

ACCORD SUR LA REDUCTION ET L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL AU SEIN DE LA SNC CODIREP

Le présent accord d'entreprise est conclu entre :

- La Société en Nom Collectif Codirep, dont le siège social est situé au 67 boulevard du Général Leclerc 92612 CLICHY, représentée par Monsieur François-Xavier DUPONT, en qualité de Directeur de la société,

et les organisations syndicales :

- la CFDT, représentée par Mademoiselle Pascale MOREL, en qualité de Déléguée Syndicale Centrale,
- la CGT, représentée par Monsieur Patrick ZACHARIS, en qualité de Délégué Syndical Central

PREAMBULE

I- LE CADRE DU DISPOSITIF

Le présent accord de réduction et d'aménagement du temps de travail au sein de la SNC Codirep est conclu en application des dispositions de la loi relative à la réduction négociée du temps de travail du 19 janvier 2000.

Sa mise en œuvre est directement subordonnée :

- à la signature d'organisations syndicales majoritaires : à défaut, la mise en œuvre du présent accord sera subordonnée à l'approbation des salariés, dans le cadre d'une consultation organisée conformément aux dispositions de la loi du 19 janvier 2000, en son article 19 V,
- à l'obtention des allègements de charge prévus au chapitre VIII article 19 de la loi.

II- LES ENJEUX

Les enjeux du présent accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail sont de plusieurs ordres :

- les enjeux commerciaux : l'adéquation entre les attentes de nos clients et le niveau de service qui leur est apporté constitue une priorité constante,
- les enjeux économiques : l'entreprise doit dynamiser son organisation face à ses impératifs de développement, de productivité et de compétitivité,
- les enjeux humains : les salariés de l'entreprise souhaitent trouver un nouvel équilibre entre leur vie professionnelle et leur vie personnelle,
- les enjeux de société : l'entreprise se doit de contribuer à l'effort national de lutte pour l'emploi.

III- L'OBJET DE L'ACCORD

Le présent accord a pour objet :

- de réduire la durée du travail pour l'ensemble des catégories de personnel de l'entreprise
- de fixer les modalités de cette réduction
- de déterminer les principes d'organisation et de décompte du temps de travail pour chacune de ces catégories.

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

I- CHAMP D'APPLICATION

1- Etablissements concernés

Le présent accord s'applique à l'ensemble des établissements constituant la SNC Codirep à la date de signature, ainsi qu'aux établissements créés postérieurement à sa signature.

A titre indicatif, à la date de signature du présent accord, les établissements concernés sont les suivants :

- Fnac Parly 2
- Fnac Vélizy
- Fnac Cergy
- Fnac Créteil
- Fnac Noisy-le-Grand
- Fnac Parinor,
- Fnac Musique Bastille
- Fnac Musique Italiens
- Fnac Micro
- Fnac La Défense
- Direction Régionale

2- Populations concernées

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés de catégorie employés, agents de maîtrise et cadres liés à la SNC Codirep par un contrat de travail à la date de mise en œuvre de l'accord, ainsi qu'aux salariés de ces mêmes catégories embauchés ou nommés postérieurement à sa mise en œuvre.

Est exclue du champ d'application du présent accord la catégorie des cadres dirigeants présents à la date de mise en œuvre de l'accord ou embauchés ou nommés postérieurement.

II- DUREE DU TRAVAIL

1- Nouvelle durée du travail applicable au sein de la SNC Codirep

Le présent accord fixe la nouvelle durée collective du travail à 35 heures.

2- Définition de la semaine civile

La semaine civile est définie par le présent accord conformément aux dispositions légales :

- pour le contrôle de la durée maximale de travail hebdomadaire,
- pour le décompte des heures supplémentaires pour les catégories de salariés dont la durée du travail se décompte à la semaine.

En conséquence, la semaine civile démarre le lundi à 0 heure et prend fin le dimanche à 24 heures.

3- Définition du travail à temps partiel

Conformément aux dispositions légales en vigueur, sont considérés comme salariés à temps partiel les salariés dont la durée du travail est inférieure à la durée légale du travail telle que fixée au présent accord.

III- DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL

1- Décompte annuel en heures

Le présent accord fixe la durée du travail des salariés à temps complet en contrat de travail à durée indéterminée à 35 heures en moyenne et, en tout état de cause, est plafonnée à 1600 heures sur la période annuelle de référence pour les catégories suivantes (selon les modalités définies au titre II du présent accord) :

- employés,
- agents de maîtrise.

2- Décompte annuel en jours

Le présent accord fixe la durée du travail des cadres à temps complet définis comme « autonomes » en application des dispositions de l'article L 212-15-3 du Code du Travail à 212 jours sur la période annuelle de référence (selon les modalités définies au titre III du présent accord).

3- Décompte hebdomadaire

Contrats à durée déterminée et en alternance

Le présent accord fixe à 35 heures hebdomadaires la durée du travail des salariés à temps complet :

- en contrat à durée déterminée quel que soit le motif pour lequel il est conclu,
- en contrat d'alternance (qualification, apprentissage) et contrat d'adaptation à durée déterminée.

Travail à temps partiel

Le mode de décompte du temps de travail des salariés à temps partiel reste hebdomadaire.

IV- TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

Sont assimilées à du temps de travail effectif pour le décompte du temps de travail et la détermination des heures supplémentaires :

- les pauses telles qu'elles sont définies dans le présent accord,
- les visites médicales obligatoires,
- les formations réalisées dans le cadre du plan de formation de l'entreprise, y compris le bilan de compétence à l'initiative de l'employeur et pris en charge dans le cadre du plan de formation de l'entreprise,
- les heures de délégation utilisées par les représentants du personnel dans le cadre des crédits mensuels définis par la loi, ainsi que les heures passées en réunion à l'initiative de l'employeur,
- la demi-heure de réduction journalière dont bénéficient les femmes enceintes, sans perte de salaire, selon les modalités définies dans le statut des employés Codirep en sa partie « Durée et aménagement du temps de travail » (extrait du document signé le 2 avril 1992),
- la demi-heure de réduction de la durée du travail générée, au titre de chaque journée travaillée jusqu'à minuit au magasin Fnac Musique Italiens, lorsque le décompte théorique de la journée de travail suivante débute à 12 heures.

En principe, toute absence non assimilée à du temps de travail effectif devrait avoir une incidence sur le décompte du temps de travail.

Toutefois, concernant les absences liées :

- à la formation économique, sociale et syndicale (articles L 451-1 à L 451-5 du code du travail),
- à la formation du conseiller prud'homme (article L 514-3 du Code du Travail),
- au congé de formation des membres du CHSCT (article L 236-10 du Code du travail),

- au congé de formation économique des membres titulaires du Comité d'Entreprise ou d'Etablissement (article L 434-10 du Code du Travail),
- au congé de bilan de compétences (articles L 931-21 au 931-27 du Code du Travail),

les parties conviennent d'appliquer la règle suivante : jusqu'à 5 jours d'absence pour ces motifs cumulés sur la période annuelle de référence, ces absences n'ont aucune incidence sur le décompte du temps de travail.

V- MODALITES DE COMPENSATION DES PERIODES D'ASTREINTE ET D'INTERVENTIONS

1- Astreinte

Les astreintes au sens de l'article L 212-4 bis du Code du Travail sont assurées par* :

- le responsable de la sécurité du magasin,
- le responsable de l'entretien du magasin.

Un troisième responsable peut être amené à assumer les astreintes, afin d'assurer le remplacement des deux responsables ci-dessus : en règle générale, il s'agit du Directeur du magasin. A défaut, il s'agit d'un salarié de statut Cadre.

Les astreintes s'organisent en alternance, selon des modalités définies avec le Directeur du magasin. Cette alternance s'exerce chaque mois, de telle sorte que – sur un mois civil – les astreintes soient réparties de manière égale entre les deux responsables (sous réserve des aléas de calendrier).

Une période d'astreinte réalisée dans ces conditions dans un mois donne lieu au versement d'une prime de 500,00 Francs bruts, à titre de compensation.

La planification des astreintes est réalisée par les responsables concernés qui se répartissent les dates.

Pour chaque mois civil, la planification est faite 15 jours avant le début du mois.

En cas d'absence imprévisible de l'un ou l'autre de ces responsables, ainsi que du Directeur du magasin, le responsable de remplacement est prévenu au moins 1 jour franc avant le début de sa période d'astreinte.

**compte tenu de leur spécificité d'organisation, les magasins Fnac Musique détermineront leurs propres modalités d'organisation de l'astreinte.*

2- Intervention

Conformément aux dispositions légales, la durée de l'intervention est considérée comme un temps de travail effectif.

2.1- Intervention assurée par les cadres

Toute intervention pour effectuer un travail au service de l'entreprise donne lieu :

- à la prise en charge des indemnités kilométriques au titre du trajet effectué jusqu'au lieu d'intervention,
- au versement d'une somme de 200,00 Francs bruts, au titre du dérangement, incluant le temps consacré au trajet,
- à une journée de repos en compensation de 2 interventions de moins de 5 heures chacune : si le droit à une journée de repos n'est pas acquis, l'intervention de moins de 5 heures donne lieu au versement d'une somme de 200,00 Francs bruts,
- à une journée de repos en compensation d'une intervention d'au moins 5 heures.

2.2- Intervention assurée par les agents de maîtrise

Toute intervention pour effectuer un travail au service de l'entreprise donne lieu :

- à la prise en charge des indemnités kilométriques au titre du trajet effectué jusqu'au lieu d'intervention,
- au versement d'une somme de 200,00 Francs bruts, au titre du dérangement, incluant le temps consacré au trajet,
- au paiement ou à la récupération – au choix du salarié – du temps passé en intervention, avec les majorations applicables en cas d'intervention de nuit entre 22 heures et 5 heures (nombre d'heures x 150%), un jour férié (nombre d'heures x 125%),
- lorsque l'intervention est réalisée durant :
 - le repos hebdomadaire du dimanche entre 0 heure et 24 heures, elle donne lieu : à récupération du nombre d'heures x 100% et à paiement ou récupération au choix du salarié du nombre d'heures x 100%,
 - le repos quotidien de 11 heures de part et d'autre du repos du dimanche, elle donne lieu : à récupération du nombre d'heures

VI- REPOS

1- Repos quotidien

Conformément aux dispositions de l'article L 220-1 du Code du Travail, la durée du repos quotidien entre deux journées de travail est fixée à 11 heures*.

