

AVENANT N° 1 A L'ACCORD D'ENTREPRISE
SUR LA MISE EN PLACE DE L'AMENAGEMENT ET DE LA REDUCTION DU TEMPS
DE TRAVAIL
DU 20 DECEMBRE 2002

ENTRE

T-Systems France,

SAS au capital de 2.000.000 €,

Immatriculée au RCS de Lyon sous le numéro B 319 488 409

Dont le siège social est situé au 21, boulevard des Tchécoslovaques à Lyon (7^{ème})

Représentée par son Président Monsieur Pierre JOUDIOU,
ayant lui-même donné mandat de le représenter à Monsieur Eric DECISIER
agissant en qualité de Directeur des Ressources Humaines,

D'UNE PART,

ET

Le syndicat C.F.D.T. représenté par Madame Laurence WILHELM, Délégué Syndical

Le syndicat C.G.T.-F.O. représenté par Monsieur Jacques BERT, Délégué Syndical

Le syndicat S.N.E.P.S.S.I.-C.G.C. représenté par Léon BENCHIMOL, Délégué Syndical

D' AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

PREAMBULE

Un accord d'entreprise sur la mise en place de l'aménagement et la réduction du temps de travail a été conclu entre les parties le 20 décembre 2002.

Dans le but d'anticiper les évolutions à intervenir au 1^{er} janvier 2007 suite à la fusion avec gedas France, les soussignés ont souhaité se retrouver pour adapter l'accord sur l'aménagement du temps de travail.

Ainsi, après discussion, les parties signataires de l'accord initial, conformément à l'article 23 de l'accord sur l'aménagement du temps de travail et aux dispositions de l'article L. 132-7 du Code du travail, sont convenues de modifier cet accord initial dans les termes ci-après arrêtés.

Le présent accord a fait l'objet, à l'état de projet, d'une information et d'une consultation préalable du comité d'entreprise lors de la réunion du 21 décembre 2006 selon procès-verbal ci-joint.

Il a également fait l'objet d'une information consultation préalable du CHSCT lors de la réunion du 20 décembre 2006 selon procès-verbaux ci-joint.

ARTICLE PREMIER : MODIFICATION DES ARTICLES DE L'ACCORD DU 20 DECEMBRE 2002

Les articles 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 14, 16, 17, 18 et 19 de l'accord initial sont modifiés, dans les termes suivants :

Article 1 - Champ d'application

Le présent avenant s'applique à l'ensemble du personnel sous contrat de travail à durée indéterminée ou déterminée.

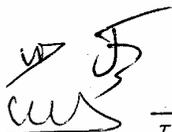
Il porte révision de l'accord sur la réduction et l'aménagement du temps de travail applicable au sein de T-Systems France en date du 20 décembre 2002.

Article 2 - Durée du travail

A l'exclusion des cadres dirigeants qui ne sont pas soumis aux dispositions relatives à la durée du travail, et sous réserve des dispositions relatives aux salariés soumis à un décompte de leur temps de travail en jours sur l'année, l'ensemble des salariés est soumis à une durée conventionnelle hebdomadaire moyenne du travail de 35 heures.

Selon les termes de la loi, 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, sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Les modalités et l'organisation de l'aménagement du temps de travail diffèrent selon les catégories dont relèvent les salariés dans les conditions déterminées ci-après.



Article 5 - Les modalités d'organisation du temps de travail

L'aménagement du temps de travail au sein de T-Systems France s'inscrit dans le cadre des dispositions de la convention collective SYNTEC et des dispositions légales afférentes à l'aménagement du temps de travail.

Article 6 - La modalité standard

Les salariés concernés par l'organisation du temps de travail suivant la modalité standard sont ceux relevant de la catégorie ETAM, les cadres dont l'horaire peut être strictement déterminé ainsi que les cadres dont le salaire est inférieur à 115% du minimum conventionnel et inférieur au plafond mensuel de la Sécurité Sociale.

La réduction et l'aménagement du temps de travail se feront sous la forme d'une acquisition de jours de repos sur l'année. Le temps de travail effectif de la modalité standard ne peut dépasser le plafond annuel de 1607 heures. Les collaborateurs concernés ont une durée de travail effectif de 37 heures hebdomadaires en moyenne annuelle. En contrepartie de cet horaire, il est accordé 10 JRTT auxquels s'ajoutent un jour de pont et deux jours de fractionnement.

