

22/01/03

<p style="text-align: center;">ACCORD D'ENTREPRISE SUR L'AMENAGEMENT ET LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL CHEZ T-SYSTEMS SOLERI</p>
--

Entre :

T-SYSTEMS SOLERI

21 boulevard des Tchécoslovaques
69007 LYON

représentée par

M. Jean-Paul VAUTREY, Directeur Général,

d'une part,

Et :

Le syndicat C.F.D.T.

représenté par le délégué syndical central

Mme Laurence WILHELM, ,

le syndicat C.F.E. - C.G.C.

représenté par le délégué syndical central

M. Daniel HALLAM, ,

le syndicat C.F.T.C.

représenté par le délégué syndical central

M. Thierry LEFEVRE, Délégué Syndical central,

le syndicat F.O

représenté par le délégué syndical

M. jacques BERT

d'autre part,

22/01/2003

1

▄ TABLE DES MATIERES ▄

Préambule	3
CHAPITRE 1 : DUREE DU TRAVAIL / ENGAGEMENT D'EMBAUCHE	4
Art. 1 : Durée du travail effectif	4
Art. 2 : Durée conventionnelle du travail	4
Art. 3 : Engagement d'embauche	4
Art. 4 : Mesures visant à favoriser l'égalité professionnelle entre hommes et femmes et visant à faire obstacle aux discriminations à l'embauche	4
Art. 5 : Passage d'un emploi à temps complet à un emploi à temps partiel et inversement	5
 CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX MODALITES DE GESTION DES HORAIRES DE TRAVAIL	 6
Art. 6 : Dispositions communes	6
Art. 7 : Modalité « Standard »	7
Art. 8 : Modalité « Réalisation de missions »	8
Art. 9 : Modalité « Réalisation de missions avec autonomie complète »	8
Art. 10 : Cadres dirigeants	9
Art. 11 : Jours supplémentaires de temps disponible (JSTD)	10
Art.12 : Cas du collaborateur embauché ou quittant la société	10
 CHAPITRE 3 : HORAIRES DE TRAVAIL	 11
Art. 13 : Dispositions relatives au personnel en modalité « Standard » et « Réalisation de mission »	11
Art. 14 : Travail posté en continu	11
 CHAPITRE 4 : DEPASSEMENT ET HEURES SUPPLEMENTAIRES	 12
Art. 15 : Contingent d'heures supplémentaires	12
Art. 16 : Remplacement du paiement des heures supplémentaires par un repos équivalent	12
 CHAPITRE 5- art. 17 : COMPTE DE TEMPS DISPONBLE	 13
 CHAPITRE 6 – art. 18 : SUIVI DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF	 14
 CHAPITRE 7 – art. 19: LE TEMPS PARTIEL	 15
 CHAPITRE 8 : APPLICATION DE L'ACCORD	 16
Art. 20 : Modalité de suivi de l'application de l'accord – Commission de suivi	16
Art. 21 : Date d'effet	16
Art. 22 : Durée de l'accord	16
Art. 23 : Avenants	16
Art. 24 : Dénonciation	16
Art. 25 : Adhésions ultérieures	17
Art. 26 : Dépôt et publicité	17

Annexe : formulaire rapport d'activité

▣ Préambule ▣

Dans le cadre de la première loi Aubry du 13 juin 1998, de la loi Aubry II du 19 janvier 2000 et en référence à l'accord de branche signé le 22 juin 1999, à l'accord d'extension par arrêté ministériel du 21 décembre 1999 et à l'arrêté modificatif du 10 novembre 2000, la Direction de T-SYSTEMS SOLERI et les délégués syndicaux ont entamé des négociations de façon à mettre en place un accord d'entreprise.

Les objectifs visés par le présent accord sont :

-Préserver les équilibres fondamentaux de T-SYSTEMS SOLERI de façon à ne pas mettre en jeu la pérennité de l'entreprise, car le passage aux 35 heures aura un impact économique important en réduisant la capacité de facturation de la société,

-Augmenter immédiatement le temps disponible des collaborateurs.

-Favoriser l'embauche de collaborateurs,

-Améliorer la reconnaissance du travail des collaborateurs,

-Mettre en place plus de souplesse dans l'organisation du travail et rechercher des gains de productivité, en utilisant l'annualisation pour mieux adapter les rythmes de travail à chaque nature d'activité.

