AVENANT DU 26 NOVEMBRE 2008
A L'ACCORD D'ENTREPRISE EASYDIS
DU 01ER JANVIER 2004

ENTRE

La société Easydis représentée par Monsieur Pascal PIOTROWSKI, Directeur des Ressources Humaines, dûment mandaté à cet effet,

D'une part,

et

Les organisations syndicales représentatives au niveau d'Easydis représentées pour :

Pour le syndicat SNTA-FO, Monsieur Marius PONDY

Pour le syndicat CGC, Monsieur Didier MARION

Pour le syndicat CFTC, Monsieur Didier BRETON

Pour le syndicat CFDT, Monsieur Hervé PREYNAT

Pour le syndicat UNSA, Monsieur Christian ORIOL

D'autre part,

Rappel : les réunions d'échanges et de négociation se sont déroulées selon le calendrier suivant :
13 mai 2008
13 juin 2008
10 septembre 2008
22 septembre 2008
21 octobre 2008
18 novembre 2008

Le comité central d'entreprise a été consulté sur le projet d'avenant à l'accord d'entreprise du 01er janvier 2004 lors d'une réunion des 19 et 20 novembre 2008 ; il a émis un avis favorable.

Article L.2261-7 du code du travail : « *Les organisations syndicales de salariés représentatives, signataires d'une convention ou d'un accord ou qui y ont adhéré conformément aux dispositions de l'article L.2261-3, sont seules habilitées à signer, dans les*

MP OC

conditions prévues au chapitre II du titre III, les avenants portant révision de cette convention ou de cet accord ».

Article L.2261-8 « *L'avenant portant révision de tout ou partie d'une convention ou d'un accord se substitue de plein droit aux stipulations de la convention ou de l'accord qu'il modifie.*
Il est opposable dans des conditions de dépôt prévues à l'article L.2231-6, à l'ensemble des employeurs et des salariés liés par la convention ou l'accord ».

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1

La partie 2.2 « Organisation et rythme du travail » du Titre II « Durée et organisation du travail » de l'accord d'entreprise du 01er janvier 2004 est remplacée par les dispositions ci-après (article 2).
L'article 2-3.1 est supprimé.

La partie 3-5 « Modulation des horaires : programmation annuelle » (des salariés à temps partiel) est modifiée selon les dispositions ci-après (article 3).

Toute disposition non conforme des différents accords conclus est réputée non écrite.

ARTICLE 2

La partie 2.2 « Organisation et rythme du travail » du Titre II « Durée et organisation du travail » de l'accord d'entreprise du 01er janvier 2004 est rédigée comme suit :

2-2.1 Programmation annuelle de la durée du travail

La programmation annuelle de la durée du travail se fait sur une période qui court du 01er novembre N au 31 octobre N + 1 (« période annuelle »), pour les ouvriers et employés.

Pour les agents de maîtrise et les cadres, la programmation de la durée du travail court du 01er juin N au 31 mai N + 1.

2-2.2 Organisation de la durée du travail

2-2.2.1 Information

L'organisation de la durée du travail est fixée au niveau de chaque établissement selon l'un des modes d'organisation du temps de travail prévu à l'article 2-2.2.2 du présent avenant, pour chaque secteur ou service.
Au plus tard le 30 septembre de chaque année, l'employeur communique à l'ensemble du personnel, par affichage, le calendrier prévisionnel fixé pour la période annuelle suivante.
Cette communication est précédée d'une consultation du comité d'établissement, du comité social ou à défaut des délégués du personnel.

MP OC 03

2-2.2.2 Règles régissant l'organisation annuelle du temps de travail

Il existe deux types d'organisation du temps de travail. Chaque site doit choisir, pour chaque secteur ou service, l'un des deux modes suivants.

Organisation TYPE 1

Le calendrier prévisionnel est établi sur une base hebdomadaire fixe choisie entre 37 et 38 heures de présence pour toutes les semaines de la période annuelle.
Les heures prévues au-delà de 35 heures de présence sont compensées par des jours de compensation, pour que la durée moyenne de temps de présence prévue soit de 35 heures (plus une journée de solidarité);

Organisation TYPE 2

Le calendrier prévisionnel est établi par le directeur de site selon les modalités de l'article 2-2.2.1 du présent avenant. Ce calendrier comprend au minimum 5 semaines à au moins 37 heures de présence et au plus 10 semaines au-delà de 39 heures de présence avec un maximum de 42 heures de présence.

