



Unité Régionale de Réseau Centre Val de Loire

**ACCORD LOCAL**  
**Portant sur l'Organisation, l'Aménagement et la**  
**Réduction du Temps de Travail**

**A Négociateur entre France Télécom - Unité Régionale de Réseau**  
9, avenue Marie Curie - BP 356 - 37703 La Ville aux Dames Cedex

*Représenté par le Directeur d'Unité: Bernard DAVIGNON, d'une part,*

*et les Organisations Syndicales représentées respectivement par la CFDT, la CFTC, la CGC,  
la CGT, FO et SUD, d'autre part,*

*Les parties signataires conviennent des dispositions ci-après :*

**Unité Régionale de Réseau CVL**  
**9, avenue Marie Curie - BP 356 - 37703 La Ville aux Dames Cedex**

L'accord local de l'URR CVL est conclu entre FRANCE TELECOM SA, domiciliée pour la présente  
*9, avenue Marie Curie - BP 356 - 37703 La Ville aux Dames Cedex*

, représentée par Le Directeur de l'URR Bernard DAVIGNON, d'une part,

et les Organisations Syndicales, d'autre part, représentées par :

- pour la **CFDT** :

- pour la **CFTC** :

- pour la **CGC** :

- pour la **CGT** :

- pour **FO** :

- pour **SUD** :

Les parties signataires conviennent des dispositions négociées dans le cadre de la Commission de Concertation et de négociation et contenues dans le présent accord, ci après :

## SOMMAIRE

I.	PREAMBULE.....	4
II.	CHAMPS D'APPLICATION.....	4
III.	HORAIRES D'OUVERTURE.....	4
IV.	PAUSE MERIDIENNE.....	4
V.	REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL.....	4
VI.	REGIMES DE TRAVAIL.....	5
	Régime de base.....	5
	Régime TPHNO.....	5
	Caractéristiques des TPHNO.....	5
	Application.....	5
	Moyens mis à disposition et compensations pour les TPHNO.....	6
	Régime applicables aux cadres.....	7
	Catégoric des Cadres Opérationnels de Proximité (COP).....	7
	Catégorie des Cadres Exécutifs Autonomes (CEA).....	7
VII.	AMENAGEMENT DES REGIMES.....	7
	L'horaire variable.....	7
	Le temps convenu.....	8
	Le temps partiel.....	8
VIII.	MODALITES DE GESTION DES JOURS DE TEMPS LIBRE.....	8
IX.	DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES ET FORMATION.....	9
X.	INSERTION PROFESSIONNELLE DES JEUNES.....	9
XI.	CALENDRIER D'APPLICATION, SUIVI, RECOURS.....	9
XII.	REVISION.....	9

## I. PREAMBULE

Le présent accord de l'URR CVL définit les modalités d'application de l'accord national «un accord pour tous» signé le 02 février 2000 entre FRANCE TELECOM et FO, la CFTC et la CGC. Il a pour but de définir, dans la suite de la fusion des deux URR de la DR CVL, les modalités d'application de l'Organisation, de l'Aménagement et de la Réduction du Temps de Travail en prenant en compte les spécificités locales. Enrichi par le dialogue et la négociation avec les partenaires sociaux, il permet de satisfaire aux attentes collectives et individuelles des salariés de l'URR en matière d'aménagement du temps de travail. Il permet également à l'URR d'offrir de meilleures prestations à ses clients internes et externes en répondant mieux à leurs besoins par la mise en place d'une organisation du travail optimisée. Le manager s'inscrit comme étant le principal responsable de la recherche de cet équilibre en facilitant la mise en œuvre de cet accord avec son équipe par la concertation et la communication.

## II. CHAMPS D'APPLICATION

L'ensemble du personnel, quel que soit son statut, exerçant ses fonctions au sein de l'URR CVL bénéficie des dispositions contenues dans le présent accord.  
Le champ de cet accord est limité au domaine prévu par l'accord national.

## III. HORAIRES D'OUVERTURE

Les horaires d'ouverture des services de l'URR sont 07h30 – 19h00 du lundi au vendredi, et le samedi dans la limite de travaux urgents, tels que définis dans le règlement intérieur, et d'interventions relatives au respect des contrats clients. Les horaires sont précisés par groupe par voie d'affichage conformément aux dispositions des articles L 620.2, R 620.2 et D 212.8 du Code du Travail. Ils se distinguent des horaires de fonctionnement des services qui permettent l'arrivée du personnel dès 07h30 et le départ avant 18h30, sauf nécessités de service.