CHAPITRE 1 - DURÉE DU TRAVAIL / ENGAGEMENT D'EMBAUCHE

Article 1 - Durée du travail effectif

Conformément à l'article L212.4 du Code du Travail, la durée du travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives générales sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Cas particulier de l'astreinte : Conformément à l'article L212-4bis, l'astreinte concerne les plages horaires en dehors des horaires habituels de travail pendant lesquelles un salarié peut être amené à intervenir au service de l'entreprise, à la demande de l'employeur. Lors de toute intervention effectuée pendant la période d'astreinte, que cette intervention ait lieu au domicile du collaborateur ou sur le lieu du projet le temps d'intervention est rémunéré comme temps de travail effectif du salarié.

Article 2 - Durée conventionnelle du travail

La durée hebdomadaire conventionnelle du travail effectif est fixée à 35 heures, sur cinq jours, du lundi au vendredi. Cette mesure est mise en œuvre dans des conditions spécifiques en fonction de chaque catégorie de collaborateurs concernée telle que définie dans la Convention Collective SYNTEC.

Article 3 – Politique d'embauche

Pour faire face à son développement, T-SYSTEMS SOLERI a embauché de façon à augmenter son effectif d'une année sur l'autre. Cette politique d'embauche dynamique n'est pas directement liée à la réduction du temps de travail et se poursuivra en fonction du développement économique de la société.

Article 4 - Mesures visant à favoriser l'égalité professionnelle entre hommes et femmes et visant à faire obstacle aux discriminations à l'embauche

T SYSTEMS SOLERI s'interdit toute discrimination entre les hommes et les femmes lors de toute opération de recrutement.

T-SYSTEMS SOLERI s'engage à favoriser l'égalité professionnelle entre hommes et femmes en matière d'affectation, promotion, mutation, rémunération, et de tout autre événement affectant la carrière professionnelle de chaque collaborateur et ceci dans le respect des catégories professionnelles telles qu'elles résultent de la convention collective SYNTEC.

Article 5 - Passage d'un emploi à temps complet vers un emploi à temps partiel et inversement

Les collaborateurs qui occupent un emploi à temps partiel et qui souhaitent occuper un emploi à temps plein et les collaborateurs à temps complet qui souhaitent occuper un emploi à temps partiel dans la Société auront priorité pour l'attribution d'un emploi ressortissant de leur catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent.

La demande du collaborateur est communiquée à la DRH de la Société par lettre. Dans ce courrier, le collaborateur devra préciser la durée de travail souhaitée et la date de mise en œuvre du nouvel horaire. Le courrier devra être adressé au moins 3 mois avant cette date.

T-SYSTEMS SOLERI répondra par écrit à la demande du collaborateur dans un délai de 2 mois maximum à compter de la réception de la demande.

Cette demande pourra être refusée en absence d'emploi disponible ressortissant de la catégorie professionnelle du collaborateur ou de l'absence d'emploi équivalent ou s'il est démontré que le changement d'emploi demandé aurait des conséquences préjudiciables à la bonne marche du service.

En cas d'acceptation de la demande du collaborateur par la Société, il sera procédé au passage à temps complet ou à temps partiel conformément aux dispositions légales en vigueur.

CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX MODALITÉS DE GESTION DES HORAIRES DE TRAVAIL

Article 6 – Dispositions communes

T-SYSTEMS SOLERI offre la particularité de compter une large majorité de cadres, compte tenu des prestations intellectuelles de haut niveau qu'elle est à même de proposer. Par ailleurs, les moyens bureautiques modernes font évoluer l'exercice traditionnel de l'activité professionnelle et le contrôle traditionnel des horaires de travail, par l'employeur. Cette évolution rejoint les aspirations des collaborateurs qui souhaitent travailler selon un rythme propre, néanmoins compatible avec les contraintes de l'entreprise.

Afin, à la fois de faire bénéficier l'ensemble des collaborateurs d'une réduction du temps de travail et de favoriser l'émergence de nouvelles organisations du travail dans l'entreprise, les parties signataires conviennent de mettre en œuvre les mesures ci-après, qui viennent compléter les articles 32 ETAM et IC de la convention collective.

Tous les collaborateurs qui relèvent du champ d'application du présent accord voient leur durée hebdomadaire de travail réduite selon les modalités définies ci-après. Les réductions d'horaire sont obtenues en réduisant l'horaire hebdomadaire et le nombre de jours travaillés dans l'année par l'octroi de jours disponibles pris de façon individuelle ou collective.

Si la réduction d'horaire est obtenue, en partie, en réduisant le nombre de jours travaillés dans l'année, le collaborateur bénéficie de jours disponibles attribués au titre de la réduction du temps de travail. Cette solution s'accompagne, au plan de la gestion, de la création d'un compte de temps disponible (CTD) permettant la matérialisation de la réduction effective du temps de travail et dont l'utilisation paraît adaptée aux variations de charge de travail des salariés de notre branche d'activité.