Les semaines au-delà de 39 heures de présence et dans la limite de 42 heures de présence, ne peuvent être programmées qu'à titre exceptionnel, après information et consultation du comité d'établissement, du comité social ou à défaut des délégués du personnel. Les semaines programmées à 42 heures de présence ne peuvent être qu'au nombre maximum de 3 au cours de chaque période annuelle.

Les heures prévues au-delà de 35 heures de présence sont compensées par des journées de compensation pour que la durée moyenne de temps de présence prévue soit de 35 heures (plus une journée de solidarité).

L'organisation de la durée du travail peut être différente selon les secteurs ou services.

2-2.2.3 Journées de compensation

Un compteur temps du suivi de la programmation annuelle est tenu à jour pour chaque salarié dans chaque établissement.

Chaque salarié recevra avec son bulletin de paie un relevé des heures effectuées sur le mois (jusqu'au dernier dimanche du mois).

Le compteur intégrera le nombre de jours de compensation correspondant au nombre d'heures de présence prévues au-delà de 35 heures dans le calendrier prévisionnel communiqué à chaque salarié concerné ; ce nombre correspond à la présence théorique du salarié sur la période annuelle.

Dans l'organisation TYPE 1, ce nombre de jours est fixé à 12 pour une durée de présence hebdomadaire de 37 heures, à 15 pour une durée de présence hebdomadaire de 37,5 heures et à 18 pour une durée de présence hebdomadaire de 38 heures.

Dans l'organisation TYPE 2, ce nombre de jours est défini en fonction du nombre d'heures prévisionnel au-delà de 35 heures de présence.

Les journées de compensation définies ci-dessus, qu'il s'agisse du TYPE 1 OU 2, sont planifiées par l'employeur, au regard des souhaits exprimés par le salarié.
L'employeur dispose d'un délai de 15 jours pour répondre à une demande exprimée par un salarié ; à défaut de réponse dans ce délai la journée de compensation est réputée acceptée.

Si aucune semaine complète n'est planifiée au cours de la période annuelle, lorsque le compteur est égal ou supérieur à 21 heures, l'employeur peut imposer au salarié la prise de jours de compensation.

Les journées de compensation prévues peuvent être annulées par l'employeur en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure.

2-2.2.4 Conditions de délai de prévenance des changements de durée ou d'horaire de travail

La modification du calendrier prévisionnel ne pourra être faite qu'à titre exceptionnel par la direction en cours d'année afin de l'adapter aux variations imprévisibles de la charge de travail. Toute modification ne s'effectuera qu'après information des représentants du personnel et affichage à l'attention de l'ensemble des salariés concernés.

Un délai de prévenance de 15 jours doit être respecté préalablement à la mise en œuvre du changement en dehors d'événements exceptionnels,

La modification du calendrier prévisionnel devra garantir le maintien d'une moyenne hebdomadaire de présence de 35 heures sur la période annuelle.

2-2.2.5 Changement de durée de travail sur la base du volontariat

Lorsque les besoins de l'activité le nécessitent, l'employeur peut faire appel à des volontaires, pour réaliser des heures non prévues dans le calendrier prévisionnel.

Dans le schéma d'organisation du temps de travail de TYPE 1, toutes les heures réalisées au-delà du calendrier prévisionnel sont des heures supplémentaires majorées à 25 % pour les 8 premières heures, et à 50 % au-delà. Les heures et la majoration sont, au choix du salarié, soit payées à la fin du mois considéré soit placées en intégralité dans le compteur temps.

Dans le schéma d'organisation du temps de travail de TYPE 2, toutes les heures réalisées au-delà du calendrier prévisionnel sont au choix du salarié, soit payées à la fin du mois considéré soit placées en intégralité dans le compteur temps.
Lorsqu'elles sont par ailleurs réalisées au-delà de 35 heures de travail effectif (soit au-delà de 36,84 heures de présence), elles sont des heures supplémentaires et sont majorées à 25 % pour les 8 premières heures, et à 50 % au-delà.

Les heures réalisées au-delà du calendrier prévisionnel, et leur majoration le cas échéant, sont placées en intégralité dans le compteur temps, par défaut.

