

ACCORD SUR LE TEMPS DE TRAVAIL AU SEIN DE LA SOCIETE GVF

Entre la Société GVF représentée par Yves Desjacques, Directeur Général Délégué,

D'une part,

Et,

les organisations syndicales représentées par leur Délégué Syndical Central d'UES,

D'autre part,

I - CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique à l'ensemble des collaborateurs de la société GVF.

Il concerne tous les salariés des niveaux 2 à 5. Des dispositions spécifiques sont prévues pour les cadres supérieurs et les cadres dirigeants.

Cet accord ne s'applique pas aux salariés qui pourraient être détachés temporairement auprès d'une autre société du groupe. Dans ce cas, les modalités applicables seraient définies par avenant, pour la durée du détachement.

II – TEMPS DE TRAVAIL

II-1 Modalités du temps de travail

II-1-1 Durée du travail – temps de travail effectif

La durée du travail, fixée en moyenne à 35 heures par semaine, se calcule annuellement et pour une année civile complète pour un salarié à plein temps.

La durée hebdomadaire collective du travail pour un salarié à temps plein est fixée à 39 heures par semaine.

Cette durée s'entend en temps de travail effectif. Celui-ci est défini par l'article L.212-4 du code du travail comme « le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles ».

II-2 Attribution de journées RTT

Le temps de travail de 35 heures en moyenne par semaine par année se traduit par l'attribution de 23 jours de repos « RTT », par année civile et par année complète pour les salariés à temps plein des niveaux 2 à 5.

Ces 23 journées « RTT » se répartissent ainsi :

- deux semaines complètes « RTT », soit 10 jours ouvrés, non accolées entre elles et non accolées aux congés annuels payés, à prendre, durant les périodes de basse activité, dans le cadre de l'année civile
- treize journées « RTT », à prendre également durant l'année civile (cf. II-2-2)

Sur les 23 jours selon les modalités ci-après :

- trois ou cinq jours peuvent être affectés au co-investissement formation,
- une partie pourra servir à alimenter un congé épargne-temps

II-2-1 Modalités d'attribution des semaines « RTT »

Les deux semaines « RTT » doivent être prises dans l'année civile, non accolées entre elles et non accolées aux congés annuels payés.

Elles doivent faire l'objet d'un planning en début de semestre et au plus tard à la fin du premier mois du semestre, établi par la hiérarchie en concertation avec les équipes.

Elles sont prises en dehors des périodes de haute activité.

Ces périodes de haute activité diffèrent en fonction des réalités des services. Dans certains cas, elles ne doivent pas être définies par mois entiers, mais selon les semaines fixées par la hiérarchie en début d'année, et portées à la connaissance du personnel concerné, avec information de la DRH.

Alimentation d'un compte épargne-temps

Une semaine au plus peut servir à alimenter un compte épargne-temps ouvert aux salariés qui en ont fait la demande, dans le cadre des dispositions légales et de l'accord d'entreprise, ci-annexé sur le compte épargne-temps.

Co-investissement formation

Le contexte général qui est celui d'une évolution rapide des techniques et des métiers nécessite une adaptation constante des salariés aux exigences du marché par le développement de leurs compétences professionnelles et générales, en vue d'une meilleure employabilité interne ou externe.

La Société considère que la formation permanente constitue le moyen privilégié de répondre à ces aspirations.

A cet effet, des journées prises dans les semaines « RTT » pourront être consacrées au co-investissement formation à l'initiative du salarié et par demande écrite de celui-ci dans la limite de :

- trois journées pour les actions de formation qui s'inscrivent dans les formations dispensées par la Société, au-delà du plan de formation de la Société,
- cinq journées pour les actions de formation ne s'inscrivant pas dans celles-ci. Ces actions doivent avoir pour finalité le développement professionnel et personnel du collaborateur, et sont accordées dans la limite du budget formation de la Société, selon l'ordre d'arrivée des demandes.

Les frais pédagogiques sont pris en charge par la Société.

