

Avenant à l'accord collectif sur le temps de travail

Entre les soussignés :

Maryse VEPIERRE, Directrice Pôle Ressources d'IT-CE,

François POUPARD, Délégué Syndical Central CFDT du GIE IT-CE,

Hubert MARTINEZ, Délégué Syndical Central CGC du GIE IT-CE,

Patrice BUET, Délégué Syndical Central FO du GIE IT-CE,

Marc FERNANDEZ, Délégué Syndical Central SU/UNSA du GIE IT-CE,

Anne ARNOUX, Délégué Syndical Central SUD Solidaires du GIE IT-CE,

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule :

Dans le cadre de la négociation annuelle obligatoire 2016, la Direction a rappelé que compte tenu des principaux enjeux à venir pour l'entreprise, il convenait de s'appuyer sur les compétences actuelles d'IT-CE pour faire face aux grands projets et d'envisager des recrutements sur les prochaines années.

Dans ce contexte, la Direction a fait part de la nécessité de modifier certaines modalités d'aménagement du temps de travail, résultant de l'Accord sur le temps de travail du 18 décembre 2009 du GIE GCE TECHNOLOGIES, aux droits duquel est venu le GIE IT-CE en 2012.

Il est notamment apparu nécessaire de réévaluer le nombre de jours travaillés, afin de mieux répondre aux contraintes de l'activité du GIE et aux attentes de ses clients (les Caisses d'Epargne et autres entreprises adhérentes) tout en prenant en compte les conditions de travail et les attentes de ses collaborateurs.

Après négociations, les parties ont convenu de conclure le présent Avenant lequel, par souci de clarté, reprend l'ensemble des dispositions dorénavant applicables.

Les dispositions du présent avenant (ci-après « Avenant ») annulent et remplacent l'ensemble des dispositions conventionnelles, pratiques, usages ou particularismes locaux, antérieurement applicables au sein d'IT-CE, ou de l'une des entités aux droits desquelles le GIE est venu et, en conséquence, se substituent à ceux-ci, excepté le cas échéant en ce qui concerne le nombre d'heures et de jours travaillés par les salariés inscrits à l'effectif au jour de la signature du présent Avenant et qui refuseraient toute modification de leur contrat de travail.

Article 1 : Champ d'application

Le présent Avenant s'applique à l'ensemble du personnel d'IT-CE, à l'exclusion des cadres dirigeants au sens de l'article L. 3111-2 du Code du travail actuellement en vigueur.

Toutefois, les salariés inscrits à l'effectif au jour de la signature du présent Avenant et qui refuseraient toute modification de leur contrat de travail continueront à être régis par les dispositions concernant le nombre d'heures et de jours travaillés prévu dans l'accord collectif sur le temps de travail du 18 décembre 2009.

Article 2 : Modalités d'aménagement du temps de travail des salariés dont le temps de travail est décompté en heures**Article 2.1 : Personnel concerné**

Les salariés d'IT-CE dont le temps de travail est décompté en heures, sont ceux n'appartenant pas à la catégorie des cadres dirigeants, ou à celle des salariés autonomes au sens de l'Article 3 du présent Avenant.

Article 2.2 : Durées maximales

La durée du travail du personnel concerné ne peut dépasser les durées maximales de travail autorisées.

En l'état de la réglementation applicable, la durée journalière ne peut donc excéder 10 heures, et la durée hebdomadaire ne peut excéder 48 heures sur une semaine et 44 en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

Article 2.3 : Durée annuelle, hebdomadaire et quotidienne du travail

La durée du travail sur l'année civile est fixée à 1600 heures correspondant à :

- Une durée hebdomadaire de référence de 38 heures et 65 centièmes (soit 38h39 mn sur la semaine) sur 5 jours ouvrables consécutifs, soit une durée journalière moyenne de référence de 7 heures et 73 centièmes (soit 7h44 mn).
- Un nombre de 207 jours travaillés par an.

