

ACCORD LOCAL

**sur
l'organisation
l'aménagement
et la réduction
du
temps de travail**

OARTT

USMM

Direction Régionale Centre Val de Loire

UN ACCORD
Portant sur l'organisation
l'aménagement et la réduction du temps de travail

Conclu en date du 22 décembre 2003, applicable à la date du 1^{er} janvier 2004

entre France Télécom, Unité Service Multi Marchés , 10 rue Eugène Vignat à Orléans (45)
représentée par :

Le Directeur , Jean-Marc PRINZBACH

d'une part,

Les **Organisations Syndicales** représentées respectivement par :

- pour la **CFDT** :

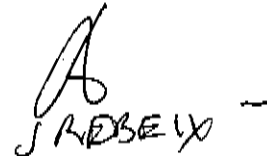
- pour la **CGT** :

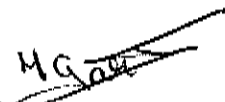
- pour **FO** :

- pour **SUD** :

- pour **CGC** :


Régis Malachon


J. ROBEY


M. Gaudin

d'autre part,

les parties signataires conviennent des dispositions ci-après :

DEFINITIONS

Dans le présent texte, les mots ci-après, lorsqu'ils sont utilisés, s'entendent selon la définition suivante :

Accord National	: accord sur l'Organisation, l'Aménagement et la Réduction du Temps de Travail signé le 2 février 2000 entre France Télécom S.A. et la CFDT, la CGC et FO
USMM	: Unité Service Multi Marchés
USE	: Unité Service Entreprises
D.R.	: Direction Régionale Centre Val de Loire
ARTT	: Aménagement Réduction du Temps de Travail
RTT	: Réduction du Temps de Travail
HAC	: Horaire d'accueil client
HNO	: Heures non ouvrables
JTL	: Jour de temps libre suite à l'ARTT
CA	: Congé annuel
CEA	: Cadre Exécutif Autonome
COP	: Cadre Opérationnel de proximité

Préambule

Suite à la création de l'USMM, les anciens accords en vigueur dans l'USE et les agences Berry, Loire et Beauce et Val de Loire sont devenus caduques (de même que le Règlement Intérieur, règlement des instances de concertation ...)

Comme le prévoit l'accord national, ces anciens accords OARTT restent en vigueur jusqu'à l'ouverture puis le déroulement de nouvelles négociations, ayant pour objet de trouver un nouvel accord d'application de la réduction du temps de travail à 35 heures pour l'ensemble du personnel de l'USMM

L'écoute, l'accueil et la qualité de service, et en conséquence la satisfaction de nos clients, sont les garants de notre croissance et par conséquent de notre avenir

L'accord OARTT offre l'opportunité de répondre à ces enjeux par une meilleure organisation du temps de travail qui permette de mieux répondre aux attentes de nos clients tout en donnant davantage de temps libre à nos salariés et qui parvienne à l'équilibre entre économie et social dont le manager est le garant

La réponse aux souhaits de nos clients est le point de départ de notre nouvelle organisation. Les contraintes qui naissent de cette attente doivent être partagées par tous solidairement en répartissant les charges et le temps de travail

Champ d'application

Le présent texte s'appuie sur l'accord signé au niveau national le 2 février 2000, portant sur l'organisation du travail, la réduction et l'aménagement du temps de travail ainsi que l'accord social de 1997 portant sur les HAC et le Temps Convenu.

Il s'applique à l'ensemble des salariés de l'USMM, quel que soit leur statut.

En l'absence de clauses explicites du présent texte local, ce sont celles de l'accord national qui s'appliquent de plein droit.

Dispositions communes

Le régime de base est de 38 heures par semaine en 5 jours, du lundi au samedi, ouvrant droit à 17 JTL, modulable en 37, 36 ou 35 heures ouvrant droit respectivement à 11,3, 6 ou 0 JTL.