Jours fériés : les parties signataires conviennent que les jours fériés sont non travaillés et payés. Lorsque l'activité de T-SYSTEMS SOLERI nécessite de faire travailler des collaborateurs ces jours là ; ces journées donnent lieu à récupération selon les dispositions conventionnelles ou établies par T-SYSTEMS SOLERI dans le respect des dispositions légales.

Sont considérés comme jours fériés : les jours légaux et conventionnels (le 1^{er} Mai et les jours fériés légaux, à savoir : les 1^{er} janvier, lundi de Pâques, 8 mai, Ascension, lundi de Pentecôte, 14 juillet, 15 août, 1^{er} novembre, 11 novembre et 25 décembre) et, pour les collaborateurs rattachés à Strasbourg les jours de droit local Alsace-Moselle.

Absences : les jours de congés liés à l'ancienneté s'ajoutent aux jours de congés attribués par T-SYSTEMS SOLERI à chaque collaborateur.

Les absences pour événements familiaux ne réduisent pas le droit aux jours de RTT visés dans les articles ci-après.

Ces jours d'absence (ancienneté et événements familiaux) viennent en déduction des jours qui auraient dû être travaillés.

Les jours d'absence non rémunérés, autres que les jours supplémentaires de temps disponible (voir plus loin article 11), réduisent le droit à jours de RTT proportionnellement à la durée de l'absence.

Maladie, maternité, accident du travail :

Dans le cas d'une maladie d'une durée continue égale ou supérieure à 30 jours calendaires, le droit à jours RTT sur la base de l'horaire de référence de 37 heures est suspendu à partir du 31^{ème} jour d'absence .

Dans les cas suivants : maladie inférieure à 30 jours, accident de travail, maternité , maladie professionnelle le droit à acquisition de jours RTT est maintenu sur la base de l'horaire de référence de 37 heures.

Formation

Les formations suivies par un collaborateur, en accord avec son supérieur hiérarchique, font partie du temps de travail.

Période de référence : La période de référence débute le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

Congé payés

A compter du 1^{er} janvier 2004 afin de faciliter la gestion de la prise des jours de RTT et des jours de congés la période de référence pour la prise des congés payés deviendra 1^{er} Janvier – 31 décembre.

La transition se fera de la façon suivante :

Au 1^{er} janvier 2004 : le crédit de congés dont dispose le salarié sera égal au solde de congés acquis et non pris de la période juin 2002/mai 2003 augmenté des jours acquis entre le 1^{er} juin 2003 et le 31 décembre 2003 (soit 14,56 jours). Ce crédit de jours sera à prendre entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2004.

Dès janvier 2004 il acquiert chaque mois de l'année 2004 un crédit de 2,08 jours (soit 25 jours au 31 décembre) qu'il pourra prendre à compter de janvier 2005. A titre exceptionnel en 2005 les reports pourront être envisageables en accord avec le responsable hiérarchique

Les types de modalités de gestion appliqués chez T-SYSTEMS SOLERI sont :

- Modalité standard,
- Modalité « réalisation de mission»
- Modalité de « réalisation de missions avec autonomie complète »
- Cadres dirigeants

Les définitions de ces différentes modalités sont précisées dans les articles 7, 8, 9, 10 et 11 .

Les collaborateurs, lors de la mise en œuvre du présent accord, seront informés des modalités qui les concernent, après consultation du comité d'entreprise et signature de l'accord d'entreprise. Les changements suivent l'évolution professionnelle du collaborateur.

Article 7 - Modalité standard

QUI EST CONCERNE :

Cette modalité s'applique à tous les collaborateurs ETAM.

Les collaborateurs cadres dont l'horaire peut être strictement déterminé peuvent également relever de cette modalité ainsi que les cadres qui pourraient relever de la catégorie « réalisation de mission» (voir ci-après) mais dont le salaire est inférieur à 115 % du mini conventionnel et inférieur au plafond sécurité sociale.

REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

Durée annuelle de travail : Chaque année, le décompte des heures est effectué en fonction des données du calendrier en application de la formule suivante :

Nombre de jours de l'année
moins nombre de jours de repos hebdomadaire
moins nombre de jours fériés de l'année ne tombant pas un jour de repos hebdomadaire
moins 25 jours de congés payés
Egal un nombre de jours travaillés.

Ce nombre de jours de travail multiplié par 7 heures, donne le nombre d'heures travaillées de l'année.