Cette durée du travail n'intègre pas la journée légale de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées d'une durée de 7 heures dont les modalités d'exécution seront fixées par ailleurs.

Cette durée hebdomadaire et annuelle fera l'objet d'un avenant au contrat de travail, soumis à la signature des salariés concernés inscrits à l'effectif de l'entreprise au moment de la mise en œuvre

du présent Avenant. Il en ira ainsi s'agissant des salariés à temps complet et des salariés à temps partiel.

Les salariés à temps partiel qui refuseraient de modifier leur contrat de travail, continueront à être régis par les dispositions concernant le nombre d'heures et de jours travaillés prévu dans l'accord collectif sur le temps de travail du 18 décembre 2009, y compris dans l'éventualité d'un retour à temps complet.

Sur la base d'une durée annuelle de travail de 1600 heures, avec un horaire collectif hebdomadaire moyen de 38 h 39 minutes, le temps de travail correspond à :

Nombre de jours par an	365 jours
Repos hebdomadaire	104 jours
Jours fériés	9 jours
Congés payés	30 jours (2 jours de fractionnement inclus)
JRTT	15 jours
Jours travaillés	207 jours + la journée de solidarité
Durée de travail annuelle	1600 heures + la journée de solidarité 7h
Durée de travail hebdomadaire	38,65heures (38h39min)
Durée de travail quotidienne	7,73heures (7h44min)

Etant entendu que les jours fériés sont chômés dans l'entreprise, le nombre moyen de jours fériés chômés décompté par année civile correspond à 9 jours. L'éventuel différentiel, si le nombre de jours fériés chômés était inférieur à 9, sera compensé par l'octroi d'autant de jour(s) flottant(s).

Un jour flottant supplémentaire sera accordé lors des années bissextiles.

Conformément aux dispositions législatives spécifiques à la Région Alsace Moselle, les salariés concernés bénéficient de deux jours fériés chômés supplémentaires : le vendredi Saint et le 26 décembre. De ce fait, le nombre moyen de jours fériés chômés décompté correspond à 11 jours, l'éventuel différentiel, si le nombre de jours fériés chômés était inférieur à 11, sera compensé par l'octroi d'autant de jour(s) flottant(s).

Les 30 jours de congés (28 jours de congés payés et 2 jours de fractionnement) sont accordés selon les modalités prévues à l'article 4.2 du présent Avenant et doivent être pris en respectant une période continue de 10 jours ouvrés d'absence entre le 1^{er} mai et le 31 octobre. Les parties conviennent que les 2 jours de fractionnement sont inclus dans le total de congés payés présenté, le salarié renonçant, de ce fait, à faire valoir ses droits à congés de fractionnement.

Article 2.4 : Horaires de travail

Afin d'introduire une plus grande souplesse dans l'organisation de la journée de travail, un système d'horaires individualisés est applicable.

Dans ce cadre, les salariés concernés peuvent choisir chaque jour leurs heures d'arrivée et de sortie, à l'intérieur de périodes horaires appelées "plages variables" dans le respect des dispositions suivantes :

- Etre présent pendant les périodes horaires appelées "plages fixes".
- Respecter les plafonds de crédit et débit d'heures définis à l'article 2.5 sauf accord de la hiérarchie
- Veiller au bon fonctionnement du service.

L'horaire individualisé est par principe l'horaire applicable aux salariés en heures, sauf pour ceux dont l'employeur les a informés par écrit de l'application de l'horaire individuel ou collectif.

- Horaire de référence :

L'horaire de travail de référence est de 38H39 minutes par semaine.

Sur une semaine de 5 jours, l'horaire quotidien théorique est donc de 7h44 minutes.

