dessous. Elle pourra être modifiée, ou complétée par des organisations spécifiques à certains services, par voie d'avenant au présent accord.

Pour les salariés affectés sur l'organisation lundi / vendredi

- plages fixes : 9h00 - 12h00 ; 14h00 - 16h45
- plages variables : 7h30 - 9h00 ; 12h00 - 14h00 ; 16h45 - 19h30

La pause repas est de 1h15 minutes minimum. Elle est prise durant la plage mobile de milieu de journée.

L'horaire quotidien de référence est fixé comme suit : 7h36' par jour (3h48' par demi-journée).
La pratique des horaires variables dans le cadre fixé par l'accord peut ainsi conduire à une durée minimale de travail de 6h36' par jour et à une durée maximale (hors heures supplémentaires) de 8h36' par jour.

pb FR M ED

Pour les salariés affectés sur l'organisation mardi / samedi matin

- plages fixes (mardi/vendredi) : 9h00 - 12h00 ; 14h00 - 16h45
- plages variables (mardi/vendredi) : 7h30 - 9h00 ; 12h00 - 14h00 ; 16h45 - 19h30

- plage fixe (samedi matin) : 8h30 - 12h00
- plages variables (samedi matin) : 7h30 - 8h30 ; 12h00 - 13h00

La pause repas est de 1h15 minutes minimum. Elle est prise durant la plage mobile de milieu de journée.

L'horaire quotidien de référence est fixé comme suit :

- du mardi au vendredi : 8h26' par jour (4h13' par demi-journée). La pratique des horaires variables dans le cadre fixé par l'accord peut ainsi conduire à une durée minimale de travail de 7h26' par jour et à une durée maximale (hors heures supplémentaires) de 9h26' par jour ;
- le samedi matin : 4h16' (avec un minimum de 3h30' et un maximum de 4h30').

Dans le cadre de ces plages, le personnel doit être présent chaque jour, au minimum durant la plage fixe prévue pour son service, et pour la durée quotidienne minimale définie.

A titre exceptionnel et après information du Secrétaire du Comité d'Entreprise, en cas d'évènement ponctuel nécessitant une présence effective de tout ou partie des salariés de l'unité sur certains horaires prédéfinis, il pourra être demandé aux salariés, pour une période déterminée, de planifier leurs horaires de travail en ce sens. Si la répartition proposée par les salariés de l'unité ne permet pas de répondre à l'impératif de présence requis, il appartiendra au Responsable de l'unité d'effectuer les arbitrages nécessaires.

3. Report d'heures

Les parties conviennent de la possibilité d'un report d'heures d'une semaine sur l'autre, les heures ainsi reportées étant sans incidence en matière d'heures supplémentaires ou complémentaires.

Ce report d'heures peut s'exprimer en crédit ou en débit, selon les règles précisées ci-dessous.
Il s'inscrit dans le respect des dispositions convenues en matière de durée quotidienne minimale et maximale de travail.

Le report d'heures, en crédit ou en débit, est limité à deux heures par semaine, et le cumul des reports ne peut avoir pour effet de porter le total des heures reportées en crédit ou en débit, à plus de 6 heures.
Dès lors que le plafond des 6 heures est atteint, il appartient au salarié d'organiser son activité de façon à utiliser ce crédit ou à compenser ce débit d'heures dans un délai maximum de 2 mois.

Dans ce cadre, la récupération des heures créditrices ou la compensation des heures débitrices ne peut s'effectuer que sur les plages variables, et dans les limites fixées par l'accord (+ ou -1h par rapport à l'horaire de référence). En conséquence, la récupération des heures créditrices ne peut prendre la forme de journée ou demi-journée de repos.

Le respect de ces plafonds est impératif. Il est notamment précisé que tout dépassement du plafond d'heures débitrices pourra donner lieu à prélèvement de salaire.

PB FR M EG

4. Absences

Chaque journée d'absence, quelle qu'en soit la cause (congés payés, RTT, maladie...) est prise en compte sur la base de l'horaire de référence (durée théorique) de la journée ou de la demi-journée. Les absences inférieures à une journée complète ou demi-journée sont prises en compte pour leur durée réelle.

5. Départ du salarié

En cas de rupture du contrat de travail, il y a lieu de régulariser le crédit ou le débit d'heures au cours du préavis.
En cas d'impossibilité, ou à défaut de préavis, le débit sera retenu et le crédit sera payé au taux normal, sans majoration.

