

**ACCORD SUR L'AMENAGEMENT
DU TEMPS DE TRAVAIL**

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

La Société Hewlett Packard France, Société par Actions Simplifiée au capital de 124.891.815 €uros, dont le siège social se situe 1, avenue du Canada, ZI de Courtaboeuf – 91947 Les Ulis Cedex, immatriculée au RCS d'Evry sous le numéro de B 652 031 857,

Représentée par Monsieur Lionel Beylier en sa qualité de Directeur des Relations sociales HP en France

D'une part

ET

Les organisations syndicales représentatives, représentées par leurs délégués syndicaux centraux :

Pour HP France

- C.F.D.T. : représentée par Maxime Pilisi
- C.F.T.C. : représentée par Fabrice Breton
- C.F.E /C.G.C. : représentée par Stéphane Guillot
- C.G.T. : représentée par Michel Soumet
- F.O. : représentée par Pierre Roussenq

D'autre part

PREAMBULE

L'aménagement du temps de travail des cadres au sein de HP en France a connu plusieurs étapes rappelées brièvement ci-après.

Antérieurement à l'entrée en vigueur des lois dites Aubry et du passage de la durée légale du travail de 39 à 35 heures, l'organisation du temps de travail découlait au sein de pre-merger HP de l'accord dit "3T" du 29 mai 1995.

Selon les termes de cet accord, la durée hebdomadaire de travail en vigueur dans l'entreprise était déjà inférieure à la durée légale du travail dans la mesure où celle-ci était de 37 heures 30 minutes pour 36 heures 40 minutes de travail effectif.

Cet accord prévoyait trois options d'organisation du temps de travail, qui retranscrites en nombre de jours travaillés par an, représentaient environ 213 jours travaillés par an

équivalent avec un horaire quotidien de 7 heures 45 minutes en moyenne.

Par la suite, et en application des nouvelles dispositions légales relatives à la durée du travail, les partenaires sociaux ont négocié et conclu, le 24 janvier 2000 (modifié par avenant du 26 avril 2001), un accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail qui d'une manière générale octroyait 7 jours supplémentaires de repos à l'ensemble des salariés au titre de la réduction du temps de travail.

Dans le cadre de cet accord, le temps de travail des cadres autonomes était calculé et organisé sur la base d'un forfait-jours représentant environ 205 jours travaillés par an (hors congés d'ancienneté).

Au sein de pre-merger Compaq, les partenaires sociaux ont conclu, le 7 février 2000 un accord au titre de la réduction du temps de travail qui octroyait 38 jours de congés à l'ensemble des employés. Le temps de travail des cadres autonomes était organisé selon une convention de forfait fixée à 214 jours travaillés sur l'année.

Lors de la réorganisation juridique HP / Compaq, les sociétés HPF et HPCCF ont conclu un accord d'aménagement et de réduction du temps de travail le 11 mars 2003 reprenant le système mis en place chez HP, qui s'avérait globalement plus favorable.

Depuis le 18 février 2005, le forfait jours maximum était fixé à 206 jours travaillés par an incluant le jour de solidarité.

En 2005, il est apparu qu'un nouvel aménagement du temps de travail des cadres autonomes notamment constituait une mesure nécessaire de sauvegarde de compétitivité.

En effet, l'accord de branche de la Métallurgie mais aussi les accords conclus au niveau des principales entreprises concurrentes de HP prévoient un nombre de jours maximum travaillés par an pour les cadres autonomes supérieurs à celui prévu par l'accord ARTT HPF/HPCCF.

Ainsi l'accord de branche de la Métallurgie du 28 juillet 1998 tel que modifié par l'avenant du 14 avril 2003 dispose que "*le nombre de jours travaillés sur la base duquel le forfait est défini ne peut excéder 217 pour une année complète de travail*". A ce nombre maximum, il convient de rajouter la journée dite de solidarité, ce qui porte donc le forfait à 218 jours.

C'est pourquoi un projet de réaménagement du temps de travail de HPF et HPCCF a été envisagé, notamment en augmentant le nombre maximum de jours travaillés prévus dans le cadre des forfaits jours par l'accord de ces deux sociétés

C'est dans cette optique que l'accord ARTT du 11 mars 2003 a été dénoncé auprès des organisations syndicales signataires et auprès de la DDTE concerné le 4 novembre 2005.