Les JRTT 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 JRTT du mois concerné est calculé au prorata de la période travaillée selon la règle suivante :

Droit réel de JRTT = Droit théorique de JRTT du mois X [(30 - nombre de jours d'absences non rémunérés) / 30]

En cas d'arrondi, la règle est la suivante :

De 0 à 0,5 inclus : arrondi à 0,5

De 0,51 à 1 : arrondi à 1

L'horaire de référence est un horaire collectif fixé et affiché dans chaque site. Il comprend une heure de temps de pause.

Article 7 - La modalité « réalisation de missions »

Les salariés concernés par l'organisation du temps de travail suivant la modalité « réalisation de mission » sont les cadres en position 1, 2, et 3.1 (à l'exception pour cette dernière position des cadres rentrant dans les critères de la modalité réalisation de mission avec autonomie complète) qui, compte tenu de leur activité, ne peuvent pas suivre strictement d'horaire prédéfini et dont la rémunération annuelle est au moins égale à 115% du minimum conventionnel de sa catégorie et au moins égale au plafond mensuel de la Sécurité Sociale.

La réduction et l'aménagement du temps de travail se feront sous la forme d'une acquisition de jours de repos sur l'année.

Ils peuvent effectuer si cela est nécessaire jusqu'à 38 h 30 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.

Il est accordé 10 JRTT auxquels s'ajoutent un jour de pont et deux jours de fractionnement.

Les JRTT 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 JRTT du mois concerné est calculé au prorata de la période travaillée selon la règle suivante :

Droit réel de JRTT = Droit théorique de JRTT du mois X [(30 - nombre de jours d'absences non rémunérés) / 30]

En cas d'arrondi, la règle est la suivante :

De 0 à 0,5 inclus : arrondi à 0,5

De 0,51 à 1 : arrondi à 1

Article 8 – La modalité « réalisation de missions avec autonomie complète »

Les salariés concernés par l'organisation du temps de travail suivant la modalité « réalisation de missions avec autonomie complète » sont ceux exerçant des responsabilités de management élargi ou des missions commerciales, de consultants ou accomplissant des tâches de conception ou de création, de conduite et de supervision des travaux, disposant d'une grande autonomie, libres et indépendants dans l'organisation et la 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.

Il s'agit des collaborateurs cadres qui ont une rémunération annuelle au moins égale à 120 % du minimum conventionnel de leur catégorie et qui ont :

- la position 3.1 de la convention collective et remplissant les critères d'autonomie précédemment exposés,
- la position 3.2 et au-delà de la convention collective,
- ou une rémunération mensuelle supérieure à deux fois le plafond mensuel de la sécurité sociale.

Ils doivent nécessairement organiser leur emploi du temps de manière à respecter un repos minimum quotidien de 13 heures entre deux journées de travail, ainsi que les dispositions légales sur le repos hebdomadaire. Il ne peut leur être demandé de travailler plus de 6 jours par semaine.

Ces collaborateurs bénéficient d'un décompte de leur temps de travail en jours (217) et perçoivent une rémunération forfaitaire correspondant à un nombre déterminé de jours de travail par année complète d'activité.

Un décompte annuel du temps de travail en jours est établi par le 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 31 mars. Ceci diminue d'autant le plafond de l'année suivante.

Les collaborateurs, accédant à cette catégorie pour la première fois, se verront proposer à la signature un avenant à leur contrat de travail dit « convention de forfait en jours » en définissant les modalités. En cas de refus de signature par l'intéressé l'entreprise pourra, comme prévu par l'article 212-15-3 du code du travail et l'article 30 - II de la loi du 19 janvier 2000, soit procéder à un licenciement soit maintenir l'application des horaires collectifs selon l'une des formules en vigueur.

Article 9 - Les cadres dirigeants

Sont considérés comme cadres dirigeants ceux 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. Il s'agit des cadres de niveau 3.3 suivant la convention collective applicable et exerçant les fonctions suivantes :

- Directeur de Service Line
- Directeur Financier,
- Directeur des Ressources Humaines,
- Directeur Marketing ,
- Directeur « Big Deal »,

et plus généralement tout collaborateur disposant d'une délégation de pouvoir du chef d'entreprise. Ces cadres ne sont pas soumis aux dispositions afférentes à la durée du travail. Cependant, il est convenu que cinq jours de repos par an seront mis à leur disposition.