Le temps de travail effectif de la modalité « standard » ne peut dépasser le plafond de 1600 heures.

Les collaborateurs concernés ont une durée de travail effectif de 37 heures hebdomadaires en moyenne annuelle

22/01/03

↳ Par exemple en 2002 : 365 jours - (104 WE + 10 JF + 25CP) = 226 jours de Travail
Soit pour 35 heures un horaire annuel égal à 226 j x 7h = 1582 heures. Pour une semaine de 37 heures l'horaire annuel est des 1672,4 heures. L'écart annuel est de 90,4 heures / 7,4 soit 12,21 jours de RTT.
Ainsi pour 2002 – 214 jours de travail sont attendus au lieu des 226 . Compte tenu du fait que T-SYSTEMS SOLERI maintient l'attribution d'un jour de pont, et accorde systématiquement 2 jours de fractionnement (Ces 3 journées n'étant pas du temps de travail effectif), le nombre de jours de réduction du temps de travail est de 9.

Ils bénéficient donc en 2002 au titre de la réduction du temps de travail de 9 jours additionnels de Réduction du Temps de Travail.

Ces jours sont crédités dans le compte de temps disponible suivant les modalités définies au chapitre 5.

Un décompte du temps de travail en heures est établi par collaborateur. Il est suivi hebdomadairement et mensuellement et indiqué sur le bulletin de paie.

La rémunération de ces collaborateurs n'est pas modifiée à l'occasion de la mise en place de cet accord d'entreprise. **Pour les salariés à temps partiel la rémunération est inchangée s'ils optent pour la réduction de leur temps de travail (cf article 19)**

Article 8 – Modalité « réalisation de missions »

QUI EST CONCERNE ?

Cette modalité concerne les collaborateurs cadres des position 1 et 2 de la convention Syntec qui, compte tenu de leur activité, ne peuvent suivre strictement d'horaire prédéfini et dont la rémunération annuelle (fixe mensuel multiplié par 13 plus variable à 100% pour les salariés ayant une part variable) est au moins égale à 115% du minimum conventionnel de sa catégorie et au moins égale au plafond sécurité sociale.

Ils peuvent effectuer si cela est nécessaire jusqu'à 38h30 par semaine (35 heures + 10%) en fonction des contraintes de service tout en restant en moyenne annuelle à un horaire de référence de 37 heures.

Les postes concernés par cette mesure pourraient être par exemple:

Administrateur de base de données, analyste, analyste consultant, analyste programmeur, chef de projet, consultant, informaticien, ingénieur...

REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

La formule de calcul se fera de façon similaire à celle de l'article 7.

ORGANISATION DES HORAIRES DES PERSONNELS EN REGIE OU AU FORFAIT CHEZ LES CLIENTS OU HORS DE LEUR UNITE DE RATTACHEMENT

Ceci concerne à la fois les personnels en modalité standard et en modalité « mission »

La règle est que l'horaire de travail des collaborateurs détachés en mission est l'horaire de référence de T-SYSTEMS SOLERI soit 37 heures par semaine.

Par exception, la durée du travail pourra être supérieure ou inférieure, en conséquence le nombre de jours de RTT sera augmenté ou diminué pour respecter la moyenne annuelle de 35 heures.

L'horaire retenu et le nombre de jours RTT, s'ils sortent de la règle de base, doivent être indiqués sur l'ordre de mission remis au collaborateur au démarrage de la mission.

La rémunération de ces collaborateurs n'est pas modifiée à l'occasion de la mise en place de cet accord d'entreprise.

Article 9 - Modalité réalisation de missions avec autonomie complète

QUI EST CONCERNE ?

Cette modalité concerne les collaborateurs exerçant des responsabilités de management élargi ou des missions commerciales, de consultant ou accomplissant des tâches de conception ou de création, de conduite et de supervision de travaux, disposant d'une grande autonomie, libres et indépendants dans l'organisation et la

22/01/2003

22/01/03

gestion de leur temps de travail pour remplir les missions qui leur ont été confiées. Ils doivent bénéficier de dispositions adaptées en matière de durée du travail. Les collaborateurs ainsi concernés sont libres, en raison de l'autonomie dont ils disposent, de gérer leur temps de travail, dans le cadre du respect de la législation en vigueur.

Il s'agit :

- Des collaborateurs cadres qui ont la position 3.1 et au-delà de la convention collective
- Des collaborateurs cadres qui ont une rémunération mensuelle ramenée à 12 mois supérieure à deux fois le plafond de la sécurité sociale,

et qui ont une rémunération annuelle au moins égale à 120% du minimum conventionnel de leur catégorie.

