

Avenant n° 2 du 27/08/2010

au

REGLEMENT DE L'HORAIRE VARIABLE

THALES Optronique SA du 27 juin 2001

(applicable au 1er septembre 2010)



Handwritten signatures and initials. From left to right: a signature, the initials 'CR', another signature, and the initials 'MC'.

PREAMBULE :

Dans une logique de maîtrise du suivi du temps de travail, la Direction et les organisations syndicales représentatives au sein de THALES Optronique SA ont convenu de se réunir afin de faire évoluer l'accord « règlement de l'horaire variable THALES Optronique SA » du 27 juin 2001 et son avenant n°1 du 20 juin 2006.

Afin de proposer un document lisible et pratique, les parties signataires décident de reprendre l'ensemble des dispositions applicables en vigueur ainsi que celles issues de la négociation du présent avenant et de compiler l'ensemble des mesures relatives à l'horaire variable applicables au sein de la société dans le présent document.

Le présent avenant se substitue ainsi à l'accord « règlement de l'horaire variable THALES Optronique SA » du 27 juin 2001 et son avenant n°1 du 20 juin 2006.

ARTICLE 1 : DOMAINE D'APPLICATION

L'horaire variable s'applique au personnel mensuel soumis au pointage.
Il ne s'applique pas aux salariés dont le temps de travail fait l'objet d'une organisation spécifique.

ARTICLE 2- PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

La durée hebdomadaire de travail hors JRTT est de **37 heures et 50 minutes** (37h80 cts) répartie sur cinq jours du lundi au vendredi. Le temps de travail journalier de référence du Centre Guynemer à Elancourt est fixé à **7 heures et 34 minutes** (7h56 cts)

L'horaire fixe de référence pour le personnel soumis au pointage est le suivant:

8 h 00 - 16 h 19 mn, avec un temps de repas de 45 minutes.

Cependant l'existence d'un système d'horaire variable permet au personnel d'organiser son temps de travail, en choisissant quotidiennement et sans préavis ses heures d'arrivée et de départ à l'intérieur de plages variables, dans le respect de la durée légale du travail en vigueur.

A la date de signature de cet accord, les durées légales et conventionnelles maximales sont les suivantes:

- 10 H / jour maximum,
- 48 H / semaine maximum,
- respect d'une moyenne de 42 H / semaine maximum sur 12 semaines consécutives.

La journée de travail est découpée en trois parties:

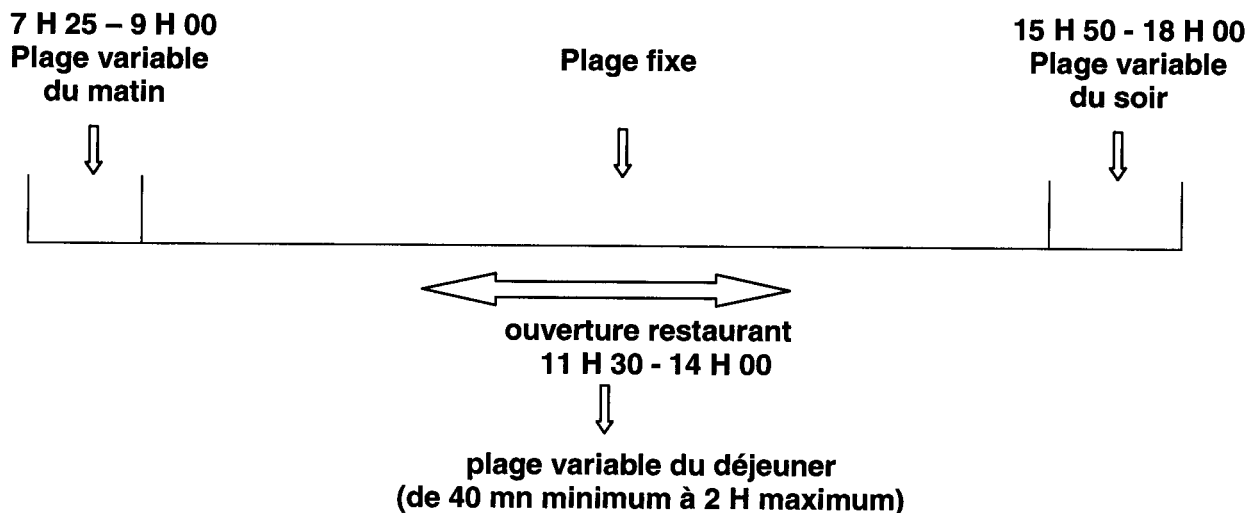


Handwritten signatures and initials, including "CR" and "ML".