- Plages mobiles :

Le salarié a la possibilité de déterminer le moment où il prend et quitte son poste dans le cadre des plages variables suivantes :

Arrivée entre 7h et 9h30

Départ entre 16h et 19h30

- Plages fixes :

Le salarié est tenu d'être présent à son poste de travail durant les plages fixes suivantes :

Le matin entre 9h30 et 11h30

L'après-midi entre 14h et 16h

- Pause :

Les salariés concernés pourront déjeuner entre 11h30 et 14h.

Le temps de pause déjeuner sera d'une durée minimum de 30 mn. Ce temps minimum n'est donc pas reportable d'une journée sur l'autre.

Article 2.5 : Décompte du temps de travail

- Système d'enregistrement du temps de travail :

La durée de travail quotidienne théorique sera préenregistrée dans le système de gestion des temps fiable et infalsifiable, et le salarié aura la possibilité, depuis son poste de travail ou par tout autre moyen, de modifier la durée préenregistrée par la saisie de la durée réellement effectuée. Cette saisie peut être effectuée a posteriori de façon hebdomadaire.

Le salarié dispose à tout moment de la possibilité de visualiser sa situation.

- Cumuls d'heures :

Les heures de travail effectuées au-delà ou en deçà de la durée quotidienne théorique figurent dans un compteur de temps, avec la possibilité de prendre des récupérations à raison de 2 demi-journées maximum par semaine sans limite annuelle, et/ou par journées à raison de 8 journées maximum par an.

Les récupérations feront l'objet d'une information préalable au responsable hiérarchique et s'organiseront afin que soient préservées la continuité et la qualité de service.

La récupération peut se cumuler avec des congés et des jours RTT.

En fin de mois, le compteur de temps devra se situer entre - 10 heures (débit d'heures) et + 20 heures (crédit d'heures).

Le crédit d'heures reportés à l'initiative du salarié ne constitue pas des heures supplémentaires.

Les heures supplémentaires font l'objet d'une demande préalable de la hiérarchie.

Les salariés concernés par les horaires individualisés sont tenus de respecter les seuils de débit et crédit. Le non-respect du plafond de 20 heures doit rester exceptionnel et dûment justifié auprès de la hiérarchie.

Ainsi, en cas de nécessité de dépassement exceptionnel du plafond de crédit de 20 heures, préalablement validé par le manager, ces heures excédentaires seront considérées comme des heures supplémentaires et seront ainsi majorées, puis récupérées ou payées. Le solde en début de mois suivant sera ainsi positionné à + 20 heures.

Article 2.6 : Rémunération, prise en compte des absences et des arrivées ou départs en cours d'année

La rémunération mensuelle de base est lissée sur l'année sur la base de l'horaire moyen pratiqué sur l'année, soit 35 heures hebdomadaires dans le cas d'un temps plein.

- Absences et congés :

Pour les congés et absences non rémunérés, chaque heure non effectuée est déduite de la rémunération mensuelle lissée.

Toute absence d'une journée, quel qu'en soit le motif, pour un salarié à temps plein est considérée comme étant de 7 h 44 minutes (7,73 h).

Toute absence d'une demi-journée, quel qu'en soit le motif, pour un salarié à temps plein est considérée comme étant de 3 h 52 minutes (3,87 h).

- Arrivée ou départ en cours d'année :

Une régularisation sera effectuée en fin de contrat.

Si le salarié dispose d'un solde créditeur d'heures travaillées au moment où il quitte l'entreprise, celui-ci sera rémunéré dans le cadre du solde de tout compte.

A l'inverse, si le salarié dispose d'un débit d'heures au moment où il quitte l'entreprise, une retenue correspondante sera opérée sur le solde de tout compte.

Article 3 : Modalités d'aménagement du temps de travail des salariés dont le temps de travail est décompté en jours

Article 3.1 : Personnel concerné

Le dispositif des forfaits en jours est applicable aux cadres autonomes.

Appartiennent à cette catégorie, les cadres d'IT-CE disposant 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.

