

MOIRANS , le 21 DECEMBRE 2000
TIV/3M.519/00/TS/JP

ACCORD HORAIRE VARIABLE
Etablissement
THOMSON TUBES ELECTRONIQUES TIV
Moirans

Préambule

Suite à la mise en oeuvre d'un accord sur la réduction du temps de travail à THOMSON TUBES ELECTRONIQUES à compter du 1^{er} JANVIER 2001, la Direction et les Organisations Syndicales de l'établissement TIV Moirans ont convenu de revoir les dispositions de l'accord d'horaire variable conclu le 19 Novembre 1998.

L'horaire variable a pour but de permettre à chacun, dans les limites compatibles avec les impératifs de fonctionnement des services, d'organiser son temps de travail en choisissant, quotidiennement et sans préavis, ses heures d'arrivée et de départ.

Le système repose sur la confiance et le sens des responsabilités de chacun dans l'application du présent accord, et dans le respect de la législation du travail en vigueur à la date de signature de l'accord.

En conséquence, après discussions entre :

- la **Direction de THOMSON TUBES ELECTRONIQUES TIV MOIRANS**, d'une part

et

- les **Organisations Syndicales** soussignées, d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1: CHAMP D'APPLICATION

L'ensemble du personnel peut opter pour l'horaire variable, à l'exception des salariés en horaire décalé

L'horaire variable est également accessible aux salariés travaillant à temps partiel.

Le choix de l'horaire variable est réversible : toute personne ayant choisi l'horaire variable peut demander à revenir en horaire fixe à la fin de la période de paie. Une période de six mois sera alors nécessaire pour revenir en horaire variable.

Tout salarié, ayant signé une convention de forfait, devra y renoncer expressément, dès lors qu'il souhaite bénéficier de l'horaire variable.

Ce choix est également réversible, dans les mêmes conditions qu'à l'alinéa précédent.

ARTICLE 2: PRINCIPES DE BASE

L'horaire variable se caractérise par la décomposition de la journée de travail en trois parties :

- une plage fixe pendant laquelle le personnel concerné doit être présent, hormis le temps de déjeuner qui constitue une coupure de la plage fixe.

Cette plage s'étale de 9 H 00 à 16 H 00, incluant une pause déjeuner de 50 minutes fixée entre 11 H 30' et 14 H 00.

- une plage variable du matin, située en amont de la plage fixe, et à l'intérieur de laquelle les heures d'arrivée peuvent s'étaler entre 7 H 15 et 9 H 00.

- une plage variable du soir, située en aval de la plage fixe, et à l'intérieur de laquelle les heures de départ peuvent s'étaler entre 16 H 00 et 17 H 45, sauf le Vendredi pour lequel le début de la plage variable est fixé à 15 H 30.

Le bon fonctionnement de chaque service ou équipe de travail suppose donc l'existence d'une réelle concertation entre les intéressés.

ARTICLE 3: SAISIE DE L'INFORMATION

Elle est assurée par le pointage individuel à l'arrivée du matin et au départ le soir.

1. Pour le personnel déjeunant sur le site:

Il n'y a pas de pointage avant, ni après le repas; la pause déjeuner étant fixe, égale à 50', est décomptée automatiquement quel que soit le temps réellement pris pour le repas.

2. Pour le personnel s'absentant du site pendant la plage destinée au repas

Il est possible de s'absenter du site, pendant la plage destinée au repas, pour une durée maximum de deux heures, 50' étant décomptées au minimum.

L'intéressé(e) devra alors, notamment pour des raisons de responsabilité, badger en sortant ainsi qu'en entrant.

Pour respecter les règles applicables en matière de temps de travail (la durée journalière de travail ne pouvant être supérieure à 10 heures, pause déjeuner non comprise), le système enregistrera les heures réelles de pointage. Sauf autorisation, les plages horaires doivent être scrupuleusement respectées, conformément aux dispositions du présent accord.

ARTICLE 4: RETARDS-OUBLIS DE POINTAGES

Toute arrivée ou sortie pendant la plage fixe est considérée comme "anomalie"; elle donne lieu à retenue sur salaire et ne peut être récupérée.

En cas d'oubli de pointage, l'intéressé(e) justifiera de sa présence auprès du service du personnel.

Si cette justification n'est pas fournie, la durée travaillée sera :

- arrêtée à la fin de la plage fixe du jour, si le pointage manquant est un pointage de sortie;
- décomptée à partir du début de la plage fixe du jour, si le pointage manquant est un pointage d'entrée.

ARTICLE 5: DECOMPTE DES HEURES EFFECTUEES

L'accord d'établissement sur les modalités de la réduction du temps de travail prévoit le maintien de l'horaire hebdomadaire de travail à 38 H 50centièmes, par conséquent un reliquat annuel de 42 heures (1 heure x 42 semaines travaillées) sera à récupérer.

Le compteur d'horaire variable sera crédité d'une heure par semaine travaillée.

Les heures effectuées par chacun sont enregistrées et cumulées chaque jour.

Le temps de travail constituant la période de référence est apprécié par période d'un mois calendaire (c'est à dire nombre de jours travaillés x 7h70c).

Le total des heures de présence est comparé, chaque jour, à l'horaire journalier de référence (7H70c), ce qui permet de dégager soit un écart positif appelé "**crédit d'heures**", soit un écart négatif appelé "**débit d'heures**".