- **Une plage variable du matin**, située en amont de la plage fixe et à l'intérieur de laquelle les arrivées sont libres, ce qui permet à chacun de gérer son heure de prise de travail.
- **Une plage fixe** pendant laquelle tout le personnel mensuel de l'entreprise doit être présent, hormis le temps du déjeuner, pour lequel il existe une plage variable de 2 heures maximum.
- **Une plage variable du soir**, située en aval de la plage fixe et à l'intérieur de laquelle les départs sont libres, ce qui permet à chacun d'arrêter son activité au moment qui lui convient.

ARTICLE 3 - PLAGES FIXES ET PLAGES VARIABLES

La journée se décompose de la façon suivante:



Chacun peut faire varier journalièrement son temps de travail au-delà ou en deçà du temps de travail journalier de référence, à condition de respecter :

- la présence obligatoire pendant la plage fixe (de 9h 00 à 15h 50, moins la plage variable du déjeuner de deux heures maximum)
- sous réserve que son cumul hebdomadaire atteigne la durée de l'horaire hebdomadaire de référence, augmentée ou diminuée par un crédit ou un débit limité à 4 heures (voir § 6 et 7),
- et d'une bonne gestion du compteur débit/crédit (voir § 8)

Cette souplesse de gestion des horaires n'a aucune influence sur la rémunération, les heures comptabilisées en crédit d'heures sont considérées comme des heures normales et ne donnent pas droit à du repos compensateur.

ARTICLE 4 - SAISIE DES HEURES EFFECTUEES

La saisie de l'information est réalisée par le pointage effectué par le personnel quatre fois par jour :

- à l'arrivée du matin
- au départ pour déjeuner
- au retour du déjeuner
- au départ le soir.



Signature manuscrite avec initiales 'CR' et 'ML'.

Le pointage est obligatoire pour toute entrée ou sortie du Centre, sauf situations particulières (cas des salariés en déplacement, en formation, ou en mission à l'extérieur...).

Le pointage s'effectue sur la badgeuse la plus proche du lieu de travail. Le système accepte cependant la saisie sur toutes les badgeuses.

ARTICLE 5 - DECOMPTE DES HEURES EFFECTUEES

Les heures effectuées par chacun au cours de la semaine sont enregistrées et cumulées quotidiennement.

Le décompte commence au début de la semaine, les heures effectuées au-delà ou en deçà de l'horaire de référence sont cumulées et gérées sous forme de crédit ou de débit dans un compteur dénommé compteur **Débit/Crédit**, ceci dans le respect du cadre du règlement de l'horaire variable.

ARTICLE 6 - CREDIT D'HEURE

Lorsque le décompte hebdomadaire des heures de travail effectuées est supérieur à l'horaire de référence, le dépassement est comptabilisé sous forme de crédit d'heure, sans donner lieu à supplément de rémunération.

Ce crédit hebdomadaire sera de **4 heures** maximum

Ce crédit sera ajouté à la valeur du compteur Débit/Crédit. Le cumul de crédit autorisé dans ce compteur est limité à **15 heures**

ARTICLE 7 - DEBIT D'HEURE

Lorsque le décompte hebdomadaire des heures de travail effectuées est inférieur à l'horaire de référence, on parle de débit d'heure.

Ce débit hebdomadaire sera **de 4 heures** maximum.

Le débit d'heure est déduit de la valeur du compteur Débit/Crédit. Le cumul de débit autorisé dans ce compteur est limité à **8 heures**.

Tout dépassement de ces valeurs limites (- 4 heures par semaine ou - 8 heures en Débit), constaté en fin de semaine, est considéré comme une absence et fait l'objet d'une déduction correspondante sur la rémunération mensuelle.

En cas de dépassement répété des débits maximums autorisés, la D.R.H. peut sur demande de la hiérarchie imposer à l'intéressé le retour à l'horaire fixe de référence du Centre.

ARTICLE 8 - UTILISATION DE CREDIT D'HEURE

Chaque salarié bénéficiant de l'horaire variable dispose de la possibilité de prendre jusqu'à **50 heures de crédit par année civile**.

Un crédit d'heure permet au salarié d'obtenir une autorisation d'absence par prélèvement d'heures dans son compteur Débit/Crédit sous réserve que le prélèvement ne conduise pas au dépassement des limites suivantes:

Handwritten signatures and initials, including "Mc" and "CR", are present at the bottom right of the page.