Compte tenu des spécificités des métiers et du mode de fonctionnement du GIE, les salariés entrant dans cette catégorie des cadres autonomes susceptibles d'être soumis au forfait en jours sont les cadres exerçant une responsabilité managériale ou une responsabilité d'expertise, et éventuellement amenés à effectuer des déplacements professionnels réguliers, dont la classification d'emploi est égale ou supérieure à CM8.

Article 3.2 : Aménagement du temps de travail

Les cadres autonomes visés à l'article ci-dessus bénéficient d'une rémunération forfaitaire annuelle brute correspondant à un nombre de 207 jours travaillés par année complète.

Cette durée du travail n'intègre pas la journée légale de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées dont les modalités d'exécution seront fixées par ailleurs.

Pour les salariés déjà soumis à un forfait en jours au sein de l'entreprise au moment de la conclusion du présent Avenant, la mise en œuvre du forfait fixé au premier alinéa du présent article fera l'objet d'une convention individuelle pour les salariés concernés, soumise à leur signature et constitutive d'un avenant à leur contrat de travail.

Cette durée du travail s'imposera en tout état de cause aux salariés qui relèveront de la catégorie des cadres autonomes, telle que définie à l'article précédent, après l'entrée en vigueur du présent Avenant, du fait de leur évolution de carrière.

Article 3.3 : Modalités de prise des jours de repos acquis au titre de la réduction du temps de travail des cadres autonomes

Sur la base d'une durée annuelle de travail de 207 jours par année complète, le temps de travail correspond à :

Nombre de jours par an	365 jours
Repos hebdomadaire	104 jours
Jours fériés	9 jours
Congés payés	30 jours (2 jours de fractionnement inclus)
JDR (Jours de repos)	15 jours
Jours travaillés	207 jours + la journée de solidarité

Etant entendu que les jours fériés sont chômés dans l'entreprise, le nombre moyen de jours fériés chômés décompté par année civile correspond à 9 jours. L'éventuel différentiel, si le nombre de jours fériés chômés était inférieur à 9, sera compensé par l'octroi d'autant de jour(s) flottant(s).

Un jour flottant supplémentaire sera accordé lors des années bissextiles.

Conformément aux dispositions législatives spécifiques à la Région Alsace Moselle, les salariés concernés bénéficient de deux jours fériés chômés supplémentaires : le vendredi Saint et le 26 décembre. De ce fait, le nombre moyen de jours fériés chômés décompté correspond à 11 jours, l'éventuel différentiel, si le nombre de jours fériés chômés était inférieur à 11, sera compensé par l'octroi d'autant de jour(s) flottant(s). Les 30 jours de congés (28 jours de congés payés et 2 jours de fractionnement) sont accordés selon les modalités prévues à l'article 4.2 du présent Avenant et doivent être pris en respectant une période continue de 10 jours ouvrés d'absence entre le 1^{er} mai et le 31 octobre. Les parties conviennent que les 2 jours de fractionnement sont inclus dans le total de congés payés présenté, le salarié renonçant, de ce fait, à faire valoir ses droits à congés de fractionnement.

Les salariés ne bénéficiant pas d'un congé annuel complet voient leur nombre de jours de travail augmenté à concurrence du nombre de jours de congés légaux et conventionnels auxquels ils ne peuvent prétendre.

En cas de dépassement du forfait en jours d'un commun accord entre un cadre autonome et son supérieur hiérarchique, le salarié concerné bénéficie, au cours des trois premiers mois de l'année civile suivant l'année de référence, d'un nombre de JDR égal à ce dépassement.

En conséquence, en cas de dépassement du forfait en jours, le plafond annuel de jours travaillés de l'année civile suivant celle du dépassement est réduit d'autant.

Article 3.4 : Suivi du temps de travail

Les salariés bénéficiant d'un forfait en jours relèvent des dispositions légales relatives à la durée quotidienne maximale et aux repos quotidien et hebdomadaire.