Article 10 -Spécificités liées à l'organisation des horaires des collaborateurs en régie ou au forfait chez les clients ou hors de leur unité de rattachement

Ceci concerne à la fois les collaborateurs en modalité standard et en modalité « réalisation de missions ».

La règle est que l'horaire de travail des collaborateurs détachés en mission est l'horaire de référence de l'entreprise, soit 37 heures par semaine.

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. Par exception, la durée du travail en mission pourra être supérieure pour respecter les horaires de travail du site client.

En conséquence, le CTD sera augmenté des heures supplémentaires ou TEA pour respecter la moyenne annuelle de 35 heures. Ces informations doivent être indiquées sur l'ordre de mission remis au collaborateur au démarrage de la 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 24h sur 24, est fixée à 1607 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 également être 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 et l'accord sur les conditions de travail au sein de l'Infogérance en date du 1^{er} mars 2004 correspondant à ces conditions de travail spécifiques.

Article 16 – La gestion des heures supplémentaires et les tranches exceptionnelles d'activités

Article 16.1 - Les collaborateurs sous le régime de la modalité standard

Les heures supplémentaires ont un caractère exceptionnel, elles sont demandées expressément et préalablement à leur exécution par le responsable hiérarchique.

Le régime des heures supplémentaires s'applique, dans le respect des dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Suivant les dispositions de l'article D. 212-25, le contingent d'heures supplémentaires est fixé à 220 heures par an et par salarié. Ce contingent pourra faire l'objet d'une augmentation dans le respect des règles relatives à la consultation du Comité d'entreprise.

Les collaborateurs en modalité standard :

- de la 38^{ème} à la 42^{ème} heure : majoration de 25 %
- de la 43^{ème} à la 47^{ème} heure : majoration de 50%

Les heures supplémentaires ouvriront droit à un repos compensateur dans les conditions légales et conventionnelles.

Article 16.2 - Les collaborateurs sous le régime de la réalisation de missions

Une Tranche Exceptionnelle d'Activités correspond à une suractivité significative commandée par l'employeur. Elle est comptabilisée par tranche de 3 heures 30 (c'est à dire une demi-journée), quand le collaborateur, à la demande de sa hiérarchie, exécute une journée de travail exceptionnellement longue ou vient travailler un jour inhabituel (samedi, dimanche ou jour férié) en plus du forfait de jours.

Les TEA sont enregistrées en suractivités dans le compte de temps disponible en tenant compte des majorations légales et conventionnelles prévues pour les heures supplémentaires. Toute TEA commencée est due.

En fin d'année, les TEA qui n'auront pu être récupérées feront l'objet d'un paiement.

Article 17 – La gestion des JRTT, du jour de pont et des deux jours de fractionnement

Article 17.1 - La période de référence

La période de référence d'acquisition et de prise des JRTT, du jour de pont et des deux jours de fractionnement est comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre d'une même année civile.

Ces jours doivent être pris dans l'année de référence les ayant générés. Un report ne sera possible qu'en cas de situation exceptionnelle validée par la Direction.

Article 17.2 - La prise des jours

Les JRTT devront faire l'objet d'une programmation prévisionnelle synchronisée avec la planification des congés payés, et tenant compte du positionnement des jours fériés, des jours de fermeture de l'entreprise, et des contraintes de service. Quatre d'entre eux sont à l'initiative de l'employeur. Ils s'acquiescent tout au long de l'année ; ils pourront être pris par anticipation, tout en étant répartis de façon équilibrée sur les deux semestres.

Le jour de pont et les deux jours de fractionnement sont laissés à la discrétion du collaborateur.

Article 17.3 - Le délai de prévenance

Le délai de prévenance ressort du principe suivant :

- un JRTT ou un jour de pont ou un jour de fractionnement = un jour plein de prévenance
- exemple : pour 3 JRTT = 3 jours pleins de délai de prévenance

Ce principe s'applique tant pour les jours posés sur demande de la Direction que du collaborateur.

En cas de désaccord de la hiérarchie sur une date de demande de JRTT, des efforts de conciliation seront recherchés par le responsable. En dernier ressort, la DRH arbitrera.

Les jours de JRTT à l'initiative de la Direction doivent avoir été planifiés et portés à la connaissance des personnes avant le 31 octobre. Au-delà de cette date, les jours non planifiés deviennent des JRTT à disposition du salarié.