Le co-investissement formation ne peut en tout état de cause excéder cinq jours par année civile.

Les actions d'adaptation au poste de travail sont exclues du co-investissement formation.

Cette mesure est destinée à répondre aux souhaits des collaborateurs qui ont exprimé le désir d'une augmentation de l'effort de formation.

II-2-2 Modalités d'attribution des journées « RTT »

Les treize journées « RTT » ne peuvent être accolées à une semaine « RTT » ni aux congés payés annuels. Un même mois civil ne peut comporter plus de trois journées « RTT ».

Sept journées sont prises à des dates fixées par la hiérarchie, et portées à la connaissance du personnel en début de trimestre.

Les dates des six autres journées sont choisies par le collaborateur, sauf nécessités absolues de service, en début de trimestre également.

Alimentation d'un compte épargne-temps

Ces journées « RTT » peuvent également servir à alimenter le compte épargne-temps, dans la limite de six journées par an, pouvant s'ajouter à une semaine « RTT ». Dans ce cas, le collaborateur qui entend en bénéficier doit en aviser sa hiérarchie en début d'année, et indiquer le nombre de journées « RTT » qu'il transfère (dans la limite de six) pour alimenter son compte épargne-temps.

Co-investissement formation

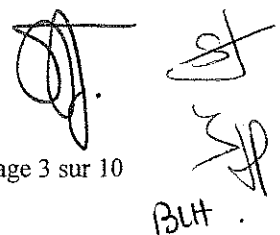
Ces journées « RTT » peuvent également être consacrées au co-investissement formation dans les limites précisées en II-2-1 et dans le respect du plafond global de cinq jours.

II-2-3 Report des semaines ou des journées « RTT »

Si, par suite de circonstances telles que l'absence non prévisible d'autres collaborateurs, la survenance d'un événement exceptionnel nécessitant des moyens humains importants, sans que cette liste soit limitative, des semaines ou des journées « RTT » doivent être reportées par la hiérarchie, le délai de survenance sera de huit jours.

Dans ce cas, de nouvelles dates sont fixées en concertation avec le salarié intéressé, de sorte que la journée ou la semaine ainsi reportées soient prises dans le cadre de l'année civile.

Elles ne peuvent être reportées sur l'année suivante, sauf circonstances exceptionnelles ayant rendu impossible leur prise et nécessité ce report. Une période d'ajustement est prévue en début d'année suivante pour solder ces jours « RTT » non pris.



Handwritten signatures and initials, including the letters 'BLH' at the bottom right.

II-3 Cadres supérieurs et dirigeants

II-3-1 Cadres de niveau 7

La nature des fonctions, l'autonomie, le niveau de responsabilités des cadres de niveau 7 impliquent une large indépendance dans l'organisation de leur travail. Leur situation est réglée par leur contrat de travail et ils ne sont pas soumis, du fait de leurs fonctions, à un horaire de travail précis. Les dispositions du présent accord ne leur sont pas applicables.

II-3-2 Cadres de niveau 6

Ces cadres disposent également d'une grande autonomie dans l'organisation de leur temps de travail. La réduction du temps de travail, pour ceux-ci, se traduit par l'octroi de dix journées « RTT », réparties en :

- une semaine complète « RTT », soit cinq jours ouvrés
- cinq journées « RTT », non accolés à la semaine « RTT » ou aux congés annuels payés

II- 4 Salariés en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation

Les dispositions du présent accord relatives à la réduction du temps de travail s'appliquent aux salariés sous contrat d'apprentissage ou de professionnalisation durant les périodes travaillées, au prorata du temps.

Elles ne sont pas applicables durant les périodes de formation.

II-5 Horaires durant les stages de formation

Les formations ont pour but de permettre aux collaborateurs de développer leurs compétences professionnelles et générales.

Durant les stages de formation, les horaires sont ceux en vigueur dans l'organisme de formation, indépendamment de l'horaire habituel dans la Société. Ils ne peuvent donner lieu à compensation.