Lorsque la rémunération annuelle d'un collaborateur comporte une part variable, le montant de référence est égal à la somme du salaire fixe annuel incluant le 13^{ème} mois plus le variable à l'objectif 100%.

Les postes concernés par cette mesure sont par exemple :

Chef de Département, Chef de Projet Consultant, Consultant, Directeur d'Agence, Directeur Commercial, Directeur de Comptes, Directeur de Projet, Directeur des Opérations, Ingénieur d'Affaires, Ingénieur Commercial, Directeur....

REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

Ces collaborateurs bénéficient d'un décompte de leur temps de travail en jours et perçoivent une rémunération forfaitaire correspondant à un nombre déterminé de jours de travail par année complète d'activité.

Ainsi, en fonction du positionnement des jours fériés sur des jours non ouvrés, les collaborateurs entrant dans cette modalité travaillent, dans le cadre d'une convention de forfait en jours ; ce nombre de jours est calculé chaque année en fonction du positionnement des jours fériés sur des jours non ouvrés de façon similaire au calcul effectué à l'article 7.

Pour 2002, ce nombre de jours est de 214.

En tout état de cause, ils bénéficient d'un repos quotidien minimum de 13 heures consécutives entre 2 journées de travail et d'un repos hebdomadaire minimum de 37 heures consécutives. Il ne peut leur être demandé de travailler plus de 6 jours par semaine. Le cas échéant, les congés pour événements familiaux, les congés d'ancienneté et les jours de droit local Alsace- Moselle viennent en déduction du nombre de jours fixé pour l'année.

Un décompte annuel du temps de travail en jours est établi par collaborateur. Il est suivi mensuellement et indiqué sur le bulletin de paie.

Lorsque à la demande expresse de la hiérarchie le nombre de jours réellement travaillé est supérieur au décompte annuel, les jours correspondants sont reportés sur l'année suivante et doivent être pris avant le 30 Avril . Ceci diminue d'autant le plafond de l'année suivante.

La mise en place de ces forfaits annuels en jours fait l'objet d'un avenant à leur contrat de travail. En cas de refus du salarié un rendez vous est organisé avec la Direction des Ressources Humaines pour valider la modalité applicable au salarié après avoir entendu ses arguments.

La rémunération de ces collaborateurs n'est pas modifiée à l'occasion de la mise en place de cet accord d'entreprise.

Article 10 - Cadres dirigeants

Relèvent de cette catégorie les cadres auxquels sont confiées des responsabilités dont l'importance implique une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps, qui sont habilités à prendre des décisions de façon largement autonome et dont la rémunération se situe aux niveaux les plus élevés des systèmes de rémunération pratiqués par la Société.

Compte tenu tout à la fois de la spécificité des métiers et du mode de fonctionnement de la Société tel qu'il résulte notamment des délégations de pouvoirs dont bénéficient certains cadres, il est convenu que sont considérés comme cadres dirigeants au sens du présent accord les cadres de niveau 3.3 exerçant les fonctions suivantes :

- Directeur général

22/01/2003

22/01/03

- Directeur général adjoint
- Directeur Financier
- Directeur Ressources humaines
- Directeur Marketing
- Directeur de service line

Et plus généralement tout Directeur entrant dans la définition ci-dessus et ayant reçu délégation du chef d'entreprise.

Ces cadres ne sont pas soumis aux dispositions du titre 1^{er} et aux chapitres préliminaires, 1^{er} et II du titre II du livre II du Code du Travail.

Bien que ces cadres dirigeants ne soient pas soumis aux dispositions du Code du travail ci-dessus mentionnées, il est convenu que 5 jours de repos par an seront mis à leur disposition.

Article 11 - Jours supplémentaires de temps disponible (JSTD)

Pour répondre au collaborateur qui souhaite disposer d'un nombre de jours de temps disponible supérieur à celui accordé dans le cadre de la RTT sur la période de référence, il est convenu qu'il peut bénéficier de jours supplémentaires de temps disponible non payés, dans une limite de 10 jours.

Pour des raisons d'organisation du travail, les collaborateurs qui optent pour cette possibilité doivent l'indiquer, ainsi que le nombre de jours supplémentaires dont ils souhaitent bénéficier, avant la fin du mois de décembre de l'année précédente.

Article 12 - Cas du collaborateur embauché ou quittant la société

Pour les collaborateurs en modalité standard et en modalité « réalisation de mission » les jours de RTT sont acquis au prorata du nombre de jours de présence dans l'entreprise.