Article 17.4 - Le compte de temps disponible

Conformément à l'accord en date du 22 juin 1999 relatif à la durée du travail en son chapitre V, un compte de temps disponible est constitué pour chaque collaborateur afin de gérer le stock de JRTT résultant de l'aménagement du temps de travail.

Si des journées RTT sont prises par accord mutuel entre l'employeur et le collaborateur en situation d'inter contrat, le compte de temps disponible sera crédité d'un nombre de jours complémentaires égal à la moitié des jours pris par accord mutuel durant la période d'inter contrat.

Article 17.5 - Le jour de pont

Le jour de pont non utilisé et non planifié avant le 31 octobre sera transformé en jour de congé nécessairement à utiliser avant la fin de la période de référence. Ce jour de congé ne pourra faire l'objet d'un report.

Article 18 – La gestion des congés

Article 18.1 - La période de référence

La période de référence pour la prise des congés tels que définis par les règles légales et conventionnelles, et notamment par l'article 18.3 du présent accord, est fixée du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Article 18.2 - Les congés payés

- La prise des congés payés

Les salariés sont tenus de prendre trois semaines de congés payés (soit quinze jours ouvrés de congés payés) entre le 1^{er} janvier et le 31 octobre de chaque année. Ces congés peuvent être fractionnés sur la période considérée.

Il est possible avec l'autorisation de son supérieur hiérarchique de prendre les congés payés par anticipation dans la limite des jours qui ont été acquis par le collaborateur.

L'anticipation et la prise de ces jours devront respecter un délai de prévenance similaire à celui applicable en matière de JRTT.

- Les conséquences de l'annulation par la Direction des congés payés

Lorsque la Direction annulera les congés payés d'un collaborateur, sur lesquels elle avait préalablement donné son accord, les frais engagés par le collaborateur seront remboursés sur présentation de justificatifs.

Dans le cas où le collaborateur serait rappelé en cours de congés payés, la compensation fera l'objet d'une prise en compte particulière.

Article 18.3 - Les congés d'ancienneté

- Règle d'acquisition

Les jours d'ancienneté après une période de cinq ans sont acquis le jour de la date anniversaire du contrat de travail

- Rappel de l'article 23 de la convention collective

Les jours d'ancienneté sont accordés de la manière suivante :

- Après 5 ans d'ancienneté : 1 jour de congé supplémentaire
- Après 10 ans d'ancienneté : 2 jours de congé supplémentaires
- Après 15 ans d'ancienneté : 3 jours de congé supplémentaires
- Après 20 ans d'ancienneté : 4 jours de congé supplémentaires

Article 19 – La gestion des absences

Les jours d'absence non rémunérés réduisent le droit à JRTT proportionnellement à la durée de l'absence.

Article 19.1 - Les absences pour maladie

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

Dans le cas d'une maladie inférieure à 30 jours, d'un accident de travail, d'une maladie professionnelle et de maternité, le droit à acquisition de JRTT sur la base de l'horaire de référence de 37 heures est maintenu.

Article 19.2 - Les absences autorisées pour événement de famille

Ces jours d'absence sont rémunérés et ne réduisent pas le droit à JRTT. Le Pacte civil de solidarité est assimilé au mariage dans le cadre des dispositions de l'article 29 de la convention collective.

Il est autorisé en cas de maladie de son enfant (jusqu'à l'âge de 16 ans inclus) deux jours d'absence rémunérés et ne réduisant pas le droit à JRTT sous réserve de la production d'un justificatif dans un délai de trois jours.

Il est accordé exceptionnellement une journée d'absence rémunérée sans production de justificatif médical pour chaque collaborateur.

ARTICLE TROISIEME : AJOUT DE NOUVELLES DISPOSITIONS

Il est ajouté à l'accord initial les articles 20, 21 et 22, rédigés dans les termes suivants :

Article 20 - La journée de solidarité

Article 20.1 - Détermination de la journée de solidarité

La journée de solidarité est fixée au Lundi de Pentecôte, jour travaillé pour l'entreprise sur une base de 7 heures.

Afin de pouvoir justifier que la journée de solidarité a bien été effectuée, la mention « SO » apparaîtra sur le tableau « incidents de paie » figurant sur le bulletin de paie de chaque collaborateur.