II-6 Salariés à temps partiel

Sont considérés comme des salariés à temps partiel les salariés dont la durée de travail est inférieure à la durée moyenne légale de travail de 35 heures.

Les dispositions du présent accord relatives aux semaines et journées « RTT » ne leur sont pas applicables.

Les salariés à temps partiel bénéficient d'une priorité pour passer à temps plein. Ils peuvent demander à en user, sous la condition expresse qu'il existe un emploi à plein temps strictement identique à celui qu'ils occupent.

III - ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

Le mode d'organisation du temps de travail doit permettre de faire face aux demandes des clients internes ou externes.

De même, certains services doivent assurer une certaine amplitude pour répondre aux besoins des clients internes ou externes.



BUT

Dans cette perspective et pour répondre à ces objectifs, il est possible de mettre en place, dans les services où une telle modalité d'organisation du travail est compatible avec les tâches à réaliser, un horaire variable dissociant l'horaire de travail des équipes de l'horaire d'ouverture et de fermeture du service. Le personnel de la société GVF bénéficie de cette forme d'organisation du temps de travail sauf contraintes d'activités particulières.

IV - DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

Compte tenu de la spécificité de l'activité et de la réduction du temps de travail sous forme d'attribution de semaines et de journées « RTT », le décompte du temps de travail effectif se fait à la journée.

Les collaborateurs enregistrent les informations relatives à leurs absences (absences diverses, jours ou semaines « RTT ») sur l'outil RH mis en place au sein de la société GVF.

V - CONGES

Les congés pour événements sont les suivants :

- mariage du salarié	4 jours ouvrés
- mariage d'un enfant	1 jour ouvré
- décès du père ou de la mère	1 jour ouvré
- décès du conjoint ou d'un enfant	2 jours ouvrés

Après trois mois d'ancienneté :

- décès du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur 1 jour ouvré

Le nombre de jours mentionné ci-dessus est majoré d'un jour ouvré après un an d'ancienneté

L'octroi de jours de fractionnement est soumis à la condition que le fractionnement du congé principal et la prise d'une partie au-delà du 31 octobre résultent d'une demande de l'employeur.

VI - INSTITUTION D'UN COMPTE EPARGNE-TEMPS

Pour application du présent accord, les parties conviennent de l'institution d'un compte épargne-temps au profit des salariés de la Société. A cet effet, ils ont conclu un accord d'entreprise, qui est annexé au présent accord.

VII - DUREE DE L'ACCORD – DENONCIATION – REVISION

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il peut être révisé selon les dispositions légales en vigueur, notamment s'il est constaté un dysfonctionnement important résultant de l'application de cet accord, ou en cas de modifications législatives ou réglementaires postérieures à la signature de celui-ci. Dans ce cas, la Société et les organisations syndicales représentatives au plan national se réunissent, dans les plus brefs délais, afin d'étudier les incidences de celles-ci et tenter d'y remédier afin de maintenir l'application de cet accord.

Cet accord peut également être dénoncé, conformément à l'article L.132-8 du code du travail. Il est toutefois rappelé que, cet accord constituant un tout indivisible, il ne peut faire l'objet d'une dénonciation partielle.

S'il est dénoncé par la Direction ou par la totalité des Organisations Syndicales signataires, des négociations sont engagées dans les trois mois suivant cette dénonciation.

Dans ce cas, et sauf si un nouvel accord est conclu avant ce délai, le présent accord continue d'être applicable durant un an à compter de la date de la dénonciation.

VIII - DEPOT DE L'ACCORD - PUBLICITE

Le présent accord sera déposé, par les soins de la Direction, auprès de la DTTE du siège de la société, et du greffe du Conseil de Prud'hommes.

Chaque organisation syndicale signataire recevra un exemplaire original de cet accord.

L'information complète des collaborateurs sera assurée par les soins de la Direction.