Dans le cas d'entrées ou de sorties en cours de mois, le droit à RTT du mois concerné est calculé au prorata de la période travaillée selon la règle suivante :

Droit réel de RTT = Droit théorique de RTT du mois x (30 – nombre de jours d'absences non rémunérées) / 30

Pour le collaborateur en modalité « réalisation de mission avec autonomie complète », le nombre de jours de travail attendu est calculé prorata temporis en fonction de la date d'entrée. Le calcul prorata temporis s'applique également en cas de départ en cours d'année.

CHAPITRE 3 - HORAIRES DE TRAVAIL

Article 13 – Dispositions relatives au personnel en modalité standard et réalisation de mission

PERSONNEL EN MODALITE STANDARD :

L'horaire des sites T-SYSTEMS SOLERI est un horaire collectif, celui-ci est fixé et affiché dans chaque agence. Il comprend une heure de temps de pause dont au moins 45 minutes à l'heure du déjeuner. Dans l'infogérance, certains postes sont organisés en équipes successives soit en équipe de semaine soit en équipe de fin de semaine travaillant les samedi et dimanche.

PERSONNEL EN MODALITE REALISATION DE MISSION :

Pour ces salariés, l'horaire travaillé est l'horaire de référence sauf dispositions différentes à la demande expresse du client , dans ce cas l'horaire est précisé dans l'ordre de mission.

Article 14 -Travail posté en continu

La durée du travail du personnel occupé dans des équipes successives sur des postes en continu 7 jours sur 7 et 24 h sur 24, est fixée à 1600 heures par an.

Il convient de distinguer les équipes de semaine travaillant du lundi au vendredi inclus et les équipes de fin de semaine pouvant être amenées à travailler du vendredi au lundi inclus.

Les personnes en équipe de fin de semaine pourront être également amenées à remplacer temporairement les salariés en équipe de semaine (congés, formations et jours fériés), pour ce personnel, la durée journalière ne pourra pas dépasser 12 heures de travail effectif . Ces salariés bénéficient d'une priorité sur les postes ouverts dans les équipes de semaine.

Ces salariés, lorsqu'ils travaillent la nuit, le dimanche ou les jours fériés bénéficieront des avantages mentionnés par la Convention Collective Syntec correspondant à ces conditions de travail spécifique.

CHAPITRE 4 - DEPASSEMENTS et HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Les circonstances de notre activité, les variations de charges sur les projets et missions notamment, peuvent conduire les responsables hiérarchiques à demander aux collaborateurs d'effectuer des dépassements exceptionnels d'activité par rapport à la durée hebdomadaire de référence. Ces dépassements doivent conserver un caractère exceptionnel compte tenu de l'incidence financière qu'ils représentent tant pour le client que pour la société.

Article 15 - Contingent d'heures supplémentaires

Le contingent d'heures supplémentaires est fixé conformément aux dispositions légales . Ce contingent peut être majoré de 40 heures après consultation du Comité d'Entreprise.

Article 16 - Remplacement du paiement des heures supplémentaires par un repos équivalent

Les heures supplémentaires sont les heures de travail accomplies à la demande expresse de la hiérarchie au-delà de l'horaire de référence.

Elles s'apprécient au-delà de 1600 heures annuelles de travail effectif.

POUR LES SALAIRES EN MODALITE STANDARD :

Les heures effectuées au-delà de 37 heures pour une semaine déterminée donneront lieu à une majoration de 25% de la 38^{ème} heure à la 42^{ème} et de 50% de la 43^{ème} à la 47^{ème} heure.

Elles sont décomptées dans le cadre de la semaine civile du lundi 00 heure au dimanche 24 heures.

Les parties signataires conviennent que tout ou partie du paiement des heures supplémentaires et des majorations légales et conventionnelles y afférentes peut être remplacé, à la demande du collaborateur, par un repos équivalent.

Rappelons que les heures supplémentaires dont le paiement a été remplacé par un repos équivalent ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires applicables à T-SYSTEMS SOLERI. De tels repos s'imputent par contre au crédit du compte de temps disponible du collaborateur (chapitre 5).

POUR LES SALAIRES EN MODALITE « REALISATION DE MISSION » :

Les travaux supplémentaires demandés par la hiérarchie s'analysent hebdomadairement au-delà du plafond de 38 h 30 en tranches exceptionnelles d'activité.

Une TEA (tranche exceptionnelle d'activité) représente une demi-journée de travail (3 heures 30 minutes), effectuée en dehors des heures normalement travaillées, réalisées à la demande du responsable hiérarchique, en plus du travail normal.