Le régime de 35 heures peut ouvrir droit, sur demande du salarié d'un temps convenu, à la semaine en 4 jours. Dans le même contexte, le régime de 36 heures peut ouvrir droit à la semaine en 4,5 jours, qui peut aussi se décliner en 1 semaine en 4 jours et 1 semaine en 5 jours.

Pour le SAV, les contraintes de satisfaction des clients obligeant à assurer des horaires d'ouverture plus larges, le régime HAC 36, si travail au delà de 18 heures tous les jours ou travail 2 samedis sur 3, est ouvert à l'ensemble du service

Pour les salariés en régime de base, le travail du samedi sera compensé à hauteur de 25% du temps travaillé. Ce crédit pourra être porté sur un compte RC ou intégré dans l'amplitude quotidienne. Le temps de travail du samedi devra être récupéré soit dans la semaine soit la semaine suivante.

La souplesse liée aux horaires variables est maintenue sans crédit d'heures.

En ce qui concerne les **temps partiels**, les dispositions applicables sont celles prévues dans l'accord national (chapitre 2 paragraphe 6 et annexe 2).

L'**inter vacation** du repas de midi pourra avoir, en fonction des tableaux de service, une durée comprise entre 45' et 2 heures. Une intervacation d'une durée inférieure à 1 heure ou supérieure à 1h30 devra être argumentée. Elle ne pourra être inférieure à 1h30 dès lors que le repas n'est pas pris sur place ou dans l'environnement immédiat, notamment pour les services d'intervention non sédentaires

Le principe du **temps convenu**, qui permet d'aménager le temps de travail est réaffirmé, dans la limite des nécessités du service et du respect d'une durée quotidienne de travail raisonnable. L'attribution du temps convenu fait l'objet d'une validation obligatoire à 2 niveaux, elle doit être compatible avec les exigences des tableaux de service ; le temps convenu est contractualisé (périodicité variable) ; DRH vérifiera la cohérence des attributions sur l'ensemble de l'unité.

Conformément à l'accord national, les dispositions concernant la réduction du temps de travail décrites dans le présent accord n'entraîneront aucune modération du salaire global de base.

Garanties Collectives (Accord national- annexe 4)

Ces garanties s'appliquent à l'ensemble des salariés couverts par l'accord national ; seules les dispositions relatives à la durée du travail et leur décompte horaire ne sont pas applicables aux cadres exécutifs autonomes.

Amplitude maximale journalière de présence

L'amplitude maximale de présence d'une journée est de onze heures, sauf en cas de dérogation à la durée journalière de travail.

Déplacement professionnel

La durée des trajets effectués par les salariés avec le véhicule de l'entreprise entre le lieu habituel de travail et les chantiers et entre les chantiers est considérée comme temps de travail effectif. Le cas des salariés remisant à domicile fera l'objet d'une note particulière.

Les déplacements professionnels effectués en dehors des heures de travail et dans la mesure où le salarié a le choix du moyen de transport et dispose d'une certaine latitude pour vaquer à des occupations personnelles, ne sont pas assimilés à du temps de travail effectif.

En revanche, dès lors que le salarié est à la disposition de son employeur et exécute une prestation à sa demande en partant de l'entreprise, ce temps doit être assimilé à du temps de travail effectif. Les temps de déplacement pour se rendre, à la demande de l'entreprise, à une formation sur un lieu inhabituel de travail sont considérés comme du temps de travail effectif.

Interventions pendant les permanences de service

Dans le cadre des interventions en permanence de service, les déplacements sont pris en compte dans le temps de travail effectif et notamment, le cas échéant au départ du domicile.

Ouverture et fonctionnement des services

Rappel

Les managers veillent au respect des obligations réglementaires sur les durées maximales quotidiennes et hebdomadaires ainsi que sur le repos quotidien qui est hors du temps de travail effectif.

Il est de leur responsabilité d'élaborer les tableaux de services permettant de couvrir l'ensemble des plages horaires nécessaires au bon fonctionnement des services. Ces tableaux seront affichés dans chaque salle de service où les salariés concernés exercent leur activité, suffisamment tôt pour permettre une bonne prévision.