MP OC DB

HP

DB

Toutefois, chaque mois (au plus tard le 20 de chaque mois), le salarié peut demander à être rémunéré des heures, et majorations le cas échéant, réalisées dans le mois en cours. Dans ce cas, le paiement se fait avec la paie du mois considéré.
Le choix est valable pour toutes les heures et leur majoration le cas échéant.

Lorsqu'elles sont payées, les heures et les majorations ne figurent pas au compteur temps du salarié.

2-2.2.6 Compteur à la fin de la période annuelle

Au 31 octobre, le compteur annuel est clos.
A cette date, une comparaison est faite sur la période annuelle entre la moyenne hebdomadaire des heures comptabilisées (cf. ci-après), la moyenne hebdomadaire de présence à 35 heures sur la période considérée, et la moyenne hebdomadaire de travail effectif à 35 heures.

Sont considérées comme des « heures comptabilisées » les heures suivantes : toutes les heures à l'exclusion des jours d'absence non autorisée et des jours de compensation moins la journée de solidarité.

La journée de solidarité est décomptée le premier jour ouvrable du mois de janvier.

Le compteur est positif lorsque la moyenne hebdomadaire d'heures comptabilisées du salarié sur la période annuelle (déduction faite des heures réalisées hors calendrier prévisionnel, majorées ou non, et déjà rémunérées) est supérieure à une moyenne hebdomadaire de 35 heures de présence sur la période annuelle.

Les heures de travail effectif correspondant à une moyenne hebdomadaire de travail effectif supérieure à la moyenne hebdomadaire de 35 heures de travail effectif (soit 36,84 heures de présence), et qui n'ont pas déjà été majorées, sont considérées comme heures supplémentaires et majorées comme telles.

Les heures et majorations éventuelles figurant au compteur au 31 octobre sont au choix du salarié soit payées soit maintenues dans le compteur temps de la période annuelle en cours.
Lorsqu'elles sont maintenues dans le compteur temps de la période annuelle en cours, le solde doit être planifié avant le 31 décembre et être pris avant fin février de l'année suivante. Les jours correspondant sont pris d'un commun accord entre le salarié et l'employeur.
En cas d'absence pendant les mois de janvier et février empêchant la prise des jours de compensation, les heures et majorations éventuelles figurant au compteur de l'exercice N – 1 sont payées.

Le compteur est négatif lorsque la moyenne hebdomadaire d'heures comptabilisées du salarié sur la période annuelle (déduction faite des heures réalisées hors calendrier prévisionnel, majorées ou non, et déjà rémunérées) est inférieure à une moyenne hebdomadaire de 35 heures de présence sur la période annuelle.
Les heures négatives sont reportées sur le compteur de la période annuelle suivante, dans la limite de 35 heures, lorsque le différentiel est en faveur de la société du fait du salarié.
Lorsque le compteur est négatif du fait de l'employeur, il est automatiquement remis à zéro.

MPOC DB HP DB

Le compteur pour chaque nouvelle période annuelle est différent du compteur de la période annuelle précédent.

2-2.2.7 Contingent annuel d'heures supplémentaires

Le contingent annuel d'heures supplémentaires est de 300 heures.

Pour mémoire, les heures supplémentaires étant obligatoirement réalisées au-delà du calendrier prévisionnel, elles ne sont réalisées que sur la base du volontariat (article 2-2.2.5 du présent avenant), sauf motifs impératifs tels que prévus par le code du travail.

Les heures supplémentaires réalisées au-delà du contingent ouvrent droit à une majoration de 50 % et une contrepartie en repos égale à 25 %.
Celles réalisées à l'intérieur du contingent n'ouvrent pas droit à une contrepartie en repos.

2-2.2.8 Prise en compte des absences

Pour le décompte des heures comptabilisées, toutes les heures sont prises en considération à l'exception des heures d'absence non autorisée et des jours de compensation.
Pour le décompte des heures de travail effectif, il est fait application des règles légales.

2-2.2.9 Prise en compte des arrivées en cours de période annuelle

Lorsqu'un salarié intègre la société en cours de période annuelle, il est soumis au calendrier prévisionnel pour les semaines restant à courir jusqu'à la fin de la période annuelle, comme tout autre salarié.
A la fin de la période annuelle (soit au 31 octobre), sa moyenne hebdomadaire d'heures comptabilisées sur la période entre sa date d'entrée et le 31 octobre est comparée à une moyenne hebdomadaire de 35 heures de présence pour la période considérée.