La Direction a ainsi invité l'ensemble des organisations syndicales HPF/HPCCF à négocier la réorganisation du temps de travail, notamment celle des cadres autonomes, dans les limites des dispositions de l'accord de branche.

Un nouvel accord a été conclu le 24 avril 2006 où les parties signataires ont recherché le compromis le plus large permettant d'atteindre les objectifs suivants :

- Permettre à tous les employés de bénéficier de la réduction du temps de travail en offrant le maximum de souplesse pour répondre aux aspirations de chacun.
- Reconnaître qu'une grande majorité exerce son activité dans des espaces divers et à des moments variés

- Redéfinir les populations éligibles au forfait jours
- Définir un meilleur encadrement des populations cadres en forfait jours
- Encourager tous les salariés à prendre en compte leur propre développement personnel.
- Améliorer la réactivité de l'entreprise, en lui permettant de recourir, en cas de besoin, à des organisations spécifiques.
- Améliorer la qualité de service et mieux répondre aux exigences clients.

Cet accord a, par la suite, été amendé en date du 24 avril 2008.

Au 1^{er} mai 2011 La fusion de HPESF (ex EDS) dans HPF a nécessité de restructurer l'accord ARTT en place chez HPF et HPCCF, en vue notamment d'intégrer les spécificités de l'organisation des non cadres et cadres horaires.

La Direction a alors réuni les organisations syndicales d'HPF et d'HPCCF les 9 mars, 2 – 10 - 11 avril et 29 mai 2012 afin de discuter des modalités applicables.

Le présent accord a fait l'objet de consultation des CHSCT et du CE HPF qui ont émis des avis respectivement les 9 mai 2012 (CHSCT Le Blanc Mesnil, Est et petits sites), 10 mai 2012 (CHSCT Issy les Moulineaux), 11 mai 2012 (CHSCT Les Ulis et Nanterre), 14 mai (CHSCT Province et Fussy), et 15 mai (CE HPF)

A l'issue de ces réunions, il a été décidé de rédiger pour HPF un accord substitutif à l'accord du 24 avril 2006 (amendé le 24 avril 2008) et les parties signataires sont convenues des dispositions suivantes.

SOMMAIRE

PREAMBULE	1
CHAPITRE 1 - CHAMP D'APPLICATION ET DISPOSITIONS GENERALES.....	8
TITRE 1 - CHAMP D'APPLICATION.....	8
TITRE 2 - REGIME JURIDIQUE.....	8
TITRE 3 - DUREE	8
TITRE 4 – SUIVI DE L'ACCORD DANS LE CADRE DE LA NEGOCIATION ANNUELLE	8
CHAPITRE 2 - DUREE DU TRAVAIL	10
TITRE 1- DEFINITIONS	10
TITRE 1-1 - DEFINITION GENERALE	10
TITRE 1-2 – DIFFERENTES CATEGORIES DE SALARIES	11
Article 1-2-1 - Les employés Non-Cadres et les employés Cadres qui ne répondent pas aux critères d'autonomie dans l'organisation de leur travail dits « Cadres en mode horaire » (saliés en mode horaire)	11
<i>Alinéa 1 - Définition de la durée du travail.....</i>	<i>12</i>
<i>Alinéa 2 - Heures supplémentaires</i>	<i>12</i>
Article 1-2-2 - Les employés Cadres en forfait jours.....	13
<i>Alinéa 1 - Nombre de jours travaillés.....</i>	<i>13</i>
<i>Alinéa 2 – Amplitude maximale et repos quotidien.....</i>	<i>14</i>
Article 1-2-3 – Les employés travaillant en organisations spécifiques de travail en équipe.....	15
TITRE 1-3 - TEMPS DE FORMATION	15
Article 1-3-1 - Actions de formation visées	15
Article 1-3-2 - Modalités de mise en oeuvre	15
TITRE 1-4 – TEMPS DE TRAJET / TEMPS DE DEPLACEMENT	16
Article 1-4-1 – Temps de trajet	16
Article 1-4-2 – Temps de déplacement.....	16
<i>Alinéa 1 définitions.....</i>	<i>16</i>
<i>Alinéa 2 Indemnisation et compensation.....</i>	<i>16</i>
TITRE 2 - MODALITÉS D'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL.....	17
TITRE 2-1 - POUR LES SALARIÉS À TEMPS COMPLET	18
Article 2-1-1 – L'ensemble des employés Non-Cadres et Cadres en mode horaire... ..	18
Article 2-1-2 – L'ensemble des employés et cadres travaillant en organisation spécifique de travail (horaires atypiques récurrents)	18
Article 2-1-3 - Les Employés Cadres en forfait jours	18
Article 2-1-4 – Gestion des Jours RTT	18
TITRE 2-2 - APPLICATION AUX SALARIÉS À TEMPS PARTIEL/TEMPS REDUIT... ..	19
TITRE 3 - CONTRÔLE DU TEMPS DE TRAVAIL	20
TITRE 3-1 - L'ENSEMBLE DES EMPLOYÉS NON-CADRES, LES EMPLOYÉS CADRES TRAVAILLANT EN ORGANISATION SPÉCIFIQUE DE TRAVAIL EN ÉQUIPE ET LES CADRES EN MODE HORAIRE.....	20
TITRE 3-2 - LES SALARIÉS CADRES EN FORFAIT JOURS	20
CHAPITRE 3 - ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL	21
TITRE 1 - TEMPS PLEIN	21
TITRE 1-1 – L'ENSEMBLE DES EMPLOYÉS NON-CADRES ET CADRES EN MODE HORAIRE.....	21
Article 1-1-1 - Organisation de type 1 : la demi-journée	21
Article 1-1-2 - Organisation de type 2 : la semaine de 5 jours	22