- Durée maximum d'une absence sur crédit d'heure = 7 heures 34 mn soit une journée
- Limite inférieure du compteur Débit/Crédit = 8 heures à ne dépasser dans aucun cas

La demande d'absence en crédit d'heure doit être formulée à l'aide du carton prévu à cet effet.

Chaque salarié concerné devra en tout état de cause équilibrer son débit/crédit par trimestre civil, ce système offrant la possibilité pour chacun de bénéficier au maximum d'une journée par trimestre de récupération, le reste du crédit devant être pris au maximum par demi-journée de 3H 47 mn.

Une cinquième journée pourra être librement positionnée dans l'année.

La prise de ces journées sera programmée à la demande du salarié en accord avec sa hiérarchie dans le respect d'un délai de prévenance qui sera au minimum la semaine précédente.

Pour une bonne gestion du compteur débit/crédit, chaque salarié devra faire en sorte que le solde du compteur Débit/Crédit ne soit pas supérieur à 4 heures en fin de trimestre. En fin d'année ce compteur Débit/Crédit ne devra pas excéder 2 heures.

Au cas où la gestion de ce compteur par le salarié serait contraire aux règles d'utilisation du compteur Débit/crédit et que cette attitude produirait des excédents ou des déficits d'heure importants ou trop fréquents, la Direction se réserve le droit d'imposer la prise d'heure(s) ou de journée(s) complète(s) au salarié afin de supprimer les écarts constatés. A titre exceptionnel, et dans le but de régulariser un écart, 2 jours de crédits d'heures pourront être accolés sous réserve de l'accord de la hiérarchie.

En cas d'écarts répétés, une analyse des causes sera réalisée avec le salarié et son management. Suite à cette analyse, si le besoin se fait sentir, des moyens seront mis en oeuvre afin que cette situation ne se reproduise plus.

En cas de dépassements trop fréquents, le retour à l'horaire fixe de l'intéressé pourra être prononcé, sans préjudice de sanction.

ARTICLE 9 : PAUSE DU DEJEUNER

Pendant les heures d'ouverture du restaurant, soit de 11 H 30 à 14 H 00, il existe une plage variable de déjeuner de 2 H maximum.

Le temps de pause de référence pour le déjeuner est fixé à 45 minutes.

Dans la pratique, chacun peut le faire varier grâce au Débit-Crédit (voir ci-dessus) entre un minimum de 40 mn avec un crédit de 5 mn et un maximum de 2 heures avec un débit de 1H15 mn imputé sur le compteur débit semaine.

Si exceptionnellement, un salarié déjeune en plus des 2 heures autorisées, deux possibilités s'offrent à lui:

- la différence entre les deux heures et le temps effectivement pris fera l'objet d'une retenue sur paye

ou

- à la demande du salarié, la différence entre les deux heures et le temps effectivement pris sera déduite de la valeur du compteur Débit/Crédit.



Handwritten initials and signatures: CR, MC, and several scribbles.

ARTICLE 10 - HEURES D'ARRIVEE ET DE DEPART -RETARDS

En l'absence d'une autorisation préalable de prise de crédit d'heures, toute arrivée pendant la plage fixe est considérée comme un retard et doit être immédiatement indiquée par l'intéressé à son supérieur hiérarchique.

Tout retard non justifié par une demande de crédit d'heure donne lieu à une déduction de rémunération.

Les retards du matin dont le cumul reste inférieur à 16 minutes sur une période donnée (en fonction du calendrier GESTOR de l'horaire variable mis à disposition auprès des secrétaires en début d'année), sont automatiquement transformés en utilisation de crédits d'heures.

En cas de retards trop fréquents, le retour à l'horaire fixe de l'intéressé pourra être prononcé, sans préjudice de sanction.

Les différents pointages doivent respecter le cadre de l'horaire variable.

ARTICLE 11 - OUBLIS DE POINTAGE

En cas d'oubli de pointage, l'intéressé doit faire valider par sa hiérarchie son heure d'arrivée et transmettre l'horaire une fois validé à la DRH, faute de quoi, le temps de présence ne pourrait pas être pris en compte.

En cas d'oublis trop fréquents, le retour à l'horaire fixe de référence pourra être prononcé pour l'intéressé.