** sauf dispositions plus favorables à la Fnac Musique Italiens*

2- Repos hebdomadaire

Conformément aux dispositions de l'article L 221-4 du Code du Travail, le repos quotidien de 11 heures s'ajoute au repos hebdomadaire de 24 heures consécutives.

VII- DATE ET CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE DE LA REDUCTION DE LA DUREE DU TRAVAIL

1- Date de mise en œuvre

La réduction de la durée du travail au sein de la SNC Codirep est effective à la date du 12 février 2001.

A compter du 4 juin 2001, la première période annuelle de référence complète prendra effet, ce qui s'accompagnera des modalités d'aménagement du temps de travail décrites au titre II chapitre 3 du présent accord.

2- Période transitoire

Durant une période transitoire du 12 février au 3 juin 2001 inclus, l'aménagement du temps de travail sera le suivant :

- pour les employés et agents de maîtrise des métiers Affaires Sociales, Comptabilité gestion, secrétariats administratifs, communication, maintenance : la modulation telle que prévue au titre II chapitre 2 sous-chapitre 3 du présent accord,
- pour les employés et agents de maîtrise des métiers Vente, Caisses accueil, Logistique, Secrétariats commerciaux, Chauffeur livreur : la durée du travail sera organisée et décomptée sur une base hebdomadaire,
- pour les cadres : la réduction de leur durée d'activité sera organisée en jours travaillés par attribution de jours de repos.

3- Incidence de la réduction du temps de travail sur les salariés à temps partiel

Afin d'assurer une égalité de traitement entre les salariés à temps complet et les salariés à temps partiel face à la volonté de réduction du temps de travail dans l'entreprise, le principe retenu est la réduction du temps de travail à temps partiel équivalente à la réduction de la durée du travail des salariés à temps complet.

Cette réduction est applicable à compter du 12 février 2001.

Afin de tenir compte des demandes des salariés à temps partiel souhaitant rester à leur horaire initial à la date de mise en œuvre de la réduction du temps de travail dans l'entreprise, un recensement préalable sera organisé dans l'ensemble des établissements auprès de l'ensemble des salariés à temps partiel.

Toutes les demandes de maintien de la durée de travail initiale seront satisfaites.

TITRE II - LE TEMPS DE TRAVAIL DES EMPLOYES ET AGENTS DE MAITRISE

CHAPITRE 1^{er} – ORGANISATION ET DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL SUR LA SEMAINE

I- SALARIES CONCERNES

Sont concernés par l'organisation et le décompte du temps de travail sur la semaine :

- les salariés à temps partiel, quelle que soit la forme de leur contrat de travail, dont l'horaire hebdomadaire est inférieur à 35 heures, y compris s'ils bénéficient d'un avenant horaire les amenant provisoirement à un horaire temps complet : dans ce cas, tout avenant provisoire à temps complet sera nécessairement organisé sur la base d'un décompte hebdomadaire du temps de travail,
- les contrats de formation en alternance (contrats d'apprentissage et contrats de qualification) et contrats d'adaptation à durée déterminée : le décompte de leur temps de travail se fera sur une base hebdomadaire, à hauteur de 35 heures pour les temps complets,
- les contrats à durée déterminée quel que soit le motif de leur conclusion : le décompte de leur temps de travail se fera sur une base hebdomadaire, à hauteur de 35 heures pour les temps complets.

II- ORGANISATION ET DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL

Le temps de travail de ces salariés s'organise et se décompte sur la base de la semaine civile telle que définie au titre I – II du présent accord.

III- REGIME DES HEURES SUPPLEMENTAIRES

Les heures supplémentaires ne peuvent être effectuées qu'à la demande ou avec l'accord du responsable hiérarchique.

Les heures supplémentaires sont celles qui sont effectuées par les salariés travaillant à temps complet, au-delà de la durée du travail à temps complet.

Les heures supplémentaires sont rémunérées ou récupérées au choix des salariés.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, les heures supplémentaires se décomptent selon les modalités suivantes :

1- les 4 premières heures travaillées font l'objet d'une bonification, telle que définie à l'article L 212-5 du Code du Travail, qui peut donner lieu, au choix du salarié :

- soit à l'attribution d'un repos, pris selon les modalités de l'article L 212-5-1 du code du Travail,
- soit au versement d'une majoration de salaire équivalente.

2- les heures travaillées au-delà font l'objet de majorations.

IV- DISPOSITIONS SPECIFIQUES A L'ORGANISATION DE LA JOURNEE D'UN HORAIRE A TEMPS PARTIEL : COUPURE JOURNALIERE

La journée de travail ne pourra pas comporter de coupure autre que le temps éventuellement consacré au repas.

CHAPITRE 2 – ORGANISATION ET DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL SUR L'ANNEE

SOUS-CHAPITRE 1^{er} : CADRE GENERAL

I- SALARIES CONCERNES

Sont concernés par les principes d'organisation décrits ci-dessous les salariés employés et agents de maîtrise travaillant en contrat à durée indéterminée et à temps complet.

Sont exclus expressément les salariés définis au titre II chapitre 1^{er} du présent accord.

II- PERIODE DE REFERENCE ANNUELLE

La période de référence annuelle débute le 1^{er} juin de l'année N et prend fin le 31 mai de l'année N+1 (pour des raisons de calendrier, les dates précises seront à actualiser à chaque période afin que celle-ci démarre un lundi et prenne fin un dimanche).

Pour rappel, la première période annuelle de référence applicable conformément au présent accord démarre le lundi 4 juin 2001 et prend fin le dimanche 2 juin 2002.

III- MODALITES DE CALCUL DE LA DUREE ANNUELLE DU TRAVAIL

Afin de tenir compte des variations des calendriers (nombre total de jours dans l'année), la durée annuelle théorique de travail est calculée avant le début de chaque période annuelle, en application de la formule suivante :

Nombre calendaire total de jours (365 ou 366 jours)

- 52 (jours de repos hebdomadaire)
 - 47 (jours de repos)
 - 30 jours de congés payés
 - 8 jours fériés chômés
- = X jours travaillés / 5
= Y semaines x 35 heures
= Z heures annuelles

Pour la première période annuelle de référence applicable conformément au présent accord, la durée annuelle de travail est fixée à :

$$\begin{aligned} & 365 - (52 + 47 + 30 + 8) \\ & = 228/5 \\ & = 45,6 \times 35 \\ & = 1596 \text{ heures} \end{aligned}$$

SOUS-CHAPITRE 2 : AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL PAR ATTRIBUTION DE JOURS DE REPOS

I- METIERS CONCERNES

Sont concernés par les principes d'organisation décrits ci-dessous les métiers de vente, logistique, caisses accueil, secrétariats commerciaux et chauffeur livreur.

II- LES PRINCIPES GENERAUX D'ORGANISATION

La durée collective du travail telle que calculée selon les modalités définies au point III du sous-chapitre 1^{er} du présent titre, est organisée de la manière suivante :

- sur toute la période annuelle de référence, les semaines sont travaillées sur la base de 35 heures sur 5 jours,
- à l'exception de 8 semaines travaillées à 39 heures, sur 5 jours, soit 32 heures à récupérer,
- la récupération est prise par attribution de journées de repos correspondant aux 32 heures à récupérer auxquelles s'ajoute la compensation du temps consacré à l'habillage et au déshabillage équivalent à 3 heures selon les modalités de calcul définies au chapitre 6 du titre II.

La récupération, égale à 35 heures, se prend au choix du salarié :

- soit en 5 journées distinctes (1 journée par semaine civile),
- soit en 5 journées cumulées.

III- L'ORGANISATION SELON LES SECTEURS D'ACTIVITE

**METIERS : VENTE (hors travaux photo) / LOGISTIQUE / CAISSES ACCUEIL / SECRETARIATS
COMMERCIAUX / CHAUFFEUR LIVREUR**

Les 8 semaines de 39 heures sont positionnées de mi-novembre à mi-janvier.

La période de récupération est positionnée de mi-janvier à mi-avril.

METIER : VENTE TRAVAUX PHOTO

Les 8 semaines de 39 heures sont positionnées :

- de mi-août à mi-septembre : 5 semaines
- et de fin décembre à mi-janvier : 3 semaines.

La période de récupération est positionnée de mi-janvier à mi-avril.

METIER : SERVICE APRES VENTE

Les 8 semaines de 39 heures sont positionnées :

- de fin août à fin septembre : 4 semaines,
- et de fin décembre à fin janvier : 4 semaines.

La période de récupération est positionnée de fin janvier à fin avril.

IV- LES MODALITES DE PLANIFICATION DES PERIODES COLLECTIVES A 39 HEURES ET DES REPOS RTT

Au plus tard le 31 mars de chaque année , il est procédé :

- Au niveau de l'entreprise : à la fixation précise des dates collectives de début et de fin de la (des) période(s) travaillée(s) à 39 heures et de la période de récupération,
- Au niveau de chaque établissement : à l'information des salariés sur les dates des semaines collectivement travaillées à 39 heures.

La commission paritaire de suivi recevra les informations suivantes :

- dates collectives de début et de fin de la (des) période(s) travaillée(s) à 39 heures et de la période de récupération,
- dates des semaines collectivement travaillées à 39 heures pour chaque établissement.

Au plus tard le 15 octobre de chaque année, il est procédé :

- à la détermination individuelle du choix des salariés sur les modalités de la récupération : soit sous forme d'une semaine de repos, soit sous forme de 5 journées distinctes,
- à la planification individuelle de la période de récupération, après étude des dates demandées par les salariés : soit la date de la semaine de repos, soit les dates des 5 semaines sur lesquelles seront prises les journées distinctes. Les dates des journées de repos seront fixées, après concertation entre le responsable et le salarié, selon les modalités définies au II chapitre V du présent titre.

Les jours de repos RTT ne peuvent se cumuler, sur une même semaine civile, avec des jours de congés payés.

V- LES MODALITES DE MODIFICATION DE LA PLANIFICATION

Toute modification de la répartition des dates de prise des repos RTT, demandée par l'employeur, devra intervenir en respectant un délai de prévenance de 1 mois.