Les écarts, déterminés en fin de journée, sont reportés d'une journée sur l'autre et cumulés pour constituer l'écart total, qui sera apprécié au dernier jour de la période de traitement des écarts soit, au dernier jour ouvré du mois.

Les limites absolues de l'écart total sont les suivantes:

- crédit total: + 7 heures
- débit total: - 5 heures

Un tableau mensuel des débits/crédits sera établi et adressé sous huitaine à la hiérarchie.

Si la limite inférieure du crédit est dépassée, ce dépassement sera considéré comme une absence non rémunérée qui sera déduite en paye .

Sauf cas particulier des heures supplémentaires, la limite supérieure du crédit ne doit pas être dépassée.

En cas de dépassement de la limite maximale de crédit, les heures ne seront pas effacées.

Une communication sera adressée aux salariés concernés et à leur responsable hiérarchique ; les causes de dépassement seront analysées conjointement.

Des actions correctives devront être identifiées afin de respecter cette limite maximale de crédit mensuel.

Les signataires du présent accord se réuniront périodiquement afin de proposer des modalités de traitement de ces dépassements, conformément aux dispositions légales en vigueur.

ARTICLE 6: UTILISATION DU CREDIT D'HEURES

L'utilisation du crédit d'heures permet de moduler ses heures d'arrivée et de départ à l'intérieur des plages variables.

Il est également possible de l'utiliser sous forme d'absence autorisée (par la hiérarchie) en plage fixe, selon les modalités suivantes:

- Le nombre d'absences autorisées est limitée à deux journées d'absence ou quatre demi-journées par trimestre civil.
- Pour les absences autorisées prises par demi-journée, positionnées le matin, le pointage d'entrée doit avoir lieu entre 11 H 30 et 14 H 00 (fin de la plage fixe du matin et début de la plage fixe du soir).
- Pour les absences autorisées prises par demi-journée, positionnées l'après-midi, le pointage de sortie doit avoir lieu entre 11 H 30 et 14 H 00.

ARTICLE 7: HEURES SUPPLEMENTAIRES ET HEURES EXCEDENTAIRES

Sont considérées comme heures supplémentaires, et récupérées ou rémunérées en tant que telles, celles qui remplissent les conditions suivantes:

- elles sont effectuées uniquement sur demande du chef de service ou Responsable d'Unité de Production
- elles sont effectuées au-delà de l'horaire de référence de 38 H50 /semaine.
- elles doivent être réalisées dans la limite d'un quota de 130 H /an.

Ces heures supplémentaires ainsi réalisées ne participent pas à l'obtention d'un crédit d'heures.

On désignera par heures excédentaires celles qui, dépassant l'horaire hebdomadaire de référence, sont effectuées à l'initiative du salarié soit pour compenser un débit, soit pour constituer un crédit.

Ces dernières ne sont pas assujetties au régime légal ou conventionnel des heures supplémentaires

ARTICLE 8: ABSENCES

Les absences pour congés payés, jours fériés, RTT, ne contribuent pas à l'acquisition du crédit de 42 heures.

Les déplacements de plus de 50 km aller et d'une durée au moins égale à la journée sont pris en compte sur la base d'un temps de travail journalier équivalent à 9 H.

L'information au service du personnel se fera via le Secrétariat de Direction.

Pour les déplacements de longue durée (supérieurs à une semaine), l'horaire variable sera suspendu pendant toute la durée de la mission.

Toute absence en cours de journée, autre que le repas, doit être déclarée au préalable, par écrit, et faire l'objet d'un pointage au moment de la sortie, ainsi qu'au retour.

ARTICLE 9: REMUNERATION MENSUELLE

La rémunération du personnel est assurée suivant les règles en vigueur. L'existence d'un crédit ou d'un débit d'heures reportable en fin de période de paie, dans la limite des maxima autorisés, ne modifie pas le montant mensuel de la rémunération.

Pour tout le personnel concerné, les heures effectuées au titre du crédit d'heures sont considérées comme des heures normales, et non pas comme des heures supplémentaires. Elles ne donnent pas droit au repos compensateur.

ARTICLE 10: DEPART DE L'ENTREPRISE (RUPTURE DU CONTRAT OU MUTATION) :

En cas de départ de l'entreprise, l'écart cumulé pourra être compensé, à l'initiative du salarié, pendant la période de préavis de façon à être apuré au moment du départ.

Si le départ ne donne pas lieu à préavis ou si celui-ci n'est pas effectué, la régularisation positive ou négative est imputée sur les sommes dues au moment du règlement pour solde de tout compte.

ARTICLE 11: MISE EN APPLICATION - DUREE - REVISION

Le présent accord est applicable après information et consultation du Comité d'établissement, et entrera en vigueur le 2 Janvier 2001.

L'accord est conclu pour une durée indéterminée.

Toutefois, les parties signataires peuvent demander une révision de cet accord ou le dénoncer en tout ou partie, après avoir observé un préavis de trois mois.

ARTICLE 12: FORMALITES DE DEPOT

En application de l'article L.132.10 le présent accord sera déposé auprès de la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi de l'Isère et du Secrétariat - greffe du Conseil de Prud'hommes.

Fait, en sept exemplaires, à Moirans, le 21 DECEMBRE 2000

Pour la Direction

T. SELLIER

Pour les Organisations Syndicales:

CFDT - JP VIVIER

CGT - I. MOREL

CFE-CGC - P.KAOUZA

TRAIT D'UNION - C. ROUGE