6. Les hypothèses de dysfonctionnement

S'il apparaît que la pratique des horaires individualisés ne permet pas le fonctionnement efficient d'un service/unité, notamment en termes de couverture des plages horaires agences (ou de plages inférieures définies en fonction de l'activité), l'employeur, en accord avec le Directeur concerné, peut décider de suspendre ce dispositif dans ce service ou cette unité, après consultation du Comité d'Entreprise.

Dans ce cas, les horaires seront fixés, selon les modalités antérieurement en vigueur au sein des services de siège telles que rappelées ci-dessous :

- Possibilité d'horaires individuels fixés par le salarié en accord avec le Responsable de service. Pour pouvoir être acceptée par le responsable hiérarchique, la proposition doit respecter les plages horaires fixes et variables définies pour le fonctionnement des horaires individualisés, ainsi qu'une pause repas d'1h15' minimum. Pour bénéficier de cet aménagement, chaque salarié propose à son responsable de service sa répartition hebdomadaire pour chaque jour de la semaine. Dans ce cadre, et dès lors que la proposition d'horaires est validée par le Responsable, le salarié s'astreint à respecter les horaires fixés. Toute modification doit faire l'objet d'une demande auprès du responsable hiérarchique et ne peut être mise en œuvre qu'après validation.
- Définition d'un horaire collectif applicable par défaut. Cet horaire est fixé dans une plage comprise entre 8 heures et 18h30.

7. Contrôle de la durée du travail

En application de l'article D. 3171-8 du Code du travail, « lorsque les salariés d'un atelier, d'un service ou d'une équipe au sens de l'article D. 3171-7, ne travaillent pas selon le même horaire collectif de travail affiché, la durée du travail de chaque salarié concerné est décomptée selon les modalités suivantes :

- Quotidiennement, par enregistrement, selon tous moyens, des heures de début et de fin de chaque période de travail ou par le relevé du nombre d'heures de travail accomplies ;
- Chaque semaine, par récapitulation selon tous moyens du nombre d'heures de travail accomplies par chaque salarié. »

RB

FR M ED

B. Les horaires fixes

Certains services ou emplois nécessitent, en regard de la spécificité de l'activité, le respect d'horaires fixes, définis par l'employeur soit dans un cadre collectif soit individuel.

1. Horaires collectifs

Compte tenu des liens fonctionnels spécifiques qu'ils entretiennent avec les agences, l'employeur fixe des horaires collectifs de travail au sein des services de siège définis ci-dessous :

- Direction Services Bancaires / Département Assistance Réseau

Ces horaires de travail peuvent être répartis sur 5 jours du lundi au vendredi ou 4,5 jours du mardi au samedi midi. Les deux types d'organisation peuvent coexister au sein d'un même service/unité, dans le cadre d'un travail par roulement.

La liste des services de siège soumis à horaire collectif de travail pourra être modifiée par avenant au présent accord. En revanche, la fixation et la modification éventuelle des horaires de travail au sein de ces services relève des prérogatives de l'Employeur, après avis du Comité d'Entreprise.

En application des articles D. 3171-1 et suivants du Code du travail, « lorsque tous les salariés d'un service travaillent selon le même horaire collectif, un horaire établi indique les heures auxquelles commence et finit chaque période de travail. Cet horaire daté et signé par la direction sera affiché et apposé de façon permanente dans chacun des lieux de travail auxquels il s'applique ».

2. Horaires individuels fixes

Compte tenu des nécessités de fonctionnement du service et des contraintes inhérentes à l'activité, l'employeur peut être amené à définir des horaires individuels fixes pour certains Services et ou emplois du siège, définis ci-dessous :

- Direction Technique / Moyens Logistiques / Courrier. Concernant cette unité, les horaires de travail sont définis individuellement à l'intérieur d'une plage comprise entre 6h30 et 18h30.

La liste des services et/ou emplois concernés pourra être modifiée par avenant au présent accord. En revanche, la fixation et la modification éventuelle des horaires individuels de travail au sein de ces services relèvent des prérogatives de l'Employeur.