L'entreprise se réserve la possibilité de procéder à ces modifications dans l'hypothèse où un événement imprévisible et exceptionnel au niveau du département ou service, de l'établissement ou de l'entreprise remettrait en cause :

- soit le fonctionnement du département ou service,
- soit la capacité d'absorption de la charge de travail.

La modification de planification peut être effective dès le jour suivant la prise de décision et l'information du ou des salariés concernés.

VI- LE REGIME DES HEURES SUPPLEMENTAIRES

La nouvelle organisation du temps de travail doit avoir pour effet de ne recourir que ponctuellement aux heures supplémentaires. Celles-ci ne peuvent être effectuées qu'à la demande ou avec l'accord du responsable hiérarchique.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, l'organisation du temps de travail par attribution de jours RTT, telle que prévue au présent accord, a pour effet le décompte des heures supplémentaires, au-delà :

- de 35 heures travaillées sur les semaines de 35 heures,
- de 39 heures travaillées sur les semaines de 39 heures.

Les heures supplémentaires se décomptent et sont rémunérées ou récupérées, au choix des salariés.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, les heures supplémentaires se décomptent selon les modalités suivantes :

1- les 4 premières heures travaillées font l'objet d'une bonification, telle que définie à l'article L 212-5 du Code du Travail, qui peut donner lieu, au choix du salarié :

- soit à l'attribution d'un repos, pris selon les modalités de l'article L 212-5-1 du code du Travail,
- soit au versement d'une majoration de salaire équivalente.

2- les heures travaillées au-delà font l'objet de majorations.

SOUS-CHAPITRE 3 : AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL PAR MODULATION

I- METIERS CONCERNES

Sont concernés par les principes d'organisation les métiers administratifs Affaires Sociales, comptabilité gestion, secrétariats administratifs, communication et maintenance.

II- LES PRINCIPES D'ORGANISATION

L'aménagement du temps de travail des salariés visés par les présentes dispositions relatives à la modulation est organisé, sur la période annuelle de référence définie au point I du présent chapitre, dans le cadre d'une programmation hebdomadaire des horaires.

L'alternance de 3 types d'horaires se découpera par périodes de 4 semaines, en application du principe collectif suivant et indépendamment de l'ordre dans lequel pourront être planifiés les volumes horaires :

- 2 semaines travaillées sur la base de 35 heures hebdomadaires sur 5 jours
- 1 semaine travaillée sur la base de 39 heures hebdomadaires sur 5 jours
- 1 semaine travaillée sur la base de 31 heures hebdomadaires sur 4 ou 5 jours au choix des salariés concernés.

La durée maximale hebdomadaire est fixée à 39 heures.

III- LES MODALITES DE PLANIFICATION DES VOLUMES D'HEURES

Au plus tard le 31 mars de chaque année, il est procédé, au niveau de chaque établissement, à la planification des volumes d'heures pour chaque semaine de la période annuelle de référence à venir, dans chaque service. A cette même échéance, les salariés concernés sont informés de leur planning annuel.

Pour les métiers Communication et Maintenance, une modification de la planification initiale des volumes d'heures peut être effectuée à un rythme trimestriel, au plus tard une semaine avant le démarrage du trimestre à venir. A cette même échéance, les salariés sont informés de leur nouveau planning.

Pour les métiers Comptabilité/Gestion et Affaires Sociales, une modification de la planification initiale des volumes d'heures peut être effectuée au plus tard le 31 octobre de la même année pour la période restant à courir du 1^{er} janvier à la fin de la période annuelle de référence. A cette même échéance, les salariés sont informés de leur nouveau planning.

La commission paritaire de suivi recevra les informations suivantes :

- répartition des volumes d'heures par service ou département, pour chaque établissement.

IV- LES MODALITES DE MODIFICATION DE LA PLANIFICATION

Toute modification de la répartition des volumes horaires, demandée par l'employeur, devra intervenir en respectant un délai de prévenance de 1 mois.

L'entreprise se réserve la possibilité de procéder à ces modifications dans l'hypothèse où un événement imprévisible et exceptionnel au niveau du département ou service, de l'établissement ou de l'entreprise remettrait en cause :

- soit le fonctionnement du département ou service,
- soit la capacité d'absorption de la charge de travail.

La modification de planification peut être effective dès le jour suivant la prise de décision et l'information des salariés concernés.

V- LE REGIME DES HEURES SUPPLEMENTAIRES

La nouvelle organisation du temps de travail doit avoir pour effet de ne recourir que ponctuellement aux heures supplémentaires.

Celles-ci ne peuvent être effectuées qu'à la demande ou avec l'accord du responsable hiérarchique.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, l'organisation du temps de travail par la modulation, telle que prévue au présent accord, a pour effet le décompte des heures supplémentaires, au-delà :

- de la limite maximale de 39 heures,
- à l'exclusion de ces heures, au-delà de la durée annuelle du travail fixée au présent accord.

Les heures supplémentaires se décomptent et sont rémunérées ou récupérées, au choix des salariés.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, les heures supplémentaires se décomptent selon les modalités suivantes :

1- les 4 premières heures travaillées font l'objet d'une bonification, telle que définie à l'article L 212-5 du Code du Travail, qui peut donner lieu, au choix du salarié :

- soit à l'attribution d'un repos, pris selon les modalités de l'article L 212-5-1 du code du Travail,
- soit au versement d'une majoration de salaire équivalente.

2- les heures travaillées au-delà font l'objet de majorations.

VI- LES MODALITES DE RECOURS AU TRAVAIL TEMPORAIRE

La mise en œuvre d'un système de modulation vise à limiter autant que possible le recours au travail temporaire.

Les établissements apprécient les modalités d'aménagement du temps de travail des intérimaires en fonction de la durée et du motif des missions, dans le respect des dispositions relatives à l'aménagement et à la réduction du temps de travail des salariés temporaires dans les entreprises utilisatrices.

VII- LES CONDITIONS DE RECOURS AU CHOMAGE PARTIEL

En cas de rupture de la charge de travail, la Direction prendra toutes les mesures pour éviter le chômage partiel.

Celui-ci pourra être déclenché si la charge d'activité ne permet pas d'assurer un horaire collectif de 30 heures en période de 39 heures et de 20 heures en période de 31 heures.

SOUS-CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEUX MODALITES D'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

I- ABSENCES ISSUES DE STIPULATIONS CONVENTIONNELLES OU DE MESURES UNILATERALES NE POUVANT PAS FAIRE L'OBJET DE RECUPERATION

Les absences issues de stipulations conventionnelles ou de mesures unilatérales ne peuvent faire l'objet d'une récupération par les salariés, conformément à l'article L 212-9 du Code du Travail et les parties conviennent de préciser expressément les absences suivantes :

- congés pour événements familiaux (article 27-1 de la Convention Collective Nationale, complété par une mesure unilatérale issue de la négociation annuelle de 1996 portant la durée de l'absence rémunérée pour garde d'enfant malade à 4 jours par année civile et par salarié),
- congés d'ancienneté (article 27-2 de la Convention Collective Nationale),
- heures d'absence pour recherche d'emploi (article 37 de la Convention Collective Nationale).

II- DEPART EN COURS DE PERIODE ANNUELLE DE REFERENCE / PASSAGE D'UN MODE DE DECOMPTE ANNUEL EN HEURES A UN MODE DE DECOMPTE HEBDOMADAIRE OU ANNUEL EN JOURS

Tout départ ou changement du mode de décompte en cours de période de référence fait l'objet d'un bilan des heures travaillées.

La durée réelle du travail est comparée à la durée théorique du travail.

Si la durée réelle du travail est supérieure à la durée théorique, le dépassement est :

- soit rémunéré sur le solde de tout compte du salarié, en cas de départ,
- soit payé au salarié, en cas de changement de mode de décompte de la durée du travail.

A l'inverse, si la durée réelle du travail est inférieure à la durée théorique du travail, le différentiel est décompté :

- du solde de tout compte du salarié, en cas de départ, sauf en cas de licenciement économique,

En cas de modulation et de « départ » d'un salarié en cours de période de 4 semaines lors d'un changement de mode de décompte de la durée du travail, les parties conviennent que le salarié effectuera un horaire lui permettant de travailler en moyenne 35 heures sur ladite période de « départ », afin que le nombre d'heures travaillées sur la période annuelle de référence ne soit pas inférieur à la durée du travail théorique.

III- ARRIVEE EN COURS DE PERIODE ANNUELLE DE REFERENCE / PASSAGE D'UN MODE DE DECOMPTE HEBDOMADAIRE OU ANNUEL EN JOURS A UN MODE DE DECOMPTE ANNUEL EN HEURES EN COURS DE PERIODE ANNUELLE DE REFERENCE

Pour les salariés entrant en cours de période annuelle de référence, un bilan du nombre d'heures travaillées est établi en fin de période.

Si le nombre d'heures travaillées est supérieur à la durée du travail théorique, le différentiel est payé au moment du bilan.

En cas de modulation et d'arrivée d'un salarié en cours de période de 4 semaines, dès lors qu'à son arrivée le salarié travaille sur une semaine civile complète, les parties conviennent que le salarié effectuera un horaire lui permettant de travailler en moyenne 35 heures sur ladite période d'arrivée, afin que le nombre d'heures travaillées sur la période annuelle de référence ne soit pas inférieur à la durée du travail théorique.

IV- MUTATION, EN COURS DE PERIODE ANNUELLE DE REFERENCE, D'UN METIER EN JOURS RTT VERS UN METIER EN MODULATION OU INVERSEMENT / D'UN METIER EN JOURS RTT VERS UN AUTRE, AVEC 2 PLANIFICATIONS DIFFERENTES

Le bilan sera réalisé à la fin de la période annuelle de référence en comptabilisant les heures travaillées dans chacun des secteurs d'activité d'affectation.

V- ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES SALARIES PARTAGEANT LEUR TRAVAIL ENTRE DEUX EQUIPES

Dans le cas où un salarié partagerait son temps de travail entre deux secteurs d'activité impliquant un aménagement du temps de travail différent, les parties conviennent que les modalités d'aménagement du temps de travail applicables seront celles du service/département de rattachement apparaissant sur le bulletin de paie du salarié.