	5
TITRE 1-2 – EMPLOYÉS CADRES EN FORFAIT JOURS	22
Article 1-2-1 – Généralités	22
Article 1-2-2 – Modalités spécifiques.....	23
TITRE 2 - TEMPS PARTIEL / TEMPS REDUIT	24
TITRE 2-1 – TEMPS PARTIEL DE L'ENSEMBLE DES EMPLOYES NON-CADRES, DES EMPLOYES CADRES TRAVAILLANT EN ORGANISATION SPECIFIQUE DE TRAVAIL EN EQUIPE ET DES CADRES EN MODE HORAIRE	25
Article 2-1-1 - Temps partiel horaires réduits.....	25
Article 2-1-2 - Temps partiel standard	25
Article 2-1-3 – Temps partiel à horaires aménagés sur 4 jours.....	25
Article 2-1-4 - Temps partiel modulé.....	25
<i>Alinéa 1 - Préambule</i>	<i>25</i>
<i>Alinéa 2 - Définition du temps partiel modulé</i>	<i>25</i>
<i>Alinéa 3 - Lissage de la rémunération</i>	<i>26</i>
<i>Alinéa 4 - Périodes incomplètes.....</i>	<i>27</i>
<i>Alinéa 5 - Droits et avantages</i>	<i>27</i>
<i>Alinéa 6 - Garanties</i>	<i>27</i>
Article 2-1-5 - Heures complémentaires.....	27
TITRE 2-2 - TEMPS REDUIT DES EMPLOYES CADRES EN FORFAIT JOURS	27
TITRE 3 - AMENAGEMENT DEROGATOIRE DU TEMPS DE TRAVAIL A L'INTERIEUR DE LA SEMAINE	29
TITRE 4 – AMENAGEMENTS POSSIBLES	29
TITRE 5 - MODALITES PARTICULIÈRES.....	30
TITRE 5-1 – ASTREINTES.....	30
TITRE 5-2 – TRAVAIL OCCASIONNEL DU DIMANCHE	30
TITRE 5-3 -TRAVAIL OCCASIONNEL DU SAMEDI.....	30
TITRE 5-4 -TRAVAIL OCCASIONNEL DE NUIT	30
TITRE 5-5 -TRAVAIL OCCASIONNEL DE JOUR FERIE	31
TITRE 6 - TRAVAIL ATYPIQUE RECURRENT	31
TITRE 6.1 : RAPPEL DES DISPOSITIONS LÉGALES.....	31
Article 6.1.1 Travail de nuit.....	31
<i>Alinéa 1 Définition.....</i>	<i>31</i>
<i>Alinéa 2 Durée du travail.....</i>	<i>31</i>
<i>Alinéa 3 Dispositions relatives aux femmes enceintes</i>	<i>32</i>
<i>Alinéa 4 Travail du Dimanche</i>	<i>32</i>
<i>Alinéa 5 Temps de trajet</i>	<i>32</i>
TITRE 6.2 : TRAVAIL ATYPIQUE RÉCURRENT	32
Article 6.2.1 Règles applicables à tous les modes d'organisation	32
<i>Alinéa 1 Formation professionnelle</i>	<i>32</i>
<i>Alinéa 2 Vie de l'entreprise</i>	<i>32</i>
<i>Alinéa 3 Devoir électoral</i>	<i>32</i>
<i>Alinéa 4 Elections professionnelles</i>	<i>32</i>
<i>Alinéa 5 Frais de déplacement.....</i>	<i>33</i>
Article 6.2.2 Remplacements	33
<i>Alinéa 1 Principe.....</i>	<i>33</i>
<i>Alinéa 2 Organisation.....</i>	<i>33</i>
<i>Alinéa 3 Rémunération</i>	<i>33</i>
Article 6.2.3 Travail posté : généralités légales et conventionnelles	33
<i>Alinéa 1 Principe.....</i>	<i>33</i>
<i>Alinéa 2 Notion de cycle.....</i>	<i>33</i>
<i>Alinéa 3 Conditions d'organisation du travail posté</i>	<i>34</i>
<i>Alinéa 4 Planning.....</i>	<i>34</i>