En l'état de la réglementation applicable, ils doivent respecter un repos hebdomadaire minimum de 24 heures, auquel s'ajoute le repos quotidien de 11 heures consécutives.

Le décompte de la durée du travail en heures n'étant pas applicable, le contrôle de l'entreprise sur le temps de travail des cadres bénéficiant d'un forfait en jours porte sur le respect du nombre de jours annuellement travaillés, et de la prise des jours de repos légaux et conventionnels applicables.

La prise de jours de repos légaux et conventionnels fait l'objet d'un enregistrement par le salarié, validé par son responsable hiérarchique, dans l'outil de gestion de temps en place au sein de l'entreprise.

Sur la base de ces informations, les salariés concernés bénéficient d'un entretien annuel consacré à la gestion de leur forfait en jours, et portant notamment sur le suivi de l'organisation du travail dans l'entreprise, de leur charge de travail, de l'amplitude de leurs journées d'activité, de l'articulation entre leur vie professionnelle et leur vie familiale, ainsi que sur leur rémunération.

La Direction assure en tout état de cause mettre en œuvre un suivi régulier permettant de garantir le droit à la santé et à la sécurité de chacun.

Le cas échéant, et notamment en cas d'accroissement de travail, les salariés concernés auront, par ailleurs, la possibilité d'alerter leur hiérarchie de toute difficulté rencontrée pour organiser leur temps de travail et faire face au niveau d'activité, tout en respectant les temps de repos hebdomadaires et quotidiens applicables.

Dans ce cas, une solution alternative, permettant de respecter les dispositions légales en vigueur, sera étudiée.

Article 3.5 : Déplacements professionnels

En fonction du nombre de déplacements professionnels à effectuer, au sens de l'article 3.3.1 et de son annexe de l'accord collectif sur les déplacements professionnels du 26 mars 2009, les cadres au forfait en jours, relevant du niveau de classification CM8, se verront également attribuer :

- 1 jour de récupération s'ils font entre 4 et 7 déplacements professionnels aller-retour par année civile ;
- 2 jours de récupération s'ils font 8 déplacements professionnels aller-retour et plus par année civile.

Article 4 : Dispositions communes aux salariés dont le temps de travail est décompté en heures ou en jours**Article 4.1 : Modalités d'acquisition et de prise des jours RTT (ou JDR pour les cadres au forfait)**

L'acquisition des JRTT (ou JDR) se fait au mois le mois sur une période couvrant l'année civile, c'est-à-dire du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Elle correspond à la période de prise des jours de RTT (ou JDR).

De manière exceptionnelle, excepté dans le cas particulier du dépassement de forfait en jours prévu aux deux derniers alinéas de l'article 3.3 du présent Avenant, les jours RTT (ou JDR) non pris à la fin de l'année civile N pourront être pris jusqu'à la fin du mois de janvier de l'année N+1.

A défaut, les jours RTT(ou JDR) non pris seront perdus sauf pour les salariés ayant ouvert un Compte Epargne Temps. Dans ce cas, les jours RTT (ou JDR) non pris feront l'objet d'un transfert automatique sur le CET, dans la limite prévue par celui-ci.

Il est possible de prendre par anticipation, avant acquisition des droits, jusqu'à 10 jours RTT (ou JDR).

Les jours RTT (ou JDR) s'acquièrent au prorata du nombre de jours travaillés au cours de l'année.

En conséquence, conformément aux termes de la loi, les périodes qui ne constituent pas un temps de travail effectif au sens de l'article L. 3121-1 du Code du Travail (exemple : maladie, congés sans solde, CIF, Congé parental d'éducation, grève, maternité et allaitement...) diminuent les jours de RTT (ou JDR) à due proportion.

Plus généralement, en cas d'année de travail incomplète (embauche, départ, suspension du contrat de travail, reprise d'activité...), les jours de RTT ou JDR sont réduits à due concurrence.