CHAPITRE 4 - MESURES TENDANT A FAVORISER LE PASSAGE D'UN EMPLOI A TEMPS PARTIEL A UN EMPLOI A TEMPS COMPLET ET D'UN EMPLOI A TEMPS COMPLET A UN EMPLOI A TEMPS PARTIEL

Conformément aux dispositions légales, et en-dehors des mesures fixées au chapitre 2 du Titre V, le présent accord prévoit des mesures tendant à favoriser le passage à temps complet et à temps partiel.

1- Dans le cadre du recrutement interne à la SNC Codirep, une priorité d'emploi est accordée à tout salarié :

- à temps complet qui souhaite occuper un emploi à temps partiel,
- à temps partiel qui souhaite occuper un emploi à temps complet.

Cette priorité s'exerce pour l'attribution d'un emploi correspondant à son métier et à sa qualification, dès lors qu'un tel emploi est à pourvoir.

Le salarié qui souhaite bénéficier de cette priorité en fait la demande écrite à son responsable, par courrier recommandé avec AR ou par lettre remise en main propre contre décharge.

En cas de refus, l'employeur apporte une réponse écrite et motivée.

2- A tout moment, un salarié à temps partiel désirant occuper un emploi à temps complet ou un salarié à temps complet désirant occuper un emploi à temps partiel peut en faire la demande à son responsable par courrier recommandé avec AR ou par lettre remise en main propre contre décharge.

Dans le délai d'un mois à compter de la réception de la demande, le responsable notifie au salarié :

- soit la liste des postes disponibles,
- soit l'absence momentanée de poste disponible.

En cas d'absence de poste disponible, la demande demeure valable pendant une durée d'un an.

Si un poste répondant à la demande du salarié est à pourvoir dans ce délai, il lui sera proposé.

Ces dispositions s'appliquent pour l'attribution d'un emploi correspondant à son métier et à sa qualification.

CHAPITRE 5 – ORGANISATION DE LA SEMAINE ET DE LA JOURNEE DE TRAVAIL

I- NOMBRE DE JOURS TRAVAILLES DANS LA SEMAINE

1- Le nombre de jours travaillés dans une semaine civile est de 5 pour les salariés travaillant à temps complet, sauf exception faisant l'objet des chapitres 6, 7 et 8.

Tout salarié à temps complet le désirant bénéficie du respect du principe des 2 jours de repos hebdomadaires consécutifs.

2- Le nombre de jours travaillés dans une semaine civile est au maximum de 5 pour les salariés travaillant à temps partiel.

II- PLANIFICATION DU CALENDRIER DES JOURS TRAVAILLES ET DES HORAIRES JOURNALIERS

Le calendrier des jours travaillés et les horaires journaliers sont établis et communiqués aux salariés dans la troisième semaine du mois M pour les horaires du mois M+1.

III- HORAIRES JOURNALIERS : L'AMPLITUDE JOURNALIERE MAXIMALE ET MINIMALE

La durée journalière minimale de travail est de 5 heures, sauf demande expresse des salariés pour effectuer une durée de travail inférieure.

L'amplitude journalière maximale est de 10 heures.

IV- LE TEMPS DE PAUSE

Le temps de pause est organisé par le responsable, selon les modalités suivantes :

1- Journée de travail comprise entre 4 heures et moins de 5 heures

Une pause de 10 minutes

2- Journée de travail comprise entre 5 heures et moins de 6 heures

Une pause de 15 minutes

3- Journée de travail d'au moins 6 heures

a) Au moins 6 heures de travail consécutives

Une pause de 20 minutes consécutives

b) Au moins 6 heures de travail interrompues par une coupure de repas

Une pause de 10 minutes consécutives pour chaque période travaillée d'au moins 3 heures de part et d'autre du repas.

En cas de période travaillée de moins de 3 heures avant ou après le repas, la pause est accordée à raison de 20 minutes consécutives sur l'autre période.

CHAPITRE 6 - COMPENSATION DU TEMPS CONSACRE A L'HABILLAGE ET AU DESHABILLAGE

1- Conditions d'acquisition

Conformément à l'article L 212-4 dernier alinéa du Code du Travail, les salariés amenés à porter une tenue en application de dispositions législatives, réglementaires, conventionnelles, du règlement intérieur ou du contrat de travail bénéficient d'une contrepartie sous forme de compensation en repos, dès lors que l'habillage et le déshabillage doivent être réalisés dans l'entreprise ou sur le lieu de travail.

La durée de cette compensation n'est pas liée à l'horaire contractuel de travail des salariés dans la mesure où elle est identique pour tous, sous réserve des modalités décrites ci-dessous.

2- Période d'acquisition

Pour l'ensemble des bénéficiaires définis ci-dessus, la compensation est acquise à raison de 15 minutes par mois civil, soit 3 heures pour une période annuelle complète.

En cas d'arrivée ou de départ en cours de période annuelle de référence, la durée de cette compensation est proratisée en fonction de la durée de présence sur la période, selon la règle suivante applicable pour le mois d'arrivée ou de départ :

- au moins 16 jours ouvrés de présence sur le mois civil d'arrivée : acquisition totale du droit à compensation – moins de 16 jours ouvrés de présence sur le mois d'arrivée : aucune acquisition du droit,
- au moins 16 jours ouvrés de présence sur le mois civil de départ : acquisition totale du droit à compensation – moins de 16 jours ouvrés de présence sur le mois de départ : aucune acquisition du droit.

3- Modalités de prise de la compensation

La compensation est prise sous forme de temps de repos :

- 3.1-pour les salariés à temps complet concernés par une réduction du temps de travail par attribution de jours de RTT : la compensation est de 3 heures, prises par anticipation sur la période de récupération et qui se cumulent aux heures de RTT des semaines travaillées à 39 heures,
- 3.2-pour les salariés dont la durée du travail se décompte de manière hebdomadaire : la compensation se prend à raison d'un droit acquis de 1 heure, c'est-à-dire pour un quadrimestre complet. La période annuelle de référence se divisant en 3 quadrimestres, un quadrimestre complet s'entend des 4 premiers mois de la période, des 4 mois suivants ou des 4 derniers mois de la période.

Le temps de compensation peut se prendre, au choix du salarié :

- soit par heure acquise : dans ce cas, l'heure est à prendre dans le mois qui suit la fin du quadrimestre au titre duquel le droit a été acquis,
- soit en cumulant l'ensemble du temps acquis au cours de la période annuelle : dans ce cas, le temps de compensation cumulé est à prendre dans le mois qui suit la fin de la période annuelle.

Par exception, le temps de compensation est payé dans les cas suivants :

- pour les salariés à temps complet concernés par une réduction du temps de travail par attribution de jours de RTT : en cas de départ en cours de période annuelle de référence avant la prise totale du repos acquis,
- pour les salariés dont la durée du travail se décompte de manière hebdomadaire : en cas de départ avant la prise totale du repos acquis.

Cas de régularisation de la compensation pour les salariés à temps complet concernés par une réduction du temps de travail par attribution de jours de RTT :

La compensation étant prise avant la fin de la période annuelle de référence, il peut arriver que le repos pris soit supérieur au droit réellement acquis tel que constaté en fin de période :

- lorsque le salarié quitte l'entreprise avant la fin de la période annuelle de référence, mais après la prise du repos correspondant à un droit calculé jusqu'à la fin de la période annuelle,
- lorsque le salarié a été absent pour une durée ayant un impact sur l'acquisition du droit à compensation, après la prise du repos correspondant à un droit calculé sans impact d'absence.

Dans ces cas, le temps de repos pris en trop par rapport au droit réellement acquis est décompté de la rémunération du salarié :

- soit sur son solde de tout compte en cas de départ de l'entreprise,
- soit sur son salaire en fin de période annuelle de référence.

4- Impact des absences sur l'acquisition du droit à compensation

L'impact des absences sur l'acquisition du droit à compensation est le suivant :

- la prise des congés payés et des jours RTT n'a aucun impact sur l'acquisition du droit,
- autres absences rémunérées ou indemnisées, absences issues de stipulations conventionnelles d'une durée inférieure à 16 jours ouvrés sur un mois civil : acquisition totale du droit à compensation,
- autres absences rémunérées ou indemnisées, absences issues de stipulations conventionnelles d'une durée au moins égale à 16 jours ouvrés sur un mois civil : aucun droit à compensation n'est acquis.

CHAPITRE 7 - LE TRAVAIL DU 6EME JOUR

Il peut être demandé, en fonction des besoins du service ou du département, à tout salarié à temps complet de venir travailler un jour supplémentaire par rapport à son calendrier habituel (hors dimanche prévu au chapitre 8 ci-dessous), sur les périodes :

- d'inventaire,
- de forte activité collective, c'est-à-dire sur les semaines de 39 heures dans le système d'aménagement du temps de travail sous forme de jours RTT et sur 8 semaines de 39 heures dans le système d'aménagement du temps de travail sous forme de modulation.

Les heures effectuées sur un jour supplémentaire se décomptent selon les dispositions légales.

Le salarié peut refuser le travail sur un jour supplémentaire.

CHAPITRE 8 - LE TRAVAIL DU DIMANCHE

1- Cas de recours – principe du volontariat

Il peut être demandé, en fonction des besoins du service ou du département, à tout salarié de travailler le dimanche dans le cadre d'une dérogation au repos dominical obtenue conformément aux dispositions légales.

Le dimanche est travaillé en plus de l'horaire prévu sur la (ou les) semaine(s) considérée(s).

L'appel aux salariés pour le travail du dimanche se fait sur la base du volontariat.

2- Modalités de prise du repos dominical

Conformément à l'article L 221-19 du code du travail, le repos en contrepartie d'un dimanche travaillé doit être accordé dans une période qui ne peut excéder la quinzaine qui précède ou suit la suppression du repos.

3- Paiement ou récupération des heures

Les heures effectuées sont rémunérées ou payées, au choix du salarié, à 200% (salaire horaire x nombre d'heures travaillées x 2) en plus du salaire mensuel habituel.

Les modalités de paiement ou de récupération des heures de dimanche :

- ne se cumulent pas avec les dispositions légales relatives aux bonifications et au paiement majoré des heures supplémentaires,
- font l'objet d'un décompte immédiat, compte tenu du caractère exceptionnel du travail sur ce jour.

CHAPITRE 9 - LES JOURS FERIES

Conformément aux dispositions de la Convention Collective Nationale, les salariés bénéficient chaque année de 7 jours fériés chômés et payés (en plus du 1^{er} mai), dès lors qu'ils comptent 3 mois d'ancienneté.