Les TEA sont enregistrées en suractivité dans le compte de temps disponible et peuvent être compensées par des sous activités (récupérations, inter contrats...)

En fin d'année les TEA qui n'auront pu être récupérées feront l'objet d'un paiement avec majorations légales et conventionnelles prévues pour les heures supplémentaires.

CHAPITRE 5 – COMPTE DE TEMPS DISPONIBLE et ABONDEMENT

Article 17 :

Le compte de temps disponible (CTD) permet de matérialiser l'application de la réduction du temps de travail. Il est constitué pour tout collaborateur, quelle que soit la modalité de gestion qui lui est affectée. Il est géré sur une période de référence. Les jours crédités au compte de temps disponible doivent être utilisés à l'intérieur de la période de référence.

VIENNENT S'IMPUTER AU CREDIT DE CE COMPTE :

Les jours disponibles accordés pour l'application de l'accord de RTT. Ces jours sont acquis mensuellement (arrondi effectué en fin de période de référence à la demi-journée supérieure)

Les éventuelles conversions d'heures supplémentaires majorées en repos équivalents pour les bénéficiaires de la modalité standard ou les TEA à raison de ½ journée pour 3h30.

VIENNENT S'IMPUTER AU DEBIT DE CE COMPTE :

La prise de jours de repos, par demi-journée minimum. Ces jours de repos peuvent être pris par anticipation dans la période de référence.

↳ Sur l'initiative du collaborateur :

Avec un délai de prévenance de cinq jours ouvrés.

5 jours de RTT et ceux correspondant à la conversion des heures supplémentaires. Il est demandé que la partie acquise à fin juin soit utilisée avant fin septembre et recommandé de prendre 1 jour par trimestre.

Les jours de RTT pris par anticipation sont dus à T-Systems Soleri par les collaborateurs qui quittent l'entreprise. Si un collaborateur quitte T-SYSTEMS SOLERI, son CTD doit être soldé.

↳ Sur l'initiative de la hiérarchie :

Avec un délai de prévenance de cinq jours ouvrés.

4 jours de RTT, pour les salariés « direct », en priorité pendant les périodes d'inter contrats.

S'il reste des jours qui n'ont pas été utilisés ou programmés au 1^{er} Novembre, ils sont mis à la disposition du collaborateur.

Si un collaborateur quitte T-SYSTEMS SOLERI, son CTD doit être soldé.

Situation d'inter contrat :

Toutefois, pour un salarié en inter contrat , il est possible que les jours de RTT « collaborateur » soient pris par accord mutuel entre la hiérarchie et le collaborateur pendant l'inter contrat, dans ce cas le compte de temps disponible sera crédité d'un nombre de jours complémentaires égal à la moitié des jours pris dans ce contexte.

Les comptes sont arrêtés à la date du départ conformément aux dispositions légales.

Par ailleurs, si les modalités de travail hors d'un site T-SYSTEMS SOLERI retiennent strictement une durée de 35 heures par semaine et que les horaires du collaborateur concerné sont aménagés en conséquence, le collaborateur travaillant sur une base de 35 heures ne peut bénéficier de jours de RTT pendant la période où il travaille 35 heures ; dans ce cas, aucune journée de RTT n'est créditée, en fin de mois, dans son CTD. Entre 35 et 37 heures le nombre de jours de RTT est calculé prorata temporis.

De la même façon, si les modalités de travail obligent à un travail posté, l'application de la RTT est adaptée en conséquence. Le collaborateur est informé, à l'établissement de son ordre de mission, de l'application de ces dispositions.

Les jours inscrits au compte de temps disponible constituent une créance salariale. Le compte individuel est tenu mensuellement par T-SYSTEMS SOLERI. Le collaborateur est tenu informé de l'évolution de son CTD.

Un rapport semestriel intermédiaire sur le fonctionnement et l'utilisation du compte de temps disponible ainsi qu'un bilan annuel sont communiqués au comité d'entreprise.

CHAPITRE 6 - SUIVI DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

Article 18 :

MODALITES « REALISATION DE MISSION » ET « MISSION AVEC AUTONOMIE COMPLETE »

Le suivi de la mesure du temps de travail effectif se fait de façon déclarative sur le rapport d'activité.

Ce rapport est établi en référence à l'horaire de l'ordre de mission ou à l'horaire du site

Il est rédigé à la demi-journée par le collaborateur et visé en fin de semaine par le responsable hiérarchique.

Ce rapport recense l'ensemble des événements - jours d'absence ou ½ journées.