En application de l'article D. 3171-8 du Code du travail, « lorsque les salariés d'un atelier, d'un service ou d'une équipe au sens de l'article D. 3171-7, ne travaillent pas selon le même horaire collectif de travail affiché, la durée du travail de chaque salarié concerné est décomptée selon les modalités suivantes :

- Quotidiennement, par enregistrement, selon tous moyens, des heures de début et de fin de chaque période de travail ou par le relevé du nombre d'heures de travail accomplies ;
- Chaque semaine, par récapitulation selon tous moyens du nombre d'heures de travail accomplies par chaque salarié ».

FR FED

C. *Les Permanences*

Un dispositif est organisé au sein de l'Entreprise afin d'assurer une continuité de service pour certaines activités qui nécessitent une présence sur l'ensemble des plages d'ouverture des agences/services.

Dans ce cadre, les salariés affectés au sein de la Direction Technique (Services Sécurité, Service Maintenance, Service Moyens Techniques), et qui travaillent sur l'organisation lundi/vendredi, peuvent être amenés à assurer une permanence sur site le samedi matin, selon un calendrier établi et communiqué préalablement aux intéressés.
Chaque permanence ainsi effectuée ouvre droit à un jour de repos, positionné dans la semaine de la permanence ou dans les semaines suivantes. »

- **En conséquence des nouvelles dispositions de cet article 5.1.4, l'article 4.4.2 de l'accord du 3 janvier 2001 est annulé dans toutes ses dispositions et réécrit comme suit :**

« *4.4.2 Salariés non soumis à un horaire collectif*

Le présent accord définit, au travers diverses dispositions, un certain nombre d'aménagements du temps de travail ne relevant pas des horaires collectifs de travail. Dans chaque cas sont définies les catégories de salariés et ou d'emplois concernés par les aménagements ainsi déclinés.

Le contrôle de la durée du travail s'inscrit dans le cadre des dispositions légales propres à chaque dispositif et fait l'objet de précisions dans les dispositions dédiées du présent accord ».

ARTICLE 7 : FORFAIT JOURS

Les présentes dispositions annulent et remplacent les dispositions de l'article 8 de l'accord du 3 janvier 2001, lequel est désormais rédigé comme suit :

« ARTICLE 8 FORFAIT JOURS

ARTICLE 8.1. Salariés concernés

Les parties constatent que, compte tenu de l'activité et de l'organisation de l'entreprise, certains salariés ne sont pas soumis à l'horaire de travail de leur service ou de leur équipe. Il s'agit :
- des cadres 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 de leur service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés ;
- des salariés dont la durée du 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.

Le temps de travail de ces salariés autonomes est décompté en nombre de jours travaillés dans l'année. Ils bénéficient d'une rémunération forfaitaire en contrepartie de l'exercice de leur mission, pour le nombre de jours de travail fixé par convention de forfait, dans les conditions prévues ci-dessous.

FR M ED

Les salariés concernés sont les suivants :
- Membres du Comité de Direction ;
- Cadres des fonctions support relevant d'un niveau de classification ≥ à CM7 ;
- Directeurs et Directeurs adjoints des Centres d'Affaires BDR.

ARTICLE 8.2. Modalités d'organisation du temps de travail

La durée du travail des salariés autonomes est établie sur la base d'un forfait annuel exprimé en nombre de jours travaillés. Le temps de travail de ces salariés fait ainsi l'objet d'un décompte en jours (ou demi-journées) de travail effectif.

Les parties conviennent de fixer le plafond maximum de jours travaillés à 209 par an pour une année civile complète et un droit plein à congés payés.
Ce plafond est réduit à concurrence des jours individuels de congés d'ancienneté dont peut bénéficier le salarié concerné en application des conventions et accords collectifs de travail en vigueur dans l'Entreprise.

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.

Le plafond de 209 jours défini dans le présent accord ne pourra être dépassé que dans deux hypothèses :
- affectation de jours de congés payés ou jours de repos forfaits dans un CET ;
- « rachat » de jours de repos sur demande du salarié et avec accord express de l'employeur, dans le cadre et les conditions définies par l'article L 3121-45 du Code du travail.

Les salariés au forfait annuel en jours devront organiser leur temps de travail à l'intérieur de ce forfait annuel, en respectant une amplitude maximum quotidienne de travail de 12 heures. Ils bénéficient d'un repos hebdomadaire de 2 jours consécutifs, incluant le dimanche (sauf évènement spécifique type foire, salon, bascule informatique...impliquant la présence du salarié sur tout ou partie de cette journée).