Toutefois, les collaborateurs qui souhaiteraient ne pas travailler cette journée devront soit prendre :

- 1 JRTT employeur
- 1 JRTT salarié
- 1 jour de congé

Article 20.2 - Les particularités liées aux modalités de travail

- Travail en clientèle :

- Soit une journée de solidarité du client est positionnée sur le Lundi de Pentecôte : le collaborateur travaillera normalement à cette date,
- Soit le client applique la journée de solidarité un autre jour que le Lundi de Pentecôte : le Management positionne un JRTT employeur comptabilisé en paie comme jour de solidarité.

- Travail à temps partiel :

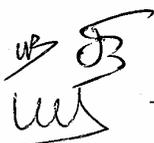
- Si les salariés sont habituellement présents le(s) jour(s) visé(s) par la journée de solidarité, ils se rendront à leur travail,
- Si la journée de solidarité est fixée à un jour habituellement non travaillé, le Manager fixe avec son salarié les modalités de récupération de la journée.

- Travail en équipes successives :

- La journée de solidarité est considérée comme un jour habituel de semaine. Les équipes successives travaillent et ne sont donc pas remplacées par les équipes de suppléance.

- Travail en équipe de suppléances :

- La nécessité de donner une journée de travail supplémentaire implique pour les équipes de suppléance de fractionner cette journée. Les modalités seront fixées avec le management.



Article 21 – Mesure du temps de travail

Article 21.1 - Pour les collaborateurs en modalité standard

Le personnel travaillant en permanence sur un site et qui pratique l'horaire collectif du site n'aura 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.

Article 21.2 - Pour les collaborateurs en modalité réalisation de mission

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

Article 21.2 - Pour les collaborateurs en modalité réalisation de mission avec autonomie complète

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

Article 22 –Le travail à temps partiel

Article 22.1 – Temps partiel et aménagement du temps de travail

HORAIRE REMUNERATION (bulletin de paie)	REPARTITION HEBDOMADAIRE DES JOURS DE PRESENCE	DROIT RTT		
		RTT SALARIE RS	RTT EMPLOYEUR RE	TOTAL DROIT
Référence temps plein 151,67	5 jours	6	4	10
136,50	4 jours et 1 demi-journée	5	4	9
	5 jours 1 semaine sur 2 et 4 jours 1 semaine sur 2			
121,33	4 jours	5	3	8
	3 jours et 2 demi-journées			
112,67	3 jours	4,5	3	7,5
75,83	2 jours et 1 demi-journée	3,5	2	5,5
	5 demi-journées			
60,67	2 jours	2,5	2	4,5
	1 jour et 2 demi-journées			

Article 22.2 - Temps partiel et congés payés

HORAIRE REMUNERATION (bulletin de paie)	REPARTITION HEBDOMADAIRE DES JOURS DE PRESENCE	CONGES PAYES	
		BASE ACQUISITION (année civile) PRISE DES CONGES PAYES (année civile)	DROIT ANNUEL CP AU 31 décembre (La prise des congés payés s'effectue sur le même nbre de jours)
Référence temps plein 151,67	5 jours	5 jours	5 semaines x 5 jours : 25 jours + 2 jours fractionnement = 27 jours
136,50	4 jours et 1 demi-journée	5 jours	5 semaines x 5 jours : 25 jours + 2 jours fractionnement = 27 jours
	5 jours 1 semaine sur 2 et 4 jours 1 semaine sur 2	5 jours pendant 26 semaines 4 jours pendant 26 semaines soit une moyenne de 4,5 jours	2,5 semaines x 5 jours : 12,5 jours 2,5 semaines x 4 jours : 10 jours Total arrondi : 23 jours + 2 jours fractionnement = 25 jours
121,33	4 jours	4 jours	5 semaines x 4 jours : 20 jours + 2 jours fractionnement = 22 jours
	3 jours et 2 demi-journées	5 jours	5 semaines x 5 jours = 25 jours + 2 jours fractionnement = 27 jours
106,17	4 jours 1 semaine sur 2 et 3 jours 1 semaine sur 2	4 jours pendant 26 semaines 3 jours pendant 26 semaines soit une moyenne de 3,5 jours	2,5 semaines x 4 jours : 10 jours 2,5 semaines x 3 jours : 7,50 jours Total arrondi : 18 jours + 2 jours fractionnement = 20 jours
112,67	3 jours	3 jours	5 semaines x 3 jours : 15 jours + 2 jours fractionnement = 17 jours
91,00	3 jours	3 jours	5 semaines x 3 jours : 15 jours + 2 jours fractionnement = 17 jours
75,83	2 jours et 1 demi-journée	3 jours	5 semaines x 3 jours : 15 jours + 2 jours fractionnement : 17 jours
	5 demi-journées	5 jours	5 semaines x 5 jours : 25 jours + 2 jours fractionnement : 27 jours
60,67	2 jours	2 jours	5 semaines x 2 jours : 10 jours + 2 jours fractionnement = 12 jours
	1 jour et 2 demi-journées	3 jours	5 semaines x 3 jours : 15 jours + 2 jours fractionnement = 17 jours