Ainsi, dans une période annuelle de référence comptant 11 jours fériés, les salariés peuvent être amenés à travailler 3 jours fériés.

Pour ouvrir droit au paiement des jours fériés non travaillés, les salariés doivent compter 1 mois de présence.

1- Jours fériés non travaillés

Cas N° 1 : le jour férié tombe sur un jour ouvrable normalement travaillé

Il n'est pas considéré comme un jour travaillé dans le décompte de la durée annuelle du travail.

Il est chômé et payé :

- dès lors que les salariés sont présents à leur poste de travail le dernier jour prévu comme jour travaillé précédant le jour férié et le premier jour prévu comme jour travaillé suivant le jour férié
- ou si sur ces jours normalement travaillés précédant et suivant le jour férié, les salariés sont absents pour les congés spéciaux de courte durée prévus à la Convention Collective Nationale, pour des absences autorisées par le responsable ou pour des absences assimilées à du temps de travail effectif.

Cas N°2 : le jour férié tombe sur un jour ouvrable de repos

Il est considéré comme un jour de repos dans le décompte de la durée annuelle du travail.

Il est compensé par un jour de repos supplémentaire qui n'est pas considéré comme un jour de travail dans le décompte de la durée annuelle du travail.

Pour les salariés à temps partiel, la durée du repos supplémentaire se calcule au prorata de l'horaire hebdomadaire et du nombre de jours travaillés dans la semaine considérée.

Cas N°3 : le jour férié tombe dans une période de congés payés

Il n'est pas compté comme jour de congés payés

Cas N° 4 : le jour férié tombe dans une absence pour accident du travail

Il est compensé par un jour de repos.

Pour les salariés à temps partiel, la durée du repos supplémentaire se calcule au prorata de l'horaire hebdomadaire et du nombre de jours travaillés dans la semaine considérée.

2- Jours fériés travaillés

Cas N°1 : le jour férié tombe sur un jour ouvrable normalement travaillé

Le salarié a droit, en plus de son salaire mensuel et en contrepartie des heures effectuées ce jour-là :

- soit au paiement de ces heures, au taux horaire x 125% (salaire horaire x nombre d'heures x 125%)
- soit à une compensation égale à ce nombre d'heures travaillées x 125%

Cas N°2 : le jour férié est éventuellement travaillé en 6^{ème} jour (sauf refus express du salarié)

Le salarié a droit, en plus de son salaire mensuel et en contrepartie des heures effectuées ce jour-là :

- soit au paiement de ces heures, au taux horaire x 125% et/ou 150% selon le nombre d'heures constaté, qui ne se cumule pas avec les dispositions légales relatives aux bonifications et au paiement majoré des heures supplémentaires,
- soit à une compensation égale à ce nombre d'heures travaillées x 150%, quelque soit le nombre d'heures constaté, qui ne se cumule pas avec les dispositions légales relatives aux bonifications et au paiement majoré des heures supplémentaires.

Pour les salariés dont le décompte du temps de travail est annuel, ces heures font l'objet d'un décompte immédiat, compte tenu du caractère exceptionnel du travail sur ce jour.

CHAPITRE 10 - LES CONGES PAYES

1- Décompte des jours de congés payés

Les congés payés se décomptent en jours ouvrables.

2- Période des congés payés

La période du congé principal court du 1^{er} mai au 31 octobre.
La période des congés d'hiver court du 1^{er} novembre au 30 avril.

Sauf accord du responsable, il n'est pas possible de prendre des congés payés sur les périodes travaillées à 39 heures.

Les modalités de prise et de durée des congés payés sont celles prévues à l'article L 223-8 du Code du Travail.

3- Fixation des dates de congés payés

Les dates des congés payés d'été sont arrêtées au plus tard le 31 mars.
Les dates des congés d'hiver sont arrêtées au plus tard le 15 octobre.

4- Compteurs de congés payés

Afin de respecter la durée annuelle de travail, tous les congés payés acquis devront être pris au cours des périodes de prise de congés payés, soit du 1^{er} mai de l'année civile N au 30 avril de l'année civile N+1.

En conséquence, les congés payés ne pourront pas se cumuler d'une période sur la suivante.

Cette disposition concerne l'ensemble des salariés quel que soit le mode de décompte de leur temps de travail.

Le responsable peut accorder un report exceptionnel de la prise des congés payés jusqu'au 30 juin de l'année N+1 au plus tard, à la condition que les dates aient été arrêtées avant le 31 mars de l'année N+1.

Dans ces conditions, pour les salariés concernés par le décompte annuel de leur temps de travail, les congés payés à prendre jusqu'au 30 juin sont comptabilisés comme pris dans le décompte de la durée annuelle de travail effectué à la fin de la période annuelle de référence.

5- Cas particulier des congés payés dans l'organisation du travail sous forme de modulation

Dans le cadre d'un décompte annuel de la durée du travail, les périodes de congés payés pris comptent pour 0 heure.

Si des congés payés sont pris sur une semaine de travail théoriquement planifiée à 31 heures correspondant à la récupération d'une semaine travaillée à 39 heures : le salarié bénéficie d'un crédit de 4 heures.

Si des congés payés sont pris, par exception et avec l'accord du responsable, sur une semaine de travail théoriquement planifiée à 39 heures : le salarié a un débit de 4 heures.

Deux cas de figure peuvent se présenter :

- soit les congés payés sont positionnés sur une semaine civile complète : la régularisation des heures dues par le salarié ou par l'entreprise peut se faire au fur et à mesure,
- soit les congés payés ne sont pas positionnés sur une semaine civile complète : le bilan sera effectué à la fin de la période annuelle de référence et le différentiel en plus ou en moins sera régularisé sur le salaire du salarié.

CHAPITRE 11 - LE CONTROLE DU TEMPS DE TRAVAIL

Le suivi des horaires est effectué sur la base des feuilles d'heures établies chaque semaine et co-signées par les salariés et le responsable.

CHAPITRE 12 - LE SUIVI DES « COMPTEURS TEMPS »

Sont suivis pour chaque salarié les compteurs relatifs :

- aux heures travaillées,
- aux heures/jours RTT,
- aux absences,
- au temps de compensation du temps d'habillage et de déshabillage.

Avant la mise en œuvre de la réduction du temps de travail dans l'entreprise, la commission paritaire sera réunie pour faire le point sur l'évolution du système de paie, notamment sur l'automatisation des compteurs, liée à la mise en place de nouveaux modes d'aménagement du temps de travail dans l'entreprise.

TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AU TEMPS DE TRAVAIL DES CADRES

Deux catégories de cadres existent au sein de la SNC Codirep, à la date de signature du présent accord :

- les cadres dirigeants,
- les cadres autonomes

CHAPITRE 1er - LES CADRES DIRIGEANTS

Conformément à l'article L 212-15-1 nouveau du Code du Travail, ce sont les cadres :

- dont l'importance des responsabilités implique une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps,
- qui sont habilités à prendre des décisions de façon largement autonome,
- qui perçoivent une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés des systèmes de rémunération pratiqués dans l'entreprise ou leur établissement.

Cette catégorie de cadres n'est pas soumise aux dispositions relatives à la durée du travail, en application des dispositions de la loi du 19 janvier 2000.

Aucune des dispositions du présent accord ne s'applique à cette catégorie.

A la date de signature du présent accord, les postes concernés sont les suivants :

- Directeur Régional,
- Directeur de magasin,
- Directeur des Affaires Sociales et Ressources Humaines.

A titre indicatif, le nombre de personnes relevant de cette catégorie s'élève à 11, à la date de signature du présent accord.

CHAPITRE 2 - LES CADRES AUTONOMES

I- CATEGORIES CONCERNEES

Il s'agit des cadres pour lesquels la durée du temps de travail ne peut être prédéterminée du fait :

- de la nature de leurs fonctions,
- des responsabilités qu'ils exercent,
- et du degré d'autonomie dont ils bénéficient dans l'organisation de leur emploi du temps.

La société attend de ses cadres qu'ils réalisent les missions qui leur sont confiées en totale autonomie dans leurs moyens d'action, dans le respect des échéances qui leur sont fixées ou qu'ils se fixent eux-mêmes et qui sont validées par leur hiérarchie, selon les cas.

A la date de signature du présent accord, les postes concernés sont les suivants :

- Assistant(e) de Direction
- Responsable de Département et Responsable de Département Délégué,
- Responsable de Secteur,
- Responsable de Rayon,
- Responsable Caisses Accueil,
- Responsable Comptabilité gestion,
- Responsable Comptable,

- Responsable Stocks,
- Responsable des Affaires Sociales,
- Responsable Sécurité,
- Responsable Entretien/Maintenance,
- Responsable Communication,
- Responsable Service Après-Vente.

II- PERIODE DE REFERENCE ANNUELLE

La période de référence annuelle débute le 1^{er} juin de l'année N et prend fin le 31 mai de l'année N+1 (pour des raisons de calendrier, les dates précises seront à actualiser à chaque période afin que celle-ci démarre un lundi et prenne fin un dimanche).

La première période annuelle de référence applicable conformément au présent accord démarre le 4 juin 2001 et prend fin le 2 juin 2002.

III- ORGANISATION ANNUELLE DE L'ACTIVITE DES CADRES

Les cadres autonomes répondant aux conditions définies ci-dessus bénéficient de la réduction du temps de travail, selon des modalités adaptées à leur régime particulier d'organisation.

Le temps de travail des cadres autonomes fait l'objet d'un décompte annuel en jours de travail et la réduction du temps de travail est organisée en réduisant le nombre de jours travaillés par l'attribution de jours de repos supplémentaires dans l'année, selon les modalités suivantes pour une période annuelle complète :

365

- 52 jours de repos hebdomadaire (dimanche)
- 46 jours de repos
- 36 jours de congés payés
- 8 jours fériés et chômés
- = 223 jours travaillés
- 11 jours de Réduction du Temps de Travail
- = 212 jours travaillés

Ainsi, par l'attribution de 11 jours de repos, les cadres autonomes travaillent 212 jours sur la période annuelle de référence complète, à compter de la mise en œuvre de la réduction du temps de travail dans l'entreprise.