Cette plage 07h30 – 19h00 définit les Heures Ouvrables (HO) et les Heures Non Ouvrables (HNO) pendant lesquelles le personnel peut être amené à travailler pour les nécessités du service (travaux urgents, travaux supplémentaires et travaux programmés). Les horaires individuels ou d'équipe sont fixés dans cette plage par le tableau de service hebdomadaire qui prendra en compte les nécessités de service. L'aménagement du tableau de service peut être négocié avec le personnel concerné pour faire face à des situations particulières (ex : travail sur 4 jours pour intervention sur un chantier éloigné)

Ces horaires pourront évoluer en fonction des besoins des clients et de l'organisation des services, en concertation avec les organisations syndicales et après examen en CHSCT.

## IV. PAUSE MERIDIENNE

La durée de la pause méridienne est liée aux conditions d'activités et ne peut être inférieure à 45mn.

## V. REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

L'application de la durée légale du travail effectif à 35 heures par semaine se traduit pour chaque personnel, au sein de l'UR, par un volume annuel de 1596 heures.  
Selon l'article L 212-4 du Code du Travail «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». Le temps de travail effectif donne lieu à une comptabilisation pour chaque salarié (tableau de service, compteur de l'horaire variable).

Les personnels exerçant des Travaux Programmés en Heures Non Ouvrables (TPHNO) bénéficient d'une réduction supplémentaire du temps de travail portant la durée annuelle jusqu'à 1539,4 heures. Les heures supplémentaires sont limitées à 90 heures payées par an et par agent conformément à l'accord national du 2 février 2000.

## VI. REGIMES DE TRAVAIL

Le régime en vigueur pour chaque salarié est celui de l'équipe à laquelle il est intégré. Le temps convenu négocié permet de prendre en compte les demandes individuelles

### Régime de base

L'ensemble des personnels de l'URR CVL (hors Cadres Exécutifs Autonomes) bénéficie du régime de base de 1596 heures annuelles. Ainsi, chaque salarié dont la durée hebdomadaire de travail est de 38 heures bénéficie de l'équivalent de 17 Jours de Temps Libre (JTL)

### Régime TPHNO

Ce régime permet l'octroi d'une réduction du temps de travail supplémentaire et s'applique aux personnels des métiers techniques de l'Unité (Réseaux, informatiques locale, télécoms internes,...).

### Caractéristiques des TPHNO

Les travaux programmés en heures non ouvrables (TPHNO) représentent un volume variable mais récurrent de l'activité technique de l'URR CVL. Ils sont constitués d'opérations exécutées en période de faible trafic (fin de soirée, nuit, début de matinée), car leurs caractéristiques risqueraient de perturber l'écoulement du trafic et conduiraient à dégrader la qualité de service offerte à nos clients.

Par leur caractère prévisionnel, ils se distinguent des interventions urgentes et peuvent donc faire l'objet d'une planification ; ils sont alors intégrés dans la durée hebdomadaire normale de travail avec un délai de prévenance pour celui qui les exécute.

Aussi, les TPHNO sont réduits à ce strict nécessaire et il est recherché, aussi souvent que possible par les responsables, la réalisation des travaux durant les périodes normales d'activité.

Une bonne planification des travaux, doit conduire à ne pas programmer de séance de TPHNO pour une durée inférieure à 2H, et à optimiser les déplacements des intervenants.

Les TPHNO s'inscrivant dans la durée hebdomadaire de travail, il est impératif de veiller au respect de la législation du travail, telle que rappelée dans l'annexe 4 de l'Accord National du 2 février 2000.

Le régime hebdomadaire de temps de travail à l'URR CVL est de 38 heures avec 17 JTL, dans le souci de donner de la souplesse aux personnels qui exécutent les TPHNO ; la période de référence peut être étendue à 4 semaines. A la fin de la période, le temps de travail hebdomadaire moyen est de 38 heures.

Enfin, compte tenu des sujétions que comportent les TPHNO, ces derniers donnent lieu à une application et à des compensations spécifiques.

### Application

#### **Délai de prévenance et inscription au tableau de service des TPHNO**

Dès qu'il en a connaissance, le responsable de groupe planifie les travaux programmés et au minimum dix jours avant la date des travaux.

Ils sont inscrits au tableau de service prévisionnel.

Les travaux programmés peuvent être intégrés au delà de cette limite sous réserve de l'accord des salariés concernés et seront inscrits au tableau de service prévisionnel.