	6
Alinéa 5 <i>Prise des congés payés</i>	34
Alinéa 6 <i>Temps de repas</i>	34
Alinéa 7 <i>Suivi médical</i>	34
Alinéa 8 <i>Frais de repas</i>	34
Alinéa 9 <i>Sortie des équipes postées</i>	35
Article 6.2.4 <i>Travail habituel de nuit : conditions générales</i>	35
Alinéa 1 <i>Conditions de recours au travail de nuit</i>	35
Alinéa 2 <i>Rémunération et compensation en temps</i>	35
Alinéa 3 <i>Frais de déplacement</i>	35
Alinéa 4 <i>Affectation à un poste de nuit</i>	36
Alinéa 5 <i>Passage d'un poste de nuit à un poste de jour</i>	36
Alinéa 6 <i>Surveillance médicale</i>	36
Article 6.2.5 <i>Travail posté semi-continu (3x8 sur 5 jours du lundi au vendredi)</i>	36
Alinéa 1 <i>Préambule</i>	36
Alinéa 2 <i>Définition</i>	36
Alinéa 3 <i>Organisation</i>	36
Article 6.2.6 <i>Travail posté semi-continu (3x8 sur 4 jours du lundi au jeudi)</i>	37
Alinéa 1 <i>Préambule</i>	37
Alinéa 2 <i>Définition</i>	37
Alinéa 3 <i>Organisation</i>	37
Alinéa 4 <i>Récupération</i>	38
Article 6.2.7 <i>Travail posté en discontinu hors week-end (2x8 - 5 jours /7)</i>	38
Alinéa 1 <i>Préambule</i>	38
Alinéa 2 <i>Définition</i>	38
Alinéa 3 <i>Organisation</i>	38
Article 6.2.8 <i>Travail en horaire décalé</i>	38
Alinéa 1 <i>Définition</i>	38
Alinéa 2 <i>Organisation</i>	38
Alinéa 3 <i>Temps de repas</i>	38
Article 6.2.9 <i>Travail habituel du samedi</i>	39
Article 6.2.10 <i>Travail posté continu (3x8 – 7 jours/7)</i>	39
Alinéa 1 <i>Préambule</i>	39
Alinéa 2 <i>Définition</i>	39
Alinéa 3 <i>Organisation</i>	39
Alinéa 4 <i>Durée du travail</i>	39
Alinéa 5 <i>Décompte des congés payés</i>	40
Alinéa 6 <i>Rémunération</i>	40
Article 6.2.11 <i>Equipe de suppléance</i>	40
Alinéa 1 <i>Dispositions générales</i>	40
Alinéa 2 <i>Travail en équipe de suppléance week-end (2 jours)</i>	41
Alinéa 3 <i>Travail en équipe de suppléance sur 3 jours</i>	41
TITRE 6-3 - ANNUALISATION DU TEMPS DE TRAVAIL / MODULATION	42
Article 6-3-1 - <i>Principes généraux</i>	42
Article 6-3-2 - <i>Calcul de la durée annuelle du travail</i>	42
Article 6-3-3 - <i>Modalités de répartition du temps de travail</i>	43
Article 6-3-4 - <i>Modalités de rémunération</i>	44
Article 6-3-5 - <i>Contreparties et garanties individuelles et collectives</i>	44
Alinéa 1 - <i>Compensation</i>	44
Alinéa 2 - <i>Délai de prévenance en cas de changement d'horaires</i>	44
Alinéa 3 - <i>Pauses</i>	45
Alinéa 4 - <i>Congés payés</i>	45
CHAPITRE 4 - CONGÉS	46
TITRE 1 - DROIT AUX CONGES PAYES	46
TITRE 2 - PERIODE DES CONGES PAYES	46
TITRE 3 - DUREE DES CONGES	46