Le compteur est positif lorsque la moyenne hebdomadaire d'heures comptabilisées du salarié sur la période considérée (déduction faite des heures réalisées hors calendrier prévisionnel, majorées ou non, et déjà rémunérées) est supérieure à une moyenne hebdomadaire de 35 heures de présence pour la période considérée.

Les heures de travail effectif correspondant à une moyenne hebdomadaire d'heures de travail effectif supérieure à la moyenne hebdomadaire de 35 heures de travail effectif (soit 36,84 heures de présence) sont considérées comme heures supplémentaires, lorsqu'elles n'ont pas déjà été majorées.

Elles sont majorées au taux calculé comme suit :
- heures en deçà du contingent annuel : 25 % ou 50%
- heures au-delà du contingent annuel : 50 %

Le compteur est négatif lorsque la moyenne hebdomadaire d'heures comptabilisées du salarié sur la période considérée (déduction faite des heures réalisées hors calendrier prévisionnel, majorées ou non, et déjà rémunérées) est inférieure à une moyenne hebdomadaire de 35 heures de présence sur la période considérée.
Les heures négatives sont reportées sur le compteur de la période annuelle suivante, dans la limite de 35 heures, lorsque le différentiel est en faveur de la société du fait du salarié.

Lorsque le compteur est négatif du fait de l'employeur, il est automatiquement remis à zéro.

2-2.2.10 Prise en compte des départs en cours de période annuelle

Le même principe de calcul que celui exposé au paragraphe 2-2.2.9 est appliqué pour les départs en cours de période annuelle :

Au moment de la sortie des effectifs, la moyenne hebdomadaire d'heures comptabilisées du salarié considéré sur la période entre le 01er novembre et sa date de sortie des effectifs est comparée à la moyenne hebdomadaire de 35 heures de présence pour la période considérée.

Le compteur est positif lorsque la moyenne hebdomadaire d'heures comptabilisées du salarié sur la période considérée (déduction faite des heures réalisées hors calendrier prévisionnel, majorées ou non, et déjà rémunérées) est supérieure à la moyenne hebdomadaire de 35 heures de présence pour la période considérée.

Les heures de travail effectif correspondant à une moyenne hebdomadaire de travail effectif supérieure à une moyenne hebdomadaire de 35 heures de travail effectif (soit 36,84 heures de présence) sont considérées comme heures supplémentaires, lorsqu'elles n'ont pas déjà été majorées.

Elles sont majorées au taux calculé comme suit :
- heures en deçà du contingent annuel : 25 % ou 50%
- heures au-delà du contingent annuel : 50 %

Le compteur est négatif lorsque la moyenne hebdomadaire d'heures comptabilisées du salarié sur la période considérée (déduction faite des heures réalisées hors calendrier prévisionnel, majorées ou non, et déjà rémunérées) est inférieure à la moyenne hebdomadaire de 35 heures de présence pour la période considérée.

2-2.2.11 Changement de secteur ou de service au cours d'une même semaine

Lorsqu'au cours d'une même semaine, un salarié est amené à travailler au sein de plusieurs secteurs ou services ayant une durée de travail différente au cours de la semaine considérée, la détermination de sa durée de travail prévisionnelle pour la semaine considérée se fait au regard du calendrier prévisionnel applicable à son équipe d'affectation d'origine.

2-2.2.12 Jour de repos travaillé

L'organisation du travail est normalement faite sur 5 jours ; s'il est demandé à titre exceptionnel à un salarié de venir travailler sur 6 jours, les heures réalisées le jour planifié comme jour de repos sont majorées ; cette majoration est due même si le compteur du salarié est négatif.

Pour les salariés agents de maîtrise : les heures réalisées le jour de repos sont payées et majorées.

S'il est demandé à titre exceptionnel à un salarié cadre de venir travailler un jour de repos il y a décalage et non suppression du jour du repos considéré qui devra être accordé dans la quinzaine qui suit ou précède ce jour

Les heures du jour de repos travaillé et leur majoration, sont placées en intégralité dans le compteur temps, par défaut.
Toutefois, chaque mois (au plus tard le 20 de chaque mois), le salarié peut demander à être rémunéré de ces heures et majorations, réalisées dans le mois en cours. Dans ce cas, le paiement se fait avec la paie du mois considéré.
Le choix est valable pour toutes les heures et majoration relatives au travail un jour de repos pour le mois considéré.