Fait à Saint Denis, le 1^{er} Mars 2006

Yves DESJACQUES
Directeur Général Délégué

Pour la CFDT

Pour la CFE CGC

Pour la CGT

Pour la CFTC

Pour FO

**ANNEXE A L'ACCORD D'ENTREPRISE GVF
SUR LE TEMPS DE TRAVAIL**

ACCORD SUR LE COMPTE EPARGNE-TEMPS

1 – OBJET

Le Compte épargne-temps a pour objet de permettre au salarié qui le désire d'accumuler des droits, en vue de la rémunération totale ou partielle d'un congé de longue durée prévu par les dispositions légales ou conventionnelles en vigueur, ou d'un congé de fin de carrière.

2 – SALARIES BENEFICIAIRES

Pour pouvoir bénéficier des différentes dispositions du présent accord, les salariés doivent être en contrat de travail à durée indéterminée, et avoir une ancienneté minimum d'un an.

3 – ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS

3.1 – Congés payés annuels

Les jours de congés annuels payés peuvent alimenter le compte épargne-temps dans la limite maximale de dix jours ouvrés (y compris la cinquième semaine).

Le nombre de jours de congés pourra être porté à neuf jours ouvrés, plus la cinquième semaine, soit 14 jours ouvrés, en vue d'un congé sabbatique ou d'un congé pour création d'entreprise.

Les salariés intéressés doivent en faire la demande au plus tard le 31 Mars de l'année d'acquisition des droits à congé payé.

3.2 – Jours ou semaines " RTT "

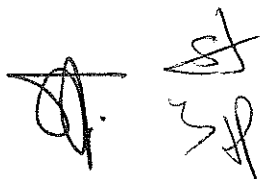
- Une semaine " RTT " pourra alimenter le compte épargne-temps.

Dans ce cas, le salarié désireux de le faire devra en aviser la Société au moins deux mois avant la date de début de la semaine " RTT " concernée.

- Les journées " RTT " pourront également servir à alimenter le compte épargne-temps, dans la limite de six par année civile.

Pour les cadres de niveau 6, le plafond de journées " RTT " est limité à cinq jours ouvrés par année civile.

Le salarié qui entend en bénéficier devra en faire la demande en début d'année, en indiquant le nombre de journées " RTT " qu'il transfère en vue de cette épargne.


Page 7 sur 10
BCH.

3.3 – Modalités d'alimentation du compte épargne-temps

Le temps ainsi épargné doit être utilisé au plus tard dans les quatre ans suivant l'ouverture du compte épargne-temps, pour les journées ou semaines " RTT ", et au plus tard dans les six ans pour les journées de congés payés.

Compte tenu qu'il s'agit d'un droit individuel et sur la base du volontariat, le compte épargne-temps n'est pas nécessairement alimenté tous les ans dans des proportions identiques.

4 – INFORMATION DES SALARIES

Chaque fois qu'il alimente son compte épargne-temps, le salarié reçoit une fiche lui indiquant l'état de celui-ci.

5 – UTILISATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS

L'utilisation du compte épargne-temps doit avoir lieu au plus tard dans les six ans suivant son ouverture, étant rappelé que les journées " RTT " épargnées doivent être utilisées au plus tard dans les quatre ans.

Les congés épargnés sont utilisés dans le cadre d'un congé de longue durée ou d'un congé de fin de carrière.

5.1 – Congés de longue durée

Le compte épargne-temps a pour vocation de financer un congé sans solde de longue durée, notamment le congé parental, le congé sabbatique, le congé pour création d'entreprise. Il peut servir également à financer un congé individuel de formation lorsqu'un organisme paritaire n'est pas en mesure d'en assurer la prise en charge.

La durée minimale des congés est fixée à trois mois, sans préjudice de durées minimales plus longues prévues par les dispositions légales en vigueur pour certains types de congé.

Le salarié qui entend bénéficier d'un tel congé doit en faire la demande au moins six mois avant la date de début envisagée pour ce congé, par lettre recommandée avec avis de réception (sauf délai différent précisé par les dispositions légales).