	7
TITRE 3-1 - CONGÉ LÉGAL	46
TITRE 3-2 - CONGÉS POUR ANCIENNETÉ	47
TITRE 3-3 - CONGÉS POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX	47
Article 3.3.1 - Autorisations d'absence accordées aux employés sans réduction de salaire :.....	47
Article 3.3.2 Congé paternité selon article L1225-35 du Code du travail	47
Article 3.3.3 Absence pour maladie d'un jeune enfant.....	47
TITRE 4 - DEPART EN CONGES	49
TITRE 5 - JOUR CHOME ET PAYE COMPRIS DANS UN CONGE	49
CHAPITRE 5 – COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)	50
TITRE 1 – EPARGNE	50
TITRE 2 - PROCEDURE	50
TITRE 3 - UTILISATION SPECIFIQUE DES CREDITS DU COMPTE EPARGNE TEMPS	51
CHAPITRE 6 – CONTREPARTIES AU NOUVEAU TYPE 2 POUR LES NON CADRES ET CADRES EN MODE HORAIRE	52
TITRE 1 – MODE OPERATOIRE	52
TITRE 2 – CONTREPARTIES	52
TITRE 2-1 – LES CONDITIONS D’ELIGIBILITE A LA COMPENSATION EXCEPTIONNELLE AU PASSAGE EN TYPE 2	52
TITRE 2-2 – COMPENSATION FINANCIERE OU EN TEMPS	53
TITRE 2-3 – INTEGRATION DE JOURS DANS LE SALAIRE DE BASE	53
CHAPITRE 7 - DISPOSITIONS GENERALES	54

CHAPITRE 1 - CHAMP D'APPLICATION ET DISPOSITIONS GENERALES

TITRE 1 - CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions du présent accord sont applicables à l'ensemble des salariés de HPF.

TITRE 2 - REGIME JURIDIQUE

Le présent accord est conclu en application des articles L.2221-2 et suivants et L.3121-10 et suivants du Code du Travail. Certaines de ces dispositions adaptent les dispositions relatives au temps de travail, des accords nationaux et des conventions collectives régionales de la Métallurgie applicables à la société en raison de son activité principale, lorsque ces adaptations et/ou dérogations sont nécessaires.

Cet accord annule et remplace pour HPF les dispositions de l'accord d'entreprise HPF/HPCCF sur l'aménagement et la réduction du temps de travail du 24 avril 2006 amendé par avenant le 24 avril 2008.

Les parties reconnaissent enfin que le présent accord au regard de l'intérêt de l'ensemble des salariés concernés, met en place un dispositif et un ensemble d'avantages globalement plus favorables que l'accord collectif de la Métallurgie du 28 juillet 1998 (modifié par avenants du 29 janvier 2000 et du 14 avril 2003) au sein de la société. Les dispositions du présent accord sont directement applicables et opposables aux salariés concernés, soit en application de l'article L.2254-1 du Code du Travail, soit en application des dispositions du Code du Travail autorisant certaines dérogations, ou sous réserve de l'acceptation d'un avenant au contrat de travail.