2-2.2.13 Rémunération

Le salaire forfaitaire de base de chaque salarié est lissé sur la base de l'horaire hebdomadaire de 35 heures de présence payées.

2-2.2.14 Cumul de majorations

La majoration des heures réalisées au-delà du calendrier prévisionnel et au-delà de 35 heures de travail effectif se cumule avec les majorations pour travail de nuit, dimanche (travail habituel) et jours fériés.

Elle ne se cumule pas avec les majorations pour dimanche (travail exceptionnel).

La majoration pour travail du jour de repos ne se cumule pas avec les majorations pour heures supplémentaires. Elle se cumule avec les majorations pour travail de nuit, dimanche et jours fériés.

2-2.2.15 Contrats spécifiques : CDD / intérimaires

L'organisation du temps de travail s'applique à l'ensemble des salariés sous contrat à durée déterminée ou indéterminée. Elle peut également s'appliquer au personnel intérimaire, sous réserve d'en informer les sociétés de travail temporaire et que la durée minimum du contrat soit de 4 semaines.

2-2.2.16 Champ d'application

Le présent avenant est applicable à l'ensemble des salariés « ouvriers et employés » de la société Easydis, quel que soit leur établissement d'affectation.
Les dispositions relatives au jour de repos travaillé (article 2-2.2.12) sont applicables aux ouvriers et employés, aux agents de maîtrise et aux cadres.

2-2.2.17 Salariés travaillant au surgelé

Les salariés travaillant au surgelé bénéficient d'une pause de 12 minutes par heure de présence. Une heure de présence = 48 minutes de travail effectif et 12 minutes de pause.
Eu égard à cette spécificité, les dispositions de l'accord d'entreprise relatives à l'organisation du temps de travail, pour les salariés travaillant au surgelé, sont adaptées comme suit :

COMPARATIF	Salariés travaillant au	Salariés ne travaillant pas au

	surgelé (12 minutes de pause par heure de présence)	surgelé (3 minutes de pause par heure de présence)
Temps de présence hebdomadaire moyen sur la période annuelle	35 heures	35 heures
Seuil de majoration à 25 % pour les heures réalisées au-delà du calendrier prévisionnel	35 heures de travail effectif = 43,75 heures de présence	35 heures de travail effectif = 36,84 heures de présence
Seuil de majoration à 50 % pour les heures réalisées au-delà du calendrier prévisionnel	* Calendrier prévisionnel + 8 heures de présence, si calendrier prévisionnel > 35 heures de travail effectif * 35 heures de travail effectif + 8 heures de présence, si calendrier prévisionnel < 35 heures de travail effectif	* Calendrier prévisionnel + 8 heures de présence, si calendrier prévisionnel > 35 heures de travail effectif * 35 heures de travail effectif + 8 heures de présence, si calendrier prévisionnel < 35 heures de travail effectif

ARTICLE 3

Les dispositions du Titre III- partie 3-5 « Modulation des horaires : programmation annuelle » sont modifiées de la façon suivante :
- le mot « modulation » est systématiquement remplacé par l'expression « Programmation annuelle de la durée du travail ».

ARTICLE 4 : COMMISSION DE SUIVI

Une commission de suivi sur l'organisation du temps de travail sera mise en place sur chaque site ; elle sera composée de deux membres par organisation syndicale et de membres de la direction de l'établissement. Elle se réunira au minimum à 2 reprises, environ 2 mois après la mise en place du nouveau mode d'organisation du temps de travail, puis environ 4 mois après cette première réunion.

Par ailleurs, cette commission de suivi sera obligatoirement réunie par la direction de l'établissement, au moins une fois par an avant l'élaboration des calendriers prévisionnels pour permettre un échange et un débat autour de l'organisation du temps de travail, au sein de chaque service concerné.
Cette commission pourra être également réunie en fonction des besoins des différents sites, pour maintenir un dialogue entre la direction et les salariés sur le sujet de l'organisation du travail.

Un bilan de l'organisation annuelle du travail sera présenté chaque année en comité d'établissement.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS TRANSITOIRES POUR LE PREMIER EXERCICE

A titre dérogatoire, le premier exercice sera réalisé sur une période de 9 mois, du 01er février 2009 au 31 octobre 2009.