#### **Inscription des intervenants au tableau de service pour les TPHNO**

Le volontariat est privilégié pour la constitution du tableau de service.

En cas d'impossibilité de trouver un volontaire, le responsable de groupe procède à l'inscription par désignation.

**Annulation de TPHNO inscrits au tableau de service**

Dès que le responsable de groupe a connaissance de l'impossibilité d'effectuer une séance de TPHNO et décide donc de son annulation, il en informe immédiatement le technicien inscrit au tableau de service.

- Si la séance de TPHNO est annulée et que le technicien concerné est prévenu 3 jours francs (hors week-end, férié et congés) avant la date d'exécution, le tableau de service est modifié sans autre conséquence.
- Si la séance de TPHNO est annulée et que le technicien est prévenu dans les trois jours la durée prévue pour la séance de TPHNO est comptabilisée dans son temps de travail avec un minimum de 4 heures, à l'exception des compensations s'y rattachant (alimentation du compteur des heures de TPHNO pour RTT, majoration).
- Les TPHNO annulés suite à des situations de grève

**Durée prévue et durée réelle des TPHNO**

Le responsable de groupe estime, en fonction de l'expérience, la durée nécessaire à la séance de TPHNO et l'intègre au tableau de service.

Si la durée nécessaire est inférieure à la durée prévue, la durée prévue est retenue et comptabilisée dans le temps de travail du technicien, ainsi que l'intégralité des compensations afférentes.

Si la durée nécessaire est supérieure à la durée prévue, le temps de travail excédentaire sort du champ des TPHNO et est comptabilisé en temps de travail supplémentaire.

Dans les deux cas, la planification du tableau de service n'est pas affectée.

**Moyens mis à disposition et compensations pour les TPHNO****Moyens mis à disposition**

Pour les TPHNO, le responsable de groupe s'assure que le technicien concerné dispose de tous les moyens nécessaires à son activité (outillage, badges d'entrée, moyens de télécommunications, moyen de transport avec remisage éventuel, matériel de sécurité,...) et les lui fournit le cas échéant.

**Compensations**

Outre le fait que la durée des TPHNO est intégrée dans le temps de travail, y compris les temps de trajet domicile - lieu de travail, les TPHNO donnent lieu à des compensations spécifiques.

**a. Majorations**

Une majoration de 80 % (50% accord de branche professionnelle + 30% accord du 2 février 2000) pour les travaux occasionnels, est applicable aux heures de TPHNO effectuées de nuit (entre 22h00 et 06h00). L'assiette de rémunération de cette majoration est le salaire global de base (SGB).

Par exception, les heures de travaux programmés en heures non ouvrables effectuées occasionnellement le dimanche, les nuits de dimanche ou de jour férié, ou effectués un jour férié, bénéficient de majorations particulières.

Les heures non ouvrables de jour de dimanche et férié ouvrent droit à une majoration de 100 %.

Les heures non ouvrables de nuit de dimanche et férié ouvrent droit à une majoration de 110 %.

**b. Réduction du temps de travail pour TPHNO**

Les salariés ayant en charge l'exploitation et la maintenance du réseau et réalisant ces travaux (ou des opérations analogues) en dehors de la plage d'ouverture des services fournissent un effort particulier pour le développement de l'activité de l'entreprise. France Télécom souhaite reconnaître cette contribution en mettant en place une réduction de temps de travail spécifique.

Dès que l'activité de travail en heures non ouvrables dépasse 15 heures par an, le salarié bénéficie d'une réduction de temps de travail sous forme de JTL supplémentaires. Au delà, une réduction complémentaire est accordée en fonction de l'importance de cette activité selon le barème fixé ci-dessous.

Ces jours de temps libre supplémentaires sont pris librement sauf nécessités de service au fur et à mesure qu'ils sont générés, et en tout état de cause avant la fin du trimestre suivant leur attribution.