Les dispositions du présent accord ne sauraient en aucun cas avoir pour effet de supprimer un avantage individuellement acquis par un salarié antérieurement à la mise en application du présent accord.

TITRE 3 - DUREE

Le présent accord entrera en vigueur à compter du 1^{er} juin 2012. Il est conclu pour une durée indéterminée, et pourra faire l'objet d'une dénonciation d'une part, par l'employeur et d'autre part, par l'ensemble des organisations syndicales signataires.

La partie prenant l'initiative de la dénonciation devra respecter un délai de préavis de 3 mois ou plus, et signifier à l'autre partie la dénonciation par lettre recommandée avec AR.

Le présent accord ne pourra faire l'objet d'une dénonciation par l'employeur avant le 31 mai 2014.

Le présent accord pourra faire l'objet d'une révision à l'initiative de l'une des parties signataires qui devra alors saisir l'autre partie par lettre de demande de révision en recommandé avec AR, accompagnée d'un exposé des motifs de sa demande, et d'un projet de texte révisé.

TITRE 4 – SUIVI DE L'ACCORD DANS LE CADRE DE LA NEGOCIATION ANNUELLE

Dans le cadre de la Négociation annuelle obligatoire sur les salaires effectifs, la durée effective et l'organisation du travail, un suivi du temps de travail sera effectué conformément aux textes en vigueur.

Une commission de suivi comprenant la Direction HPF et un représentant par organisation

syndicale est constituée. Cette commission se réunira une fois par an. Elle a pour mission de contrôler les conditions d'application de l'accord.

Pour permettre à la commission d'exercer sa mission, l'employeur établira et communiquera les informations et indicateurs suivants :

- Répartition des effectifs selon les types d'organisation
- Bilan des contrats à temps partiels/temps réduits
- Nombre de salariés en mode horaire ayant choisi la compensation financière ou la compensation en temps
- Nombre de jours RTT pris
- Nombre de jours placés au Compte Epargne Temps
- Nombre de jours travaillés dans l'année de référence (1^{er} juin N / 31 mai N+1)
- Bilan des horaires atypiques
- Bilan des heures supplémentaires
- Gestion des passages mode horaire – forfaits jours (et inversement)
- Table des postes par statut mode horaire – forfait jours.

Cette commission aura également pour rôle de mesurer l'état d'avancement de la mise en oeuvre de l'accord et de proposer d'éventuelles mesures d'ajustement au vu des difficultés rencontrées.

CHAPITRE 2 - DUREE DU TRAVAIL

La pratique des cadres en forfait jours au sein de la société est largement individualisée, un nombre très important de salariés disposant d'une véritable liberté d'organisation et d'exercice de leur mission.

Pour les Non-cadres et cadres en mode horaire, cette autonomie d'organisation reste encadrée à l'intérieur des limites de présences normales définies pour chaque site.

L'horaire pratiqué est de :

- Dans les sites de HP France*
 - heure d'arrivée : entre 8 h 00 et 9h 30
 - heure de départ : entre 16 h 00 et 20 h 20 en fonction de la pause et du temps pris pour le déjeuner.
- *A l'exception du site de Fussy (Bourges) où l'heure d'arrivée est comprise entre 8 h 00 et 10h 00 et l'heure de départ entre 15 h 30 et 18 h 30 (15 h 00 – 18 h 30 le vendredi)*

S'agissant des télétravailleurs, les plages horaires pourront être fixées au sein d'une amplitude maximale de 8H à 20 H, dans le respect de la durée maximale journalière / hebdomadaire du temps de travail. Les temps de repas et de pause étant inclus dans ces plages horaires.

Les bureaux sont ouverts selon les plages définies au niveau des sites. Seules les personnes en horaires spécifiques ou ayant obtenu une autorisation du Directeur de site pourront accéder aux locaux en dehors de l'ouverture (ex : personnes travaillant avec l'Asie ou les Etats-Unis, cahier des charges urgent ...).

Chaque entreprise pourra modifier l'horaire des sites après consultation du Comité d'entreprise et du CHSCT concernés en fonction de ses besoins spécifiques. Les plages d'arrivée et de départ notamment seront revues, si nécessaire, dans ce cadre.

Les cadres en forfait jours ne pourront accéder aux locaux qu'aux heures d'ouverture des sites, ils devront obtenir une autorisation comme indiqué ci-dessus, pour accéder en dehors des heures d'ouverture.