ARTICLE 12 - ABSENCES JUSTIFIEES

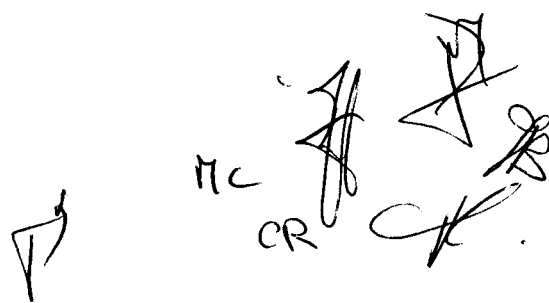
12.1 Valorisation des journées d'absence

Toute journée d'absence assimilée à du temps de travail effectif (congrés payés, absences maladie ...) ainsi que les jours de réduction du temps de travail, sont valorisés forfaitairement sur la base de l'horaire journalier de référence, soit 7 H 34 mn.

12.2 Journée fractionnée

Sauf accord spécifique, les différentes autorisations de sorties service (ex.: formation externe, visite médicale hors de l'établissement prescrite par le Médecin du Travail, bon de sortie service, délégations, etc) sont établies à partir de l'horaire de référence soit : 8 h le matin et 16 h 19 mn le soir, et le temps de repas comptabilisé est alors de 45 mn.

ARTICLE 13 - HEURES SUPPLEMENTAIRES



Les heures supplémentaires ne peuvent en aucun cas alimenter le compteur débit/crédit.
Il est rappelé que les heures supplémentaires font l'objet d'une demande préalable de la hiérarchie.

ARTICLE 14 - DEPART DE L'ENTREPRISE

En cas de départ de l'entreprise, l'écart cumulé devra être compensé pendant la période restante de façon à être nul au moment du départ.

S'il existe un écart positif ou négatif qui n'a pu être régularisé avant le départ, la régularisation s'effectuera sur le solde de tout compte sur le règlement définitif, pour un débit, sous la forme d'une retenue équivalente ou pour un crédit, par le paiement des heures dues.

ARTICLE 15 – 1^{er} BILAN DE L'APPLICATION DE L'AVENANT

Les parties signataires conviennent de se rencontrer après 6 mois d'application du présent avenant pour tirer un premier bilan des évolutions introduites par le présent avenant, et amender ou modifier, si nécessaire, certaines modalités d'application.

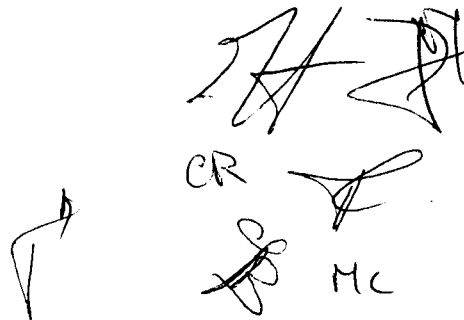
ARTICLE 16 - DUREE DE L'AVENANT ET DATE D'APPLICATION

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée et a fait l'objet d'une consultation du comité d'entreprise de THALES Optronique SA le 26 Août 2010.

Le présent règlement entrera en vigueur à compter du 1er septembre 2010.

ARTICLE 17- MODALITES DE DEPOT

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le texte du présent avenant sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives au sein de Thales Optronique. Il sera déposé par la Direction des Ressources Humaines en deux exemplaires auprès de la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi, et en un exemplaire au Secrétariat du Greffe du Conseil des Prud'hommes de Rambouillet, conformément aux dispositions de l'article D.2231-2 du code du travail. (Un exemplaire de cet avenant est transmis à l'Inspection du Travail).



Handwritten signatures and initials, including "CR" and "MC".

Fait à Elancourt en 10 exemplaires, le 27 août 2010

Pour la Direction de la Société Thales Optronique S.A.:

Thierry DELAPLACE
Directeur des Ressources Humaines



Pour les Organisations Syndicales Représentatives :

Pour la CFDT,

J-M CASTEX



J-M DELBRASSINE

Pour la CFE – CGC,

J. LOOSFELT



P. ROCHE

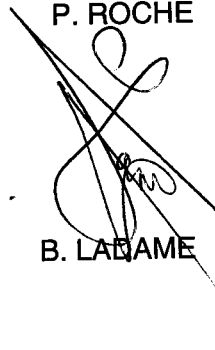


Pour la CGT,

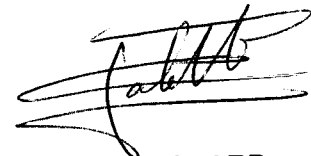
M. CHARRON



B. LABAME



C. REBILLARD



Pour SUPPer,

N. KUJAR

G. LAMIRAND