ARTICLE 8.3. Organisation des jours de repos

Le nombre de jours (ou de demi-journées) de repos sera déterminé en fonction du nombre de jours travaillés sur l'année.

Dans le but d'éviter les risques de dépassement du nombre de jours travaillés, ou la prise des jours de repos dans les toutes dernières semaines de l'année, il est convenu qu'un mécanisme de suivi sera mis en œuvre, associant le salarié concerné, son responsable hiérarchique et la Direction des ressources humaines.
Ce mécanisme permettra d'anticiper la prise des jours (ou des demi-journées) de repos, en fonction du nombre de jours travaillés depuis le début de l'année, des prévisions d'activité, des congés payés ou des absences prévisibles...

L'organisation des prises des jours ou des demi-journées de repos variera selon les nécessités d'organisation du service.
Les dates de prise des jours (ou des demi-journées) de repos seront déterminées par le salarié, 15 jours au moins avant la date envisagée (possibilité de prévoir un planning prévisionnel sur une période donnée, trimestre, semestre).

PS FR F EO

ARTICLE 8.4. Traitement des absences

Chaque journée ou demi-journée d'absence non assimilée à du temps de travail effectif par une disposition légale, réglementaire ou conventionnelle, s'impute proportionnellement sur le nombre global de jours travaillés dans l'année.

ARTICLE 8.5. Modalités de décompte des jours travaillés

Compte tenu de la spécificité de la catégorie des salariés autonomes, et de l'absence d'encadrement de leurs horaires de leur travail, les parties considèrent que le respect des dispositions contractuelles et légales sera suivi au moyen d'un système déclaratif qui pourra être établi sur support informatique.

Un entretien annuel individuel est organisé par l'employeur, avec chaque salarié ayant conclu une convention de forfait en jours sur l'année. Il porte sur la charge de travail du salarié, l'organisation du travail dans l'entreprise, l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale, ainsi que sur la rémunération du salarié.

Le Comité d'entreprise est consulté chaque année sur le recours aux conventions de forfait ainsi que sur les modalités de suivi de la charge de travail des salariés concernés.

ARTICLE 8.6. Signature des conventions individuelles de forfait jours

A l'exception des Membres du Comité de Direction, relevant du forfait jour depuis la signature de l'accord du 3 janvier 2001, les salariés autonomes qui occupent, à la date de signature du présent accord, l'un des emplois définis à l'article 7.1, bénéficieront, dans le cadre de la convention individuelle de forfait jours qui leur sera proposée, du versement d'une prime d'un montant annuel brut de 1 500 euros (base forfait de 209 jours). Cette prime sera versée par douzième, à compter du mois suivant la signature de la convention individuelle de forfait.

Le versement de cette prime d'autonomie étant expressément lié à l'exécution de la convention de forfait annuel en jours, son versement sera interrompu à la date de nomination sur un emploi ne relevant pas de ce mode d'organisation du temps de travail.

ARTICLE 8 : PUBLICITÉ - DÉPÔT DE L'ACCORD

Le présent accord sera notifié le cas échéant aux organisations syndicales non signataires afin qu'elles puissent faire valoir, conformément à la loi et dans le délai de 8 jours, leur éventuelle opposition à son entrée en vigueur.

Le présent accord sera déposé à la DIRECCTE de l'Hérault en deux exemplaires dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique.

PS

FR ED

Le dépôt sera accompagné :

- d'une copie du procès verbal de recueil des résultats du premier tour des dernières élections professionnelles,
- une copie du courrier ou du courriel ou du récépissé de remise en main propre contre décharge ou d'un accusé de réception daté de notification du texte à l'ensemble des organisations représentatives à l'issue de la procédure de signature
- d'un bordereau de dépôt.

Ces pièces pourront être transmises par voie électronique.

Un exemplaire sera adressé au greffe du Conseil de Prud'hommes de Montpellier.

Mention de cet accord figurera sur le tableau d'affichage de la Direction et une copie sera remise aux représentants du personnel.

Fait à Montpellier

Le 8 décembre 2010

P/CELR
Pierre AITELLI
Membre du Directoire

P/CFDT
Eric DUMAS

P/CFTC
Francis RIBES

P/SU-UNSA
Pierre BOUNEAUD

P/SUD-Solidaires
Michel SALA