(voir modèle en annexe)

Chaque salarié déclare sa présence ou absence matin ou après-midi et le cas échéant, le travail et les heures réalisées au-delà de l'horaire collectif demandé ou validé par la hiérarchie.

MODALITE STANDARD

Les personnels T-SYSTEMS SOLERI qui travaillent en permanence sur un site T-SYSTEMS SOLERI et qui pratiquent l'horaire collectif du site n'auront à déclarer que les heures exceptionnelles effectuées à la demande de leur hiérarchie au-delà d'une durée quotidienne de travail effectif hors pauses repas supérieure à 7 heures 24 minutes. Ces heures seront à récupérer en principe dès le lendemain matin afin que la semaine de travail reste de 37 heures. A la fin de la semaine si le décompte hebdomadaire est supérieur à 37, ces heures seront décomptées en heures supplémentaires qui seront soit payées soit récupérées.

Le personnel de la modalité standard effectuant des missions déclarera son temps de travail sur le rapport d'activité selon les mêmes règles que celles décrites dans le paragraphe ci-dessus.

CHAPITRE 7 - LE TEMPS PARTIEL

Article 19 :

Le personnel en modalité « standard », et en modalité «réalisation de mission » peut exercer son activité à temps partiel.

Pour tenir compte des exigences du marché, la société peut être amenée à demander des modifications à l'organisation du temps d'un salarié à temps partiel, cette modification fera l'objet d'un avenant écrit. Le délai de prévenance pour modification du temps de travail est d'au moins sept jours ouvrés.

Le nombre d'heures complémentaires peut être porté à 10% du temps de travail de base dans la limite des horaires de sa modalité. La rémunération de ces heures se fait suivant les dispositions légales.

Le personnel à temps partiel avant la signature de l'accord bénéficie des mêmes dispositions de réduction du temps de travail que celles dont bénéficie le personnel à temps plein ; il optera soit pour l'attribution de jours de RTT au prorata temporis du temps partiel et sa rémunération est maintenue, soit pour le maintien de son temps de travail , dans ce cas, le salaire est réajusté proportionnellement.

CHAPITRE 8 - APPLICATION DE L'ACCORD

Article 20 - Modalités de suivi de l'application de l'accord – Commission de suivi

La commission de suivi sera composée par 1 représentant de chaque délégation syndicale signataire ou non de l'accord, d'autant de représentants de la Direction que de représentants du personnel.

Cette commission a aussi pour mission de traiter tous les litiges ou contestations relatifs à l'application de l'accord qui lui sont soumis, après que le collaborateur ait eu recours à la voie hiérarchique.

Elle a à sa disposition, entre autres :

un état statistique récapitulatif des heures supplémentaires effectuées,

un état indiquant la situation des comptes de temps disponible (CTD),

le nombre de collaborateurs par modalité,

Un état sur l'évolution des collaborateurs travaillant à temps partiel.

Elle se réunit au moins une fois par semestre au cours de l'année de mise en application de l'accord et, les années suivantes, au moins une fois par an.

Article 21 - Date d'effet

Cet accord est applicable au 1^{er} jour du mois suivant la date de signature.

Article 22 - Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 3 ans avec tacite reconduction.

Au moment de son renouvellement, si les conditions économiques et les pratiques de nos concurrents le permettent une révision du calcul du nombre de jours de RTT pourra être envisagée.

Toutefois, en cas de remise en cause de l'équilibre du présent accord par des dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles postérieures à sa signature des négociations seront engagées pour l'adapter à ce nouveau contexte.

Article 23 – Avenants

Sur proposition de la commission de suivi ou sur proposition des organisations syndicales signataires de l'accord ou sur proposition de l'employeur, tout avenant à cet accord peut être conclu.

Article 24 – Dénonciation

Conformément aux dispositions légales (L132-8, L132-10), cet accord pourra être révisé ou dénoncé par l'une des parties signataires, la dénonciation ne prendra effet qu'à la fin de la période de 3 ans. Les parties conviennent expressément que le présent accord constitue un tout indivisible et qu'en conséquence, il ne saurait faire l'objet d'une dénonciation partielle.

22/01/03

Article 25 - Adhésions ultérieures

L'adhésion ultérieure d'une organisation syndicale représentative dans le Groupe T-SYSTEMS SOLERI ne pourra être partielle et concernera donc l'accord dans sa globalité.

Article 26 - Dépôt et publicité

Le présent accord est déposé en cinq exemplaires à la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de Lyon, et en un exemplaire au Greffe des Prud'hommes de Lyon.

Accord d'entreprise sur la réduction du temps de travail – le 20 décembre 2002