Article 22.3 - Forme et délais de la demande de passage à temps partiel

La demande de passage à temps partiel est adressée à la direction des ressources humaines par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre. Elle précise la durée du travail souhaitée ainsi que la date envisagée pour cette modification. La demande doit être adressée deux mois au moins avant cette date. Une réponse est apportée par la direction des ressources humaines dans le mois à compter de la demande.

Le passage à temps partiel fait l'objet d'un avenant au contrat de travail.

UB
JK
WK

B

Article 22.4 - Heures complémentaires

Le nombre d'heures complémentaires ne pourra être supérieur au dixième de la durée hebdomadaire ou mensuelle de travail prévue contractuellement. Le refus d'effectuer les heures complémentaires proposées par l'employeur ne constitue pas une faute lorsque le collaborateur a été informé moins de trois jours avant la date à laquelle les heures complémentaires sont prévues.

ARTICLE QUATRIEME : MAINTIEN DES AUTRES DISPOSITIONS

Les dispositions suivantes de l'accord du 20 décembre 2002 restent inchangées :

- Article 3 « Politique d'embauche »
- Article 4 « Mesures visant à favoriser l'égalité professionnelle entre les hommes et femmes et visant à faire obstacle aux discriminations à l'embauche »
- Article 11 « Jours supplémentaires de temps disponible »
- Article 13 « Dispositions relatives au personnel en modalité standard et réalisation de mission »
- Article 15 « Contingent d'heures supplémentaires »

ARTICLE CINQUIEME : SUPPRESSION DE L'ARTICLE 12

L'article 12 de l'accord collectif en date du 20 décembre 2002 est supprimé par le présent avenant de révision.

ARTICLE SIXIEME : MODIFICATION DE LA NUMEROTATION DES ARTICLES 20, 21, 22, 23, 24, 25 ET 26

Les anciens articles 20, 21, 22, 23, 24, 25 et 26 seront désormais numérotés ainsi :

- L'article 20 « *Modalités de suivi de l'application de l'accord* » devient l'article 23
- L'article 21 « *Date d'effet* » devient l'article 24
- L'article 22 « *Durée de l'accord* » devient l'article 25
- L'article 23 « *Avenants* » devient l'article 26
- L'article 24 « *Dénonciation* » devient l'article 27
- L'article 25 « *Adhésions ultérieures* » devient l'article 28
- L'article 26 « *Dépôt et publicité* » devient l'article 29

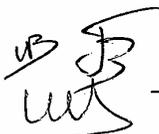
ARTICLE SEPTIEME : MODIFICATION DE CHAPITRES

Le Chapitre 5 est désormais dénommé « Gestions des congés, JRTT et absences ».

Le Chapitre 6 dénommé « Suivi du temps de travail effectif » débute désormais avec l'article 21.

Le Chapitre 7 dénommé « Le temps partiel » débute désormais avec l'article 22.

Le Chapitre 8 dénommé « Application de l'accord » débute désormais avec l'article 23.



ARTICLE HUITIEME : DEPOT DE L'AVENANT

Le présent avenant est déposé à la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi par lettre recommandée avec accusé de réception à l'initiative de la direction dans les quinze jours suivant sa conclusion, accompagné du procès-verbal de consultation du comité d'entreprise.

Le présent avenant prendra effet le 28 décembre 2006.

Le présent document donnera lieu à information des salariés de l'entreprise, par le biais d'une note incluant le texte du présent avenant.

Fait à LYON, en 5 exemplaires le 21 décembre 2006

Pour T-Systems France

Monsieur Pierre JOUDIOU ayant donné mandat de le représenter à Monsieur Eric DECISIER



Pour la C.F.D.T.

Madame Laurence WILHELM, Délégué Syndical



Pour la C.G.T.-F.O

Monsieur Jacques BERT, Délégué Syndical



Pour le S.N.E.P.S.S.I.-C.G.C

Léon BENCHIMOL, Délégué Syndical