Horaires d'ouverture et régimes de travail

Les différents horaires d'ouverture des services et les régimes de travail ouverts dans chaque service figure en annexe

JTL

L'initiative de la prise des JTL revient à 40% au manager et à 60% au salarié dans des conditions ne portant pas atteinte au bon fonctionnement du service

Il est de la responsabilité des managers de l'USMM de s'assurer dans le cadre de leurs contraintes de service :

- de la bonne planification des JTL
- de la gestion des temps effectifs de présence

Les jours de temps libre doivent être pris dans l'année civile ; ils ne peuvent être ni épargnés ni reportés sur l'année suivante en dehors des dispositions précisées par les notes GRH en vigueur. A contrario, ils peuvent être accolés à des jours de congés d'affaires.

Afin de faciliter la gestion de ces contraintes, les demandes de JTL doivent être déposées, via @noo, auprès du manager au moins une semaine à l'avance.

Le samedi ne pourra être posé seul mais devra faire partie d'une période plus longue de congés. Hors période de congés, le salarié assurera son remplacement par échange avec un collègue, en accord avec son manager.

Ces modalités sont applicables à l'ensemble des salariés de l'unité et restent soumises aux nécessités de service.

Pour faciliter les prises de JTL et répartir les absences, chaque salarié a la responsabilité de répartir la pose de ses JTL à concurrence de 50 % au 1^{er} semestre et 80% avant fin octobre ; le manager veillera au respect de cette règle

Heures supplémentaires

Le contingent maximum d'heures supplémentaires payées est de 90 heures par an et par salarié. Le taux de remplacement des heures supplémentaires en repos compensateurs est au minimum de 50 % et ces repos seront soldés dans un délai maximum de 6 mois après l'ouverture des droits. Un suivi de situation du contingent sera communiqué chaque semestre aux signataires.

Les heures supplémentaires générées lors de circonstances exceptionnelles (intempéries) ne sont pas soumis à ces règles.

Par ailleurs les heures complémentaires effectuées sont soumises au régime de compensation cité dans les dispositions communes

Temps de travail des cadres

Les cadres opérationnels de proximité :

Ils travaillent selon un horaire collectif ouvert pour l'équipe à laquelle ils sont intégrés. S'ils ne sont pas intégrés dans une équipe, leur régime de base est de 38 heures en 5 jours

Les cadres exécutifs autonomes :

Ce sont des cadres managers (classe 3 et 4) ou experts disposant d'une grande autonomie en terme d'organisation et de gestion de leur temps de travail.

Ils travaillent sur la base d'un forfait de 207 jours annuels. Ils bénéficient de l'équivalent de 14 jours forfaitaires de temps libre + 6 soit 20 JTL.

Ce choix ne pourra se faire que sur argumentation présentée par le N+1, validé par le directeur concerné en concertation avec DRH, il sera contractualisé par la signature conjointe de la convention (ACO) ou du protocole (AFO) prévu dans l'accord national, ce statut pourra être revu lors de chaque entretien de progrès

Pour ce qui concerne les cadres exécutifs autonomes, la mesure du temps de travail devra être suivie pour chacun d'entre eux au travers d'un tableau de suivi hebdomadaire, sous la responsabilité du N+1. Par ailleurs un relevé au semestre des jours de CA et des JTL pris par chaque CEA à partir du 1^{er} janvier de l'année, issu de l'application ALLIANCE de gestion du personnel sera transmis à chaque responsable hiérarchique, ce relevé sera la base de suivi des 207 jours annuels à effectuer par chaque cadre exécutif autonome.

Un point sur le nombre d'heures et de journées travaillées sera effectué au minimum tous les trois mois à l'aide des précédents documents entre le cadre et son responsable hiérarchique. Ces documents, signés

conjointement, sera transmis au service des Ressources Humaines gestionnaire chargé d'en organiser l'archivage)

Dans le forfait de 207 jours travaillés par an peuvent être comptabilisés deux jours de formation pour développement personnel par an et cumulables sur 4 ans .