Le nombre de jours travaillés fixés à 212 inclut les dimanches et les jours fériés éventuellement travaillés par les cadres au cours de la période annuelle.

Les cadres autonomes ne sont pas tenus de respecter un encadrement ou une organisation précise de leurs horaires de travail et ne sont pas soumis aux dispositions des articles L 212-1 et L 212-7 du Code du Travail.

En conséquence, il leur appartient d'assurer eux-mêmes la répartition annuelle de leur activité, donc des jours de travail et de repos, conformément d'une part aux intérêts de l'entreprise et d'autre part aux objectifs qui leur sont fixés.

Ils informent leur hiérarchie de cette répartition.

L'activité des cadres autonomes est organisée sur la base de conventions individuelles de forfait en jours sur l'année, qui seront soumises à leur signature – par avenant à leur contrat de travail – avant la date de mise en œuvre de la réduction du temps de travail dans la société.

IV- LE TRAVAIL DU DIMANCHE

Les cadres peuvent être amenés à travailler le dimanche, dans les cas prévus par les dispositions légales.

Les dimanches travaillés sont inclus dans les 212 jours travaillés sur la période annuelle de référence.

Une journée de travail le dimanche donne lieu à récupération d'une journée.

De plus, le travail du dimanche des cadres est remplacé par un jour de repos hebdomadaire de remplacement, pris par roulement.

Conformément à l'article L 221-19 du code du travail, le repos en contrepartie d'un dimanche travaillé doit être accordé dans une période qui ne peut excéder la quinzaine qui précède ou suit la suppression du repos.

V- LES JOURS FERIES

Les cadres bénéficient de 7 jours fériés chômés et payés (en plus du 1^{er} mai) dès lors qu'ils comptent au moins 3 mois d'ancienneté.

Les cadres peuvent être amenés à travailler les autres jours fériés de la période annuelle.

Les jours fériés travaillés sont inclus dans les 212 jours de travail sur la période annuelle de référence.

Une journée de travail sur un jour férié donne lieu à récupération d'une journée.

VI- DEPASSEMENT DU NOMBRE DE JOURS TRAVAILLES SUR LA PERIODE DE REFERENCE ANNUELLE

Conformément aux dispositions légales, un dépassement des 212 jours de travail peut survenir lorsque le cadre a dû travailler des jours supplémentaires en raison d'une charge de travail imprévue, après accord de son responsable hiérarchique : dans ce cas, les jours travaillés en dépassement sont récupérés dans les 3 mois qui suivent l'échéance de la période de référence annuelle au cours de laquelle ils ont été travaillés (soit au plus tard le 31 août). Ces jours sont alors déduits des 212 jours annuels théoriquement travaillés sur la nouvelle période annuelle.

Un décompte individuel est remis à chaque cadre au début de la nouvelle période de référence, afin de l'informer du report éventuel de jours supplémentaires, ainsi que du nombre de jours travaillés prévus sur la nouvelle période de référence.

Ces dispositions ne s'appliquent pas lorsque le cadre dépasse le nombre de jours fixés au présent accord au motif qu'il ne bénéficie pas de l'intégralité des droits à congés payés à prendre et des droits au chômage des jours fériés.

VII- LE DECOMPTE DES ABSENCES

1- Absences non rémunérées ou non indemnisées et suspensions du contrat de travail

1.1- Période d'activité

Les absences non rémunérées ou non indemnisées et les suspensions du contrat de travail se déduisent du nombre global de jours travaillés sur la période annuelle.

Ces absences réduisent proportionnellement le nombre de jours de RTT attribués au titre d'une période annuelle de référence complète, en application du ratio R suivant :

$$\text{Nombre de jours d'absence} / 365 = R$$

$$R \times 11 \text{ jours} = X \text{ jour à déduire}$$

X est pris en compte dès lors que l'unité 1, 2, 3,....., 11 jours est atteinte.

Dès que X atteint 1 journée complète, celle-ci s'ajoute au nombre de jours théoriquement travaillés sur la période.

1.2- Rémunération

Ces absences entraînent une diminution du salaire correspondant au nombre de jours d'absence multiplié par le salaire journalier.

Les suspensions du contrat de travail telles que congé parental d'éducation, congé sabbatique, congé création d'entreprise, congé de solidarité internationale suspendent le versement du salaire.

2- Absences rémunérées ou indemnisées

Les absences rémunérées ou indemnisées se déduisent du nombre global de jours travaillés sur la période annuelle.

Ces absences réduisent proportionnellement le nombre de jours de RTT attribués au titre d'une période annuelle de référence complète donc augmentent le nombre de jours travaillés, en application du ratio R défini ci-dessus et selon les mêmes modalités, à l'exception des motifs d'absence suivants :

- congé maternité,
- accident du travail,
- congés d'ancienneté,
- congés de fractionnement,
- formations réalisées dans le cadre du plan de formation

Les absences visées au 1- et au 2- qui ont des conséquences sur le nombre de jours travaillés se cumulent.

VIII- LES CONGES PAYES

1- Décompte des jours de congés payés

Les congés payés se décomptent en jours ouvrables.

2- Période des congés payés

La période du congé principal court du 1^{er} mai au 31 octobre.
La période des congés d'hiver court du 1^{er} novembre au 30 avril.

Afin de rendre effective la réduction du temps de travail des cadres, ceux-ci doivent prendre l'intégralité de leurs congés payés au cours de la période de prise de leurs droits.
En conséquence, il ne peut y avoir de cumul d'une période sur la suivante.
A titre exceptionnel, si tous les congés payés ne sont pas pris au cours de la période annuelle de référence, ils peuvent être pris au plus tard dans les trois premiers mois de la période annuelle de référence suivante, soit au plus tard le 31 août.

3- Fixation des dates de congés payés

Les dates des congés payés d'été sont arrêtées au plus tard le 31 mars.
Les dates des congés d'hiver sont arrêtées au plus tard le 15 octobre.

IX- DEPART/ARRIVEE/NOMINATION EN COURS DE PERIODE ANNUELLE DE REFERENCE

En cas d'arrivée dans l'entreprise ou de nomination à un poste cadre en cours de période annuelle de référence, il est procédé au calcul de la période d'activité théorique à réaliser jusqu'à la fin de la période annuelle.

Sauf absences ayant un impact sur la période d'activité réelle, l'entreprise prendra toute mesure afin que le salarié cadre réalise effectivement la période d'activité théorique telle que déterminée à son arrivée ou à sa nomination.

En fin de période, un bilan est réalisé : si le nombre de jours travaillés est supérieur au nombre de jours théoriques, le dépassement doit être récupéré dans les 3 premiers mois de la période annuelle suivante.

En cas de départ de l'entreprise ou de changement de système d'aménagement du temps de travail en cours de période annuelle de référence, il est procédé au calcul de la période d'activité réelle, qui est comparé à la période d'activité théorique :

- si le nombre de jours travaillés est supérieur au nombre de jours théoriques : le dépassement est rémunéré,
- si le nombre de jours travaillés est inférieur au nombre de jours théoriques : le nombre de jours en moins est déduit du solde de tout compte ou de la rémunération du salarié.

X- HORAIRES JOURNALIERS : AMPLITUDE MAXIMALE

L'amplitude maximale de la journée est de 11 heures.

XI- AUTONOMIE D'ORGANISATION DES JOURS TRAVAILLES ET DE REPOS – MODALITES DE DECOMPTE ET DE CONTROLE DES JOURS TRAVAILLES

La planification des jours travaillés est faite par le salarié concerné, qui en informe son responsable hiérarchique. 3

Le nombre maximum de jours travaillés dans une semaine est de 6.

Le cadre est seul juge de la nécessité de travailler 6 jours dans la semaine, en fonction des fluctuations de son activité.

Le suivi du nombre de jours travaillés est assuré par un compteur individuel.

XII- MODALITES DE SUIVI DE LA CHARGE DE TRAVAIL RESULTANT DE LA NOUVELLE ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Le suivi de la charge de travail résultant de la nouvelle organisation du temps de travail sera assuré de manière régulière entre le cadre concerné et son responsable hiérarchique.

En outre, un bilan annuel sera présenté à la commission paritaire, en fin de période annuelle. Ce bilan portera sur :

- les jours travaillés et les amplitudes journalières des cadres,
- les mesures prises par la Direction pour pallier l'éventuel accroissement de la charge de travail des cadres : embauches de cadres, nouvelle répartition du travail, nomination de cadres stagiaires, détachement d'un employé qualifié ou d'un agent de maîtrise sur des missions spécifiques, modification des rémunérations.

XIII- MODALITES DE SUIVI DE LA PRISE DES REPOS QUOTIDIEN ET HEBDOMADAIRE ET DE L'AMPLITUDE JOURNALIERE

Le suivi de la prise des repos quotidien et hebdomadaire est assuré par un système auto-déclaratif. Les cadres concernés remplissent leurs feuilles récapitulatives d'activité pour le mois civil, en positionnant le ou les jours de repos éventuellement pris. 6

Pour chaque semaine, les cadres inscrivent :

- les jours travaillés,
- pour chaque jour travaillé : l'heure d'arrivée et l'heure de départ.

XIV- TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

Les cadres travaillant à temps partiel se voient appliquer les règles légales et conventionnelles relatives au travail à temps partiel

TITRE IV : LES REMUNERATIONS

I- MAINTIEN DU SALAIRE DE BASE ET DES ELEMENTS DE REMUNERATION CALCULES SUR CETTE ASSIETTE

1- Employés et agents de maîtrise à temps complet

La réduction du temps de travail s'accompagne du maintien du salaire de base correspondant à l'horaire contractuel applicable avant la réduction du temps de travail.

Ainsi, le salaire de base reste pour le nouvel horaire de 35 heures ce qu'il était pour un horaire de 39 heures, par revalorisation proportionnelle du salaire de base horaire.

2- Employés et agents de maîtrise à temps partiel

Selon les hypothèses retenues dans le chapitre sur le travail à temps partiel, le principe de maintien du salaire de base s'applique de la manière suivante :

- réduction de l'horaire hebdomadaire dans les mêmes proportions que pour les salariés à temps complet : maintien du salaire de base par revalorisation proportionnelle du salaire de base horaire,
- maintien de l'horaire hebdomadaire : augmentation du salaire de base équivalente au taux de réduction de la durée collective de travail,
- augmentation de l'horaire hebdomadaire : augmentation du salaire de base équivalente au taux de réduction de la durée collective, à laquelle s'ajoute l'augmentation proportionnelle à l'augmentation de l'horaire.