Les jours de temps libre supplémentaires sont attribués en fonction de l'activité réalisée en HNO selon le barème suivant, les seuils de déclenchement pour bénéficier du nombre maximum de jours par segment sont respectivement 15h, 60h et 80h :

Nombre d'heures de travaux programmés par an	Jours supplémentaires
Plus de 15h/an à 25 h/an	2,0
Plus de 25h/an à 35 h/an	2,5
Plus de 35 h/an à 45 h/an	3,0
Plus de 45 h/an à 60 h/an	3,5
Plus de 60 h/an à 65 h/an	4,0
Plus de 65 h/an à 70 h/an	4,5
Plus de 70 h/an à 75 h/an	5,0
Plus de 75 h/an à 80 h/an	5,5
Plus de 80 h/an à 85 h/an	6,0
Plus de 85 h/an à 90 h/an	6,5
Plus de 90 h/an à 95 h/an	7,0
Plus de 95 h/an	7,5

### **Régime applicables aux cadres**

#### **Catégorie des Cadres Opérationnels de Proximité (COP)**

Tous les Cadres de niveau supérieur ou égal au grade III-1 et qui partagent l'horaire collectif du groupe dont ils ont la responsabilité appartiennent à la catégorie des Cadres Opérationnels de Proximité. Ils bénéficient d'une réduction de leur temps de travail portant le volume annuel à 1596 heures de travail effectif. Le mode de décompte du temps de travail des COP est identique à celui retenu pour leur équipe (badgeage ou tableau de service).

Tout COP peut demander à changer de catégorie pour adopter le régime de Cadre Exécutif Autonome, cette demande est alors soumise à l'accord hiérarchique et donne lieu à une formalisation écrite.

#### **Catégorie des Cadres Exécutifs Autonomes (CEA)**

Le Directeur d'Unité, les Chefs de Département, les Cadres Supérieurs ainsi que les Cadres Experts (sans ou avec une faible portée de direction) relèvent de par leur grande autonomie dans la gestion de leur temps de travail de la catégorie des Cadres Exécutifs Autonomes.

A ce titre, la réduction de leur temps de travail se fait sur la base d'un forfait annuel de 207 jours travaillés, soit l'équivalent de 20 jours forfaitaires de temps libre. Leur manager a en charge le respect de ce temps de travail.

L'appartenance à la catégorie des CEA est formalisée par un accord écrit pour les cadres fonctionnaires ou par un avenant au contrat de travail pour les cadres contractuels. Ce choix est réexaminé lors de l'entretien de progrès annuel. Il est réversible.

## **VII. AMENAGEMENT DES REGIMES**

Tout aménagement de régime est soumis à l'accord hiérarchique.

#### **Décompte du temps**

- Pour le régime en heures (non cadres et cadres opérationnels de proximité), le décompte du temps de travail est effectué par l'outil informatique désigné par le terme " badgeuse " ou par le tableau de service.
- Pour le régime de convention de forfait en jours (cadres exécutifs autonomes), les absences sont décomptées.

#### **L'horaire variable**

Chaque salarié de l'URR CVL peut bénéficier de l'horaire variable pour peu que cet aménagement soit compatible avec les nécessités du service et que le salarié exerce son activité sur un site équipé d'un lecteur de badge.

L'horaire variable permet au salarié qui en bénéficie de disposer d'une souplesse compatible avec les nécessités du service, sous la forme d'horaires quotidiens flexibles en début et en fin de service.

Son application est soumise à un règlement spécifique consultable par voie d'affichage conformément aux dispositions des articles L 620.2, R 620.2 et D 212.8 du Code du Travail.

### **Le temps convenu**

La possibilité d'aménager individuellement le régime de base (1596 heures par an de travail effectif) sous forme de temps convenu est maintenue. Tout accord de temps convenu est soumis à des conditions de compatibilité avec les nécessités de service et à un accord écrit.

Un délai de prévenance de 3 mois est fixé pour sa remise en cause (manager ou salarié). En cas d'accord entre le manager et l'agent, ce délai peut être modifié.

### **Le temps partiel**

La possibilité d'accéder au temps partiel choisi est pérennisée par ce présent accord.

## **VIII. MODALITES DE GESTION DES JOURS DE TEMPS LIBRE**

En préalable, il est rappelé que :

- La durée du travail est calculée annuellement et ne doit pas dépasser 1596 heures.
- le manager définit les effectifs nécessaires à l'exécution de sa mission; il utilise ses marges de manœuvre pour adapter l'organisation de son groupe, en fonction des contraintes clients, du type et des variations saisonnières d'activités et de la continuité du service. La prise de Jours de Temps Libre comme la prise de CA ou d'ASA est soumise à son accord préalable.
- Le report de JTL d'une année sur l'autre n'est pas autorisé.
- Les modifications éventuelles de régime de travail, négociées avec le manager une fois par an, conduisent à recalculer les jours de temps libre au prorata des différentes situations.