MPOC 09 HP

09

Au 31 janvier 2009, les compteurs pour la période 01er juin 2008 / 31 mai 2009, déterminés en application des règles jusqu'alors applicables, seront clos.

Pour les sites n'ayant pas déjà décompté la journée de solidarité pour l'exercice en cours, la journée de solidarité sera décomptée le premier jour ouvrable du mois de janvier 2009.

Le compteur au 31 janvier 2009 est positif lorsque la moyenne hebdomadaire d'heures comptabilisées du salarié sur la période considérée (déduction faite des heures réalisées hors calendrier prévisionnel, majorées ou non, et déjà rémunérées) est supérieure à une moyenne hebdomadaire de 35 heures de présence sur la période considérée.

Les heures de travail effectif correspondant à une moyenne hebdomadaire de travail effectif supérieure à 35 heures de travail effectif (soit 36,84 heures de présence) sont considérées comme heures supplémentaires lorsqu'elles n'ont pas déjà été majorées.

Le compteur est négatif lorsque la moyenne hebdomadaire d'heures comptabilisées du salarié sur la période considérée (déduction faite des heures réalisées hors calendrier prévisionnel, majorées ou non, et déjà rémunérées) est inférieure à une moyenne de 35 heures de présence pour la période considérée.

Lorsque le compteur est positif, les jours de compensation correspondant devront être planifiés avant le 30 avril 2009 et être pris avant le 31 mai 2009. Ces jours seront pris d'un commun accord entre le salarié et l'employeur.
Toutefois, sur demande expresse du salarié, les heures et les majorations afférentes le cas échéant pourront lui être payées ; elles le seront alors avec la paie du mois de février 2009.

Les heures négatives sont reportées sur le compteur de la période annuelle suivante.

La gestion des compteurs au 31 octobre 2009, après un premier exercice d'une durée exceptionnelle de 9 mois, se fera comme pour toutes les périodes annuelles, les références de calcul étant celles de la moyenne hebdomadaire sur la période considérée.

Le calendrier prévisionnel pour la première période annuelle (01er février 2009 / 31 octobre 2009) sera exceptionnellement communiqué par l'employeur à l'ensemble du personnel, par affichage, au plus tard le 31 décembre 2008.
Cette communication sera précédée d'une réunion de la commission de suivi du site et d'une consultation du comité d'établissement, du comité social ou à défaut des délégués du personnel.

ARTICLE 6

Le présent avenant s'appliquera à compter du 01er février 2009 sous réserve des formalités de dépôt rappelées ci-après. Il s'intègre à l'accord d'entreprise Easydis du 01er janvier 2004.

Dès notification du présent accord à l'ensemble des organisations syndicales représentatives au sein d'Easydis, ces dernières disposent selon l'article L.2232-13 du code du travail, d'un délai de 8 jours pour exercer leur droit d'opposition. Cette opposition notifiée aux signataires devra être exprimée par écrit, motivée et préciser les points de désaccord.

Après la fin du présent délai, l'accord sera adressé en deux exemplaires à la DDTEFP, dont une version sur support papier signée des parties par lettre recommandée avec demande d'avis de réception et une version sur support électronique.

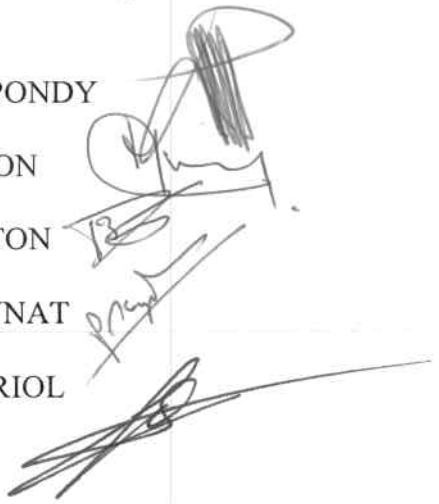
Fait à Saint Etienne, le 26 novembre 2008, en 5 exemplaires.

Pour la société Easydis, Monsieur Pascal PIOTROWSKI, Directeur des Ressources Humaines

Pour le syndicat SNTA-FO, Monsieur Marius PONDY

Pour le syndicat CGC, Monsieur Didier MARION

Pour le syndicat CFTC, Monsieur Didier BRETON

Pour le syndicat CFDT, Monsieur Hervé PREYNAT

Pour le syndicat UNSA, Monsieur Christian ORIOL