L'arrondi du calcul s'effectue à la fin de la période de référence à la demi-journée en faveur du salarié.

Les JRTT, après validation par le responsable hiérarchique selon les procédures de l'entreprise, pourront être pris soit par demi-journée soit par journée complète, avec un minimum de 15 jours de délai de prévenance. En accord avec le responsable hiérarchique, ce délai de prévenance pourra être réduit jusqu'à la veille de la prise du congé.

Le salarié a la faculté d'accoler la prise de ses JRTT à des congés payés, à des week-ends, à des jours fériés ou à des jours de récupération.

Article 4.2 : Modalités d'acquisition et de prise des jours de congés payés annuels

La période de référence (acquisition au mois le mois et prise) des congés payés est l'année civile.

Il est précisé que chaque salarié doit épuiser l'ensemble de ses droits avant le 31 décembre de l'année à laquelle ils se rapportent.

Il est possible de prendre par anticipation, avant acquisition des droits, jusqu'à 15 jours de congés payés.

De manière exceptionnelle, les jours de congés payés non pris à la fin de l'année civile N pourront être pris jusqu'à la fin du mois de janvier de l'année N+1. A défaut, les jours de congés payés non pris seront perdus sauf pour les salariés ayant ouvert un Compte Epargne Temps (CET). Dans ce cas, les jours de congés payés non pris feront l'objet d'un transfert automatique sur le CET, dans la limite prévue par celui-ci.

Article 5 : Cas spécifiques

S'agissant des salariés bénéficiant d'un régime particulier du fait de leur parcours professionnel, conformément aux dispositions de l'article 7 de l'accord initial du 18 décembre 2009, l'alternative suivante leur sera offerte :

- soit conserver en l'état ce régime particulier pour laisser inchangé leur nombre d'heures ou de jours de travail ;
- soit y renoncer pour adhérer, par avenant à leur contrat de travail, à l'aménagement du temps de travail tel que prévu par le présent Avenant.

Article 6 : Dispositions particulières

En précision de l'article 2 de l'Accord Collectif National du 24/01/1997, il est procédé à un aménagement du temps de travail des femmes enceintes par une réduction de la durée quotidienne du travail de 1 h à partir du 4ème mois de grossesse déclarée.

Article 7 : Durée et entrée en vigueur

Le présent Avenant est conclu pour une durée indéterminée.

Il entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2017.

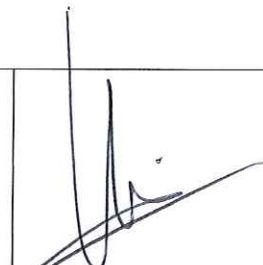
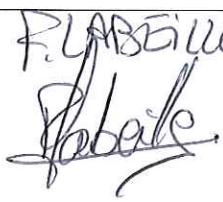



Article 8 : Dépôt

Conformément à l'article L 2231-6 du Code du Travail, le présent Avenant sera déposé à la Direction Départementale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ainsi qu'au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes du lieu de sa signature.

Article 9 : Révision

Chaque partie signataire ou adhérente pourra demander la révision de tout ou partie du présent Avenant, selon les conditions légales et réglementaires en vigueur.

Fait à Paris, le 10 mai 2016.

Maryse VEPIERRE, Directrice du Pôle Ressources du GIE IT-CE,	
François POUPARD, Délégué Syndical Central CFDT du GIE IT-CE,	FO FLABEILLE 
Hubert MARTINEZ, Délégué Syndical Central CGC du GIE IT-CE,	
Patrice BUET, Délégué Syndical Central FO du GIE IT-CE, P/O COLONBANI SL. DSCA	
Marc FERNANDEZ, Délégué Syndical Central SU/UNSA du GIE IT-CE,	
Anne ARNOUX, Délégué Syndical Central SUD Solidaires du GIE IT-CE.	