*Courant septembre*, chaque manager fait le point avec les agents de son groupe ou de son Département

En prenant en compte la planification des congés d'affaires, proposée par les agents, les jours de temps libre restants sont planifiés par le manager, après concertation avec l'agent, jusqu'au 31 décembre de l'année.

Jusqu'à cette échéance de septembre, le salarié a l'initiative de la prise des jours de temps libre, sous réserve que la continuité du service soit assurée. Sur l'année civile, et selon les termes de l'Accord National du 02 février 2000 le nombre de jours de temps libre à l'initiative de l'agent doit atteindre au moins 60%, soit 10 jours pour le régime à 38h.

Pour une même période, un salarié ayant posé des CA est prioritaire par rapport à un salarié ayant posé des JTL. Les salariés peuvent disposer, selon les règles en vigueur, d'un compte-épargne temps, dispositif d'épargne qui leur offre la possibilité d'accumuler des droits à congés rémunérés.

Par souci de bonne gestion, chaque responsable de Groupe ou de Département a l'obligation de monter un tableau de service prévisionnel consultable par l'ensemble du personnel concerné.

Ce tableau de service est annuel et permet une programmation régulière des absences pour garantir le bon étalement des congés.

L'étalement de la prise des JTL se fait de la manière suivante au sein des groupes (référence 17 JTL) :

Du 1 <sup>er</sup> janvier au 30 septembre	De septembre à décembre
10 jours minimum (avec période continue de 5 JTL maximum)	prise des JTL restants

Les JTL restants non programmés avant la fin de l'année civile peuvent être déposés sur le Compte Epargne Temps, en application du Chapitre VII de l'accord national du 02 février 2000. Dans le seul cas exceptionnel d'une absence prolongée liée à maladie lors du dernier mois de l'année, les JTL restants sont reportables sur l'année suivante et doivent être épuisés dès le retour du salarié.

Enfin, par dérogation à l'accord national, les managers peuvent exceptionnellement accorder la possibilité d'accéder JTL et CA quand cela permet, par exemple, de constituer une semaine complète de congé.

Comme pour les congés annuels, les managers ont la responsabilité de maintenir un taux de présence d'un minimum de la moitié de l'effectif de l'équipe sur les tableaux prévisionnels.

Pour les Cadres Exécutifs Autonomes, les JTL sont accordés selon les modalités prévues au Chapitre III de l'accord national du 02 février 2000.

## IX. DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES ET FORMATION

Chaque salarié de l'URR peut à sa demande, bénéficier de deux jours par an de découverte et de connaissance de l'entreprise, de ses nouveaux métiers ou de son environnement.  
(participation à des forums métiers, visite de services France Télécom, connaissance de nouveaux produits, Fonction Publique...)

Les Cadres Exécutifs Autonomes peuvent bénéficier de deux jours d'actions liés à leur développement individuel, ces journées sont planifiées, régis par une convention de forfait en jours, et peuvent éventuellement être cumulées sur 4 ans.

Chaque salarié souhaitant bénéficier d'une journée de découverte doit soumettre une demande d'Autorisation d'absence à son responsable. Un suivi sera fait annuellement.

## X. INSERTION PROFESSIONNELLE DES JEUNES

Chaque année, dans le cadre de la déclinaison des orientations régionales et nationales relatives à l'insertion des jeunes, la politique de l'Unité dans ce domaine sera présentée aux organisations professionnelles, en particulier les modalités d'accueil de stagiaires et de formations en alternance.

Un suivi en sera fait annuellement.

## XI. CALENDRIER D'APPLICATION, SUIVI, RECOURS

Le présent accord est applicable dès sa signature et fera l'objet d'un suivi une fois par an afin d'examiner plus spécifiquement les points suivants :

- le suivi de la prise des JTL,
- le suivi du volume de travail des Cadres Exécutifs Autonomes,
- les dispositions d'aide à l'insertion des jeunes,
- suivi de l'évolution de l'emploi
- le suivi des journées de développement des compétences,
- l'évolution des temps convenus,
- l'évolution des temps partiels,
- les difficultés de mise en œuvre.

Par ailleurs, un syndicat signataire pourra prendre l'initiative de demander une réunion spécifique. Elle sera composée de représentants de l'URR et de représentants des organisations syndicales signataires du présent accord.

## XII. REVISION

Chacune des parties signataires au 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 (URR CVL d'une part et 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.

### ANNEXE:

- accord RTT entreprise
- anoo (rubrique @tous)

- CVL Net (rubrique URR CVL)
- règlement horaires variables