La Société dispose d'un délai d'un mois pour faire connaître sa réponse. En cas de refus ou de demande de report, celle-ci doit être motivée. Le défaut de réponse dans ce délai d'un mois vaudra acceptation.

5.2 – Congés de fin de carrière

Le compte épargne-temps peut également servir à prendre un congé de fin de carrière. La durée minimale est de deux mois, mais elle pourra être allongée en fonction du nombre de jours acquis dans le compte épargne-temps.



5.3 – Versement d'une indemnité lors de la prise du congé

L'indemnité est versée mensuellement, sur la base du salaire perçu au moment de la prise du congé, jusqu'à extinction des droits. Elle supporte les cotisations sociales, s'agissant d'un salaire différé.

Cette indemnité, pour un mois complet, est égale au salaire fixe mensuel perçu lors du départ en congé, auquel s'ajoute le cas échéant la moyenne mensuelle des rémunérations variable des douze derniers mois.

La durée de ce congé s'impute sur le treizième mois, au prorata du temps, pour la partie non indemnisée.

5.4 – Renonciation à l'utilisation du compte épargne-temps

Le salarié peut renoncer à utiliser son compte épargne-temps, par lettre recommandée avec avis de réception, à condition qu'une période minimale de trois ans se soit écoulée depuis la demande d'ouverture de son compte épargne-temps.

Dans ce cas, les jours épargnés seront pris de façon échelonnée, par accord avec sa hiérarchie, au plus tard dans les deux années civiles suivant la renonciation. Ils ne devront pas être accolés aux congés annuels payés, et être pris durant les périodes de basse activité.

5.5 – Droit à réintégration au terme du congé

Durant le congé, le contrat de travail est suspendu.

Néanmoins, sans être considéré comme temps de travail effectif, le temps rémunéré grâce au compte épargne-temps est considéré comme temps de présence pour le calcul du treizième mois, l'acquisition des droits à congé payé, et la détermination de l'ancienneté.

A l'issue du congé (sauf cas de congé de fin de carrière), le salarié est réintégré dans son précédent emploi, ou un emploi équivalent assorti d'une rémunération équivalente, dans son bassin d'emploi d'origine.

5.6 – Mutation du salarié bénéficiaire dans une autre filiale du Groupe

En cas de mutation du salarié bénéficiaire dans une autre filiale du Groupe, deux situations peuvent se présenter :

- La Société d'accueil a conclu un accord d'entreprise sur le compte épargne-temps.

Dans ce cas, le temps épargné par le salarié et non utilisé est transféré dans la société d'accueil.

- La Société d'accueil n'a pas conclu d'accord d'entreprise sur le compte épargne-temps.

Il est alors procédé comme en cas de rupture du contrat de travail (voir ci-après 5.7).

5.7 – Rupture du contrat de travail

En cas de rupture du contrat de travail quel qu'en soit le motif (sauf départ à la retraite) avant utilisation totale ou partielle des droits acquis dans le cadre du compte épargne-temps, le temps épargné et non utilisé est converti en une indemnité versée en une seule fois lors de l'établissement du solde de tout compte.

Son mode de calcul est celui prévu à l'article 5.3, sauf qu'un douzième est ajouté au salaire fixe mensuel.

6 – DEPOT DE L'ACCORD - PUBLICITE

Le présent accord sera déposé, par les soins de la Direction, auprès de la DDTE du Siège de la Société, et du greffe du Conseil de Prud'hommes.

Chaque organisation syndicale signataire recevra un exemplaire original de cet accord.

L'information complète des collaborateurs sera assurée par les soins de la Direction.

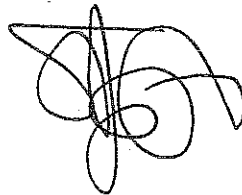
Fait à Saint Denis, le 1^{er} Mars 2006

Yves DESJACQUES
Directeur Général Délégué



Pour la CGT

Pour la CFDT



Pour la CFE-CGC



Pour la CFTC



Pour la CGT-FO