3- Cadres

La réduction du temps de travail s'accompagne du maintien du salaire de base correspondant à l'horaire contractuel applicable avant la réduction du temps de travail.
La référence devient un salaire journalier.

4- La grille salariale

A la date de mise en œuvre de la réduction du temps de travail, les salaires de base minima définis par la grille des salaires applicable dans l'entreprise avant la réduction du temps de travail pour une durée collective du travail de 39 heures sont maintenus pour une durée collective du travail équivalente à 35 heures.

5- Eléments de rémunération calculés sur le salaire de base

L'ensemble des éléments calculés sur le salaire de base, notamment ceux qui sont définis à l'article 1 du chapitre deux « La Rétribution » de la convention d'entreprise SNC Codirep, continuent d'être calculés sur cette même assiette évoluant selon les modalités définies ci-dessus.

II- SALAIRE DE BASE PRATIQUE A L'EMBAUCHE DE SALARIES CADRES ET AGENTS DE MAITRISE

Les parties conviennent que le salaire de base des salariés cadres et agents de maîtrise embauchés postérieurement à la mise en œuvre du présent accord ne sera pas inférieur au salaire de base le plus bas constaté respectivement pour la catégorie « cadre » et pour la catégorie « agent de maîtrise » sur la période allant du 1^{er} janvier 2000 à la date de conclusion de l'accord.

Ces salaires de base seront communiqués aux organisations syndicales à la date de signature du présent accord.

III- MODALITES DE PAIEMENT DU SALAIRE DE BASE

Pour les salariés dont le temps de travail est aménagé sur une base annuelle en heures ou en jours, le salaire de base est lissé afin d'éviter les fluctuations de rémunération liées à la programmation d'heures ou de jours différents selon les périodes de l'année.

Pour les salariés dont l'horaire se décompte de manière hebdomadaire, le salaire de base est calculé sur une base horaire hebdomadaire, conformément aux pratiques en vigueur avant la réduction du temps de travail.

TITRE V : L'EMPLOI

CHAPITRE 1^{er} - NOMBRE DE CREATIONS DE POSTES

I- NOMBRE GLOBAL DANS LE CADRE DE LA SNC CODIREP

Le nombre de créations de postes réalisées en compensation de la réduction du temps de travail se fera à hauteur de : 80 équivalents temps complet CDI, au sein de la SNC Codirep.

A titre indicatif, l'effectif annuel moyen de l'entreprise en CDI équivalent temps complet, calculé sur la période du 1^{er} octobre 1999 au 30 septembre 2000, est de : 1011,91.

II- NOMBRE MINIMUM APPLICABLE SELON LES ETABLISSEMENTS

Chaque magasin se voit attribuer un nombre minimum de créations de postes par la répartition de 50% du total des créations de postes à réaliser, en appliquant à l'effectif équivalent temps complet CDI employé + agent de maîtrise de chaque magasin au 31 août 2000 le résultat de la formule suivante :

40 équivalents temps complet / nombre d'équivalents temps complet CDI employés et agents de maîtrise au 31 août 2000

III- CREATIONS DE POSTES EXCLUES

Les créations de postes réalisées à hauteur de 80 ETC CDI ne concerneront pas les créations de postes liées :

- aux extensions de magasin, telles que celle de Parly 2 dans le cadre de son transfert,
- à d'éventuelles ouvertures de magasins qui interviendraient pendant la période de leur réalisation,
- au remplacement des départs de salariés présents à la date de signature de l'accord,
- à l'évolution de l'activité des magasins.

CHAPITRE 2 - NATURE DES CREATIONS DE POSTES

I- FORME DES CREATIONS DE POSTES

Les créations de postes se feront sous trois formes, dans le respect des dispositions de l'article 7 du chapitre 2 « Emploi » de la convention d'entreprise SNC Codirep :

- 1 - embauches en contrat à durée indéterminée,
- 2 - embauches de contrat à durée déterminée en contrat à durée indéterminée
- 3 - augmentations d'horaires de salariés à temps partiel

- soit à hauteur de l'horaire temps complet (35 heures en moyenne),
- soit en restant à temps partiel (augmentation à hauteur d'un horaire hebdomadaire inférieur à 35 heures).

Afin de procéder aux augmentations d'horaires dans le cadre du présent chapitre, le recensement des souhaits des salariés à temps partiel sera effectué à l'aide d'un questionnaire remis à l'ensemble des salariés travaillant à temps partiel, à retourner aux Affaires Sociales des magasins à une date limite unique.

Bénéficieront d'une priorité d'augmentation d'horaire les demandes de salariés postulant à des postes ressortissant à leur catégorie professionnelle.

A compétence et qualification égales pour un même poste, les demandes seront étudiées sur la base des critères de priorité suivants :

Priorité 1 : seuil d'horaire hebdomadaire

Bénéficieront d'une priorité d'augmentation d'horaire les demandes permettant d'atteindre ou de dépasser 19h30 hebdomadaires.

Priorité 2 : situation familiale

En cas de pluralité de demandes présentant les mêmes caractéristiques et le même degré de priorité définis ci-dessus, bénéficieront d'une priorité d'augmentation d'horaire les demandes émanant de salariés assumant seuls la charge d'un ou plusieurs enfants (« famille monoparentale » connue comme telle par l'entreprise).

Priorité 3 : Ancienneté du salarié

En cas de pluralité de demandes présentant les mêmes caractéristiques et le même degré de priorité définis ci-dessus, l'ancienneté des salariés sera prise en compte dans l'ordre décroissant.

II- REPARTITION ENTRE LES CATEGORIES SOCIO-PROFESSIONNELLES

L'entreprise s'engage à procéder à des créations de postes d'employés et de cadres :

- à hauteur d'au moins 90% des 80 ETC créés sous forme de postes d'employés, soit 72 équivalents temps complet,
- à hauteur d'au moins 4 équivalents temps complet sous forme de postes de cadres.

CHAPITRE 3 - MODALITES DE CONTROLE DES CREATIONS DE POSTES

I- DOCUMENT REMIS AUX ORGANISATIONS SYNDICALES

Il est remis aux organisations syndicales signataires un document décrivant, par magasin et par département :

- les effectifs CDI équivalents temps complet au 30 du mois précédant la signature du présent accord,
- les recrutements CDI équivalents temps complet en cours.

II- SUIVI DES CREATIONS DE POSTES

Un suivi trimestriel des créations de postes est présenté aux comités d'établissement pendant la période de réalisation des créations de postes, reprenant pour chaque mois du trimestre les informations suivantes :

- par département,
- rappel des recrutements en cours en CDI ETC au 30 du mois précédant la signature du présent accord,
- postes pourvus en CDI ETC,
- départs du mois en CDI ETC,
- remplacements de ces départs en CDI ETC,
- créations de postes liées à la RTT en CDI ETC.

CHAPITRE 4 - DELAI DE REALISATION DES CREATIONS DE POSTES

Les créations de postes se réaliseront en deux étapes :

Première étape : 50% des créations de postes

L'entreprise se donne jusqu'au 31 mars 2001 pour réaliser la création de la moitié des 80 équivalents temps complet, selon les modalités décrites au II du chapitre 2 du présent titre.

Pour réaliser cette première étape, l'entreprise va procéder :

- au recensement des souhaits d'augmentation d'horaires des salariés à temps partiel,
- à des embauches de CDD en CDI et de CDI, y compris en anticipation si nécessaire.

Seconde étape : 50% des créations de postes

L'entreprise se donne jusqu'au 30 septembre 2001 pour réaliser la seconde moitié des créations de postes.

TITRE VI : SUIVI DE L'ACCORD

Une commission paritaire composée de deux représentants de la Direction et de deux représentants de chaque organisation syndicale signataire est chargée du suivi de l'application de l'accord.

Il est confié à cette commission un double rôle :

1- Participation au suivi des modalités d'application de l'accord

Pour ce faire, la commission se réunit :

Mise en œuvre de l'ARTT :

- avant la date de mise en œuvre de la réduction du temps de travail : pour faire le point sur l'évolution du système de paie et gestion du personnel en vue de l'ARTT,
- début avril 2001 : pour un bilan de la première étape de créations de postes,
- mi mai 2001 : pour une information sur la répartition de la seconde étape des créations de postes entre les magasins et selon les départements,
- en septembre/octobre 2001 : point sur les modalités techniques d'application ou d'interprétation de l'accord et premier bilan sur la période de modulation transitoire du 12/02/2001 au 3/06/2001,
- en cas de besoin, au 1^{er} semestre 2002 : point sur les modalités techniques d'application ou d'interprétation de l'accord.

A l'occasion des réunions thématiques, les modalités techniques d'application ou d'interprétation de l'accord pourront également être prévues à l'ordre du jour, que ce soit à la demande des représentants des organisations syndicales signataires ou à celle des représentants de la Direction.

En outre, les fiches techniques destinées à expliciter auprès des magasins les modalités d'application de l'accord seront diffusées au fur et à mesure de leur élaboration aux membres de la commission.

A partir de la deuxième année d'application (2002/2003) :

Les modalités techniques d'application et d'interprétation de l'accord seront traitées en commission à la demande de ses membres, à raison de 2 réunions au maximum sur la période annuelle de référence.

Si ce maximum de 2 réunions s'est tenu sur la période annuelle de référence, les membres de la commission peuvent demander à traiter à l'occasion d'une réunion exceptionnelle un problème d'application présentant un caractère d'urgence à portée collective tel qu'il ne permet pas d'attendre la prochaine réunion de la période annuelle suivante.

2- Etude et analyse des conséquences de l'aménagement et de la réduction du temps de travail

Présentation du bilan annuel sur les données relatives à l'incidence de la réduction du temps de travail, en application des dispositions du III du titre VII.

TITRE VII : ROLE DES INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL

I- PRESENTATION ET AVIS DU COMITE CENTRAL D'ENTREPRISE SUR LE PROJET D'ACCORD

Le projet du présent accord est soumis à l'avis du Comité Central d'Entreprise avant signature entre la Direction et les organisations syndicales.