Ces jours correspondent à des actions liées au développement individuel , elles donneront lieu à un accord contractuel entre l'entreprise et le CEA et seront planifiées. Elles feront l'objet d'un co-investissement pour le salarié à hauteur de deux jours/an cumulables sur 4 ans, et pour l'entreprise d'une prise en charge des coûts pédagogiques.

Les modalités de prise des jours de RTT sont les suivantes :

- cadres opérationnels de proximité : mêmes modalités que leur équipe .
- cadres exécutifs autonomes : à déterminer entre le cadre et son manager . Ceux-ci veilleront à une répartition équilibrée sur l'année.

Découverte et connaissance de l'entreprise :

Les 2 jours prévus par l'accord national qui sont pris sur le temps de travail doivent être évoqués lors de l'entretien de progrès entre le salarié et son supérieur hiérarchique.

La contractualisation et l'organisation de ces jours est de la responsabilité du supérieur hiérarchique qui s'engage par ailleurs à en faire la promotion. Un bilan annuel de ces journées de découverte de l'entreprise sera transmis au service RH

Emploi

L'analyse des activités doit permettre d'optimiser l'organisation et les processus afin de dégager des ressources à mettre en priorité dans les services prioritaires.

L'USMM favorisera les déploiements entrants, dans la limite des possibilités liées à ses résultats, en priorité pour ses activités prioritaires .

La politique de l'emploi sera traitée globalement au niveau du bassin d'emploi de la DR , en priorisant les métiers contacts clients et les métiers émergents.

L'USMM s'associera aux opérations régionales de recrutement externe engagées, ces recrutements se faisant dans l'objectif de développer des parcours d'insertion dans les différentes unités de la région, prioritairement sur les services d'accueil des clients.

La politique d'accueil de jeunes en contrat de qualification, d'apprentissage et d'adaptation sera poursuivie dans le cadre de la politique nationale.

Les signataires conviennent d'une rencontre annuelle pour examen local de l'emploi.

Application, durée, suivi, révision

1) Date d'application de l'accord

Le présent accord local prend effet à la date du 2 janvier 2004 et se substitue aux 4 accords locaux signés dans les anciennes unités

Il est conclu pour une durée indéterminée, sous réserve de la validité des dispositions de branche, des deux lois Aubry, des dispositions de la Fonction Publique et de l'accord National.

Il remplace le titre II de l'accord social à France Télécom du 9 janvier 1997

2) Suivi et recours

Le suivi du présent accord sera assuré au sein d'une Commission locale de suivi et d'information composée des signataires du présent accord. La commission se réunira à la demande d'un des signataires, au minimum 2 fois par an. Compte tenu de l'harmonisation nécessaire à la mise en oeuvre du présent accord, cette commission de suivi se réunira exceptionnellement 1 fois par mois pendant le premier trimestre 2004.

Une réunion d'information interviendra une fois par an à destination des organisations syndicales représentatives au niveau local.

Une structure de conciliation locale, réunira paritairement des représentants de France Télécom et un représentant par organisation syndicale représentative signataire de l'accord examiné. Les recours seront examinés par cette instance.

3) Révision

En concertation avec les syndicats signataires, des aménagements seront apportés, en tant que de besoin, dans l'hypothèse de modifications légales, réglementaires, conventionnelles, d'évolution du contexte économique ou d'organisation.

Chacun des signataires du présent accord peut demander la révision, totale ou partielle des dispositions de l'accord, en respectant un délai de préavis de 3 mois.

Lorsque la dénonciation totale ou partielle émane de l'ensemble des signataires (employeur d'une part ou organisations syndicales d'autre part), l'accord continue à produire ses effets jusqu'à l'entrée en vigueur d'un avenant ou d'un nouvel accord qui lui est substitué ou, à défaut, pendant une durée d'un an à compter de l'expiration du délai de préavis. Lorsque la dénonciation totale ou partielle émane d'une partie des signataires, l'accord continue à s'appliquer entre les signataires qui n'ont pas dénoncé l'accord et à produire ses effets.