II- AVIS DES COMITES D'ETABLISSEMENT SUR LES PROGRAMMES DE MODULATION / TRANSMISSION D'UN BILAN ANNUEL

Le programme de la modulation, c'est-à-dire la répartition des volumes horaires, est soumis pour avis aux comités d'établissement, dans le mois qui précède l'information des salariés sur leur planning annuel.

Les éventuelles modifications du programme de la modulation font l'objet d'une consultation du comité d'établissement, en fin d'année civile pour les services Comptabilité/Gestion et Affaires Sociales et trimestriellement pour les métiers communication et entretien/maintenance.

A l'issue de la période annuelle de référence, un bilan de l'application de la modulation est présenté aux comités d'établissement.

III- BILAN ANNUEL DE REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL AU CCE ET AUX ORGANISATION SYNDICALES REPRESENTATIVES DANS L'ENTREPRISE

Conformément à l'article 19 de la loi du 19 janvier 2000, un bilan de la réduction du temps de travail est transmis aux organisations syndicales, c'est-à-dire aux membres de la commission paritaire, et au Comité Central d'Entreprise.

Ce bilan comporte les données relatives à l'incidence de la réduction du temps de travail, telles que prévues par les dispositions légales, ainsi que les informations relatives au suivi de la charge de travail des cadres résultant de leur nouvelle organisation du temps de travail, telles que prévues au chapitre 2 du titre III.

TITRE VIII : DISPOSITIONS JURIDIQUES RELATIVES A L'ACCORD

1- Durée et entrée en vigueur de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.
Il prend effet à la date du 12 février 2001.

Etant conclu avec une (des) organisation(s) syndicale(s) n'ayant pas recueilli la majorité des suffrages exprimés aux dernières élections des comités d'établissement, il n'entre en vigueur qu'à l'issue d'une consultation des salariés donnant lieu à son approbation par la majorité des suffrages valablement exprimés.

Les modalités de cette consultation font l'objet d'une annexe au présent accord.

2- Conséquences de l'accord sur les règles existantes

Le présent accord se substitue dès sa prise d'effet à tous autres modes d'organisation collective et de décompte du temps de travail entrant dans son champ d'application et résultant d'accords collectifs, d'usages ou de mesures générales de toute nature et des contreparties qui leur sont associées, selon les modalités définies en annexe du présent accord.

3- Caractère favorable et indivisible de l'accord

Les parties conviennent que l'ensemble du dispositif mis en œuvre dans le présent accord constitue un tout indivisible qui ne saurait être mis en œuvre de manière fractionnée ou faire l'objet d'une dénonciation partielle.

En outre, les parties au présent accord reconnaissent que celui-ci, au regard de l'intérêt de l'ensemble des salariés, met un dispositif globalement plus favorable que ceux pouvant exister à ce jour dans l'entreprise.

4- Dénonciation et révision de l'accord

Conformément aux dispositions de l'article L 132-8 du Code du travail, le présent accord pourra être dénoncé par tout ou partie des signataires.

La notification devra être faite à l'ensemble des signataires par lettre recommandée AR en respectant un préavis de 3 mois.

Le présent accord peut faire l'objet d'une révision, à la demande d'une ou plusieurs parties signataires envoyée par lettre recommandée AR.

La demande donnera lieu à l'application d'un délai de prévenance d'un mois.

La signature d'un avenant modificatif conditionnera la révision du présent accord.

5- Dépôt et communication

Le présent accord sera déposé au greffe du Conseil des Prud'hommes de Nanterre et en cinq exemplaires à la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi des Hauts de Seine.

Fait, à Clichy le 7 novembre 2000

Pour la Direction
François-Xavier DUPONT

Pour la CFDT
Pascale MOREL

Pour la CGT
Patrick ZACHARIS

Commer

SOMMAIRE

	Pages
PREAMBULE	1
TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES	2
I- Champ d'application	2
II- Durée du travail	2
III- Décompte du temps de travail	3
IV- Temps de travail effectif	3
V- Modalités de compensation	4
VI- Repos	5
VII- Date et conditions de mise en œuvre de la Réduction du temps de travail	5
TITRE II- LE TEMPS DE TRAVAIL DES EMPLOYES ET AGENTS DE MAITRISE	7
CHAPITRE 1^{ER} - ORGANISATION ET DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL SUR LA SEMAINE	7
I- Salariés concernés	7
II- Organisation et décompte du temps de travail	7
III- Régime des heures supplémentaires	7
IV- Dispositions spécifiques à l'organisation de la journée d'un horaire A temps partiel : coupure journalière	7
CHAPITRE 2 – ORGANISATION ET DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL SUR L'ANNEE	8
Sous-chapitre 1 ^{er} : Cadre général	8
I- Salariés concernés	8
II- Période de référence annuelle	8
III- Modalités de calcul de la durée annuelle du travail	8
Sous-chapitre 2 : Aménagement du temps de travail par attribution de jours de repos	8
I- Métiers concernés	8
II- Les principes généraux d'organisation	9
III- L'organisation selon les secteurs d'activité	9
IV- Les modalités de planification des périodes collectives à 39 heures des repos RTT	9
V- Les modalités de modification de la planification	10
VI- Le régime des heures supplémentaires	10
Sous-chapitre 3 : Aménagement du temps de travail par modulation	11
I- Métiers concernés	11
II- Les principes d'organisation	11
III- Les modalités de planification des volumes d'heures	11
IV- Les modalités de modification de la planification	12
V- Le régime des heures supplémentaires	12
VI- Les modalités de recours au travail temporaire	12
VII- Les conditions de recours au chômage partiel	12

	Pages
Sous-chapitre 4 : Dispositions communes aux deux modalités d'aménagement du temps de travail	13
I- Absences issues de stipulations conventionnelles ou de mesures unilatérales ne pouvant faire l'objet de récupération	13
II- Départ en cours de période annuelle de référence / passage d'un mode de décompte annuel en heures à un mode de décompte hebdomadaire ou annuel en jours	13
III- Arrivée en cours de période annuelle de référence / passage d'un mode de décompte hebdomadaire ou annuel en jours à un mode de décompte annuel en heures en cours de période annuelle de référence	13
IV- Mutation, en cours de période annuelle de référence, d'un métier en jours RTT vers un métier en modulation ou inversement / d'un métier en jours RTT vers un autre, avec 2 planifications différentes	14
V- Organisation du temps de travail des salariés partageant leur travail entre 2 équipes	14
CHAPITRE 4 – MESURES TENDANT A FAVORISER LE PASSAGE D'UN EMPLOI A TEMPS PARTIEL A UN EMPLOI A TEMPS COMPLET ET D'UN EMPLOI A TEMPS COMPLET A UN EMPLOI A TEMPS PARTIEL	14
CHAPITRE 5 – ORGANISATION DE LA SEMAINE ET DE LA JOURNEE DE TRAVAIL	15
I- Nombre de jours travaillés dans la semaine	15
II- Planification du calendrier des jours travaillés et des horaires Journaliers	15
III- Horaires journaliers : l'amplitude journalière maximale et minimale	15
IV- Le temps de pause	15
CHAPITRE 6 – COMPENSATION DU TEMPS CONSACRE A L'HABILLAGE ET AU DESHABILLAGE <i>dk</i>	16
CHAPITRE 7 – LE TRAVAIL DU 6EME JOUR →	17
CHAPITRE 8 – LE TRAVAIL DU DIMANCHE <i>dk</i>	17
CHAPITRE 9 – LES JOURS FERIES <i>dk</i>	18
CHAPITRE 10 – LES CONGES PAYES	19
CHAPITRE 11 – LE CONTROLE DU TEMPS DE TRAVAIL	20
CHAPITRE 12 – LE SUIVI DES « COMPTEURS TEMPS »	20
TITRE III – DISPOSITIONS RELATIVES AU TEMPS DE TRAVAIL DES CADRES	21
CHAPITRE 1^{er} – LES CADRES DIRIGEANTS	21
CHAPITRE 2 – LES CADRES AUTONOMES	21
I- Catégories concernées	21
II- Période de référence annuelle	22
III- Organisation annuelle de l'activité des cadres	22
IV- Le travail du dimanche ✕	23
V- Les jours fériés ✕	23
VI- Dépassement du nombre de jours travaillés sur la période de référence annuelle	23

	Pages
VII- le décompte des absences	23
VIII- Les congés payés	24
IX- Départ/arrivée/nomination en cours de période annuelle de référence	24
X- Horaires journaliers : amplitude maximale	25
XI- Autonomie d'organisation des jours travaillés et de repos Modalités de décompte et de contrôle des jours travaillés	25
XII- Modalités de suivi de la charge de travail résultant de la nouvelle organisation du temps de travail	25
XIII- Modalités de suivi de la prise des repos quotidien et hebdomadaire et de l'amplitude journalière	25
XIV- Travail à temps partiel	25
TITRE IV – LES REMUNERATIONS	26
I- Maintien du salaire de base et des éléments de rémunération calculés sur cette assiette	26
II- Salaire de base pratiqué à l'embauche de salariés cadres et Agents de maîtrise	26
III- Modalités de paiement du salaire de base	27
TITRE V – L'EMPLOI	28
CHAPITRE 1^{er} – NOMBRE DE CREATIONS DE POSTES	28
I- Nombre global dans le cadre de la SNC Codirep	28
II- Nombre minimum applicable selon les établissements	28
III- Créations de postes exclues	28
CHAPITRE 2 – NATURE DES CREATIONS DE POSTES	28
I- Forme des créations de postes	28
II- Répartition entre les catégories socio-professionnelles	29
CHAPITRE 3 – MODALITES DE CONTROLE DES CREATIONS DE POSTES	29
I- Document remis aux organisations syndicales	29
II- Suivi des créations de postes	29
CHAPITRE 4 – DELAI DE REALISATION DES CREATIONS DE POSTES	30
TITRE VI - SUIVI DE L'ACCORD	31
TITRE VII – ROLE DES INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL	32
I- Présentation et avis du Comité Central d'Entreprise sur le projet d'accord	32
II- Avis des comités d'établissement sur les programmes de modulation/ Transmission d'un bilan annuel	32
III- Bilan annuel de réduction du temps de travail au CCE et aux organisations syndicales représentatives dans l'entreprise	32
TITRE VIII – DISPOSITIONS JURIDIQUES RELATIVES A L'ACCORD	33