Il est convenu que les salariés pourront bénéficier, par journée complète de travail, d'un temps de repas de 40 minutes au minimum et ne pouvant excéder 2 heures. Ce temps de repas n'est pas considéré comme du temps de travail effectif et n'entre pas dans le temps de présence.

TITRE 1- DEFINITIONS

TITRE 1-1 - DEFINITION GENERALE

Pour les différentes catégories de salariés travaillant selon une durée de travail exprimée en heure, la durée hebdomadaire du travail dans la société est fixée à 35 heures de travail effectif en moyenne.

Cet horaire (ou un horaire inférieur pour le travail en équipes) pourra être apprécié sur une période de plusieurs semaines, dans le cadre d'un cycle ou sur l'année de référence (1^{er} juin de l'année N au 31 mai de l'année N+1), selon les modalités et mécanismes définis par le présent accord.

TITRE 1-2 – DIFFERENTES CATEGORIES DE SALARIES

Différentes catégories de salariés sont concernées par l'aménagement du temps de travail. Il est opéré une distinction entre les salariés non-cadres, les cadres au mode horaire et les cadres en forfait jours. Ces derniers se distinguent par des horaires de travail qui ne peuvent être prédéterminés notamment en raison de la grande autonomie dont ils disposent, entre autre, dans l'organisation de leur travail, de leurs responsabilités et des fonctions qu'ils assument, lesquelles impliquent un haut degré de faculté de jugement et d'initiative. De plus, ils exercent leur activité dans des espaces divers et à des moments variés.

Les cadres dirigeants (membres des Comités de Direction ou PIIC) ne sont pas tenus par les dispositions relatives à la durée du travail et ont toute latitude pour organiser leur temps en fonction des impératifs de leur mission.

Ainsi, au regard de l'application de la durée du travail, 3 types de population se distinguent :

1/ Les employés Non-Cadres et les employés Cadres qui ne répondent pas aux critères d'autonomie dans l'organisation de leur travail dits « Cadres en mode horaire » (salariés en mode horaire)

2/ Les employés Cadres en forfait jours

3/ Les employés Non-Cadres et Cadres travaillant en organisation spécifique de travail en équipe (horaires atypiques récurrents).

Article 1-2-1 - Les employés Non-Cadres et les employés Cadres qui ne répondent pas aux critères d'autonomie dans l'organisation de leur travail dits « Cadres en mode horaire » (salariés en mode horaire)

Les employés non cadres sont les employés dont les coefficients issus de la convention collective de la métallurgie sont compris entre les coefficients 140 et 395.

Les parties sont convenues par le présent accord que les cadres dont le coefficient (au sens de la convention collective de la métallurgie) est inférieur ou égal à PII relèvent de cette catégorie dits « cadres en mode horaire ».

Lors d'un changement de coefficient (passage à un coefficient supérieur à PII), les employés cadres répondant à la définition de l'article 1-2-2 du chapitre 2 du présent accord se verront proposer pour validation, une convention de forfait à 216 jours travaillés dans l'année, sous la forme d'un avenant au contrat de travail.

Dans ce cas et sous réserve de l'acceptation de cet avenant, un ajustement du salaire au minimum conventionnel du coefficient PIII d'accueil sera fait automatiquement, le cas échéant, dès le mois suivant cette acceptation.

Les cadres PIII ne répondant pas aux critères d'autonomie tel que défini dans l'article 1-2-2 relèveront du mode horaire.

Alinéa 1 - Définition de la durée du travail

L'horaire s'entend du temps de travail effectif, c'est-à-dire du temps pendant lequel le salarié est à la disposition d'HP, et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

La durée hebdomadaire moyenne de travail effectif est fixée à 35 heures sur 5 jours (35 heures 50 minutes de présence incluant 10 minutes de pause par jour).

Alinéa 2 - Heures supplémentaires

HP s'efforce d'estimer les charges de travail en fonction du temps de travail effectif. Toutefois, compte tenu des besoins de nos clients ou de motifs divers (inventaires, expositions, ...), des heures supplémentaires peuvent être nécessaires pour faire face à des surcharges temporaires ou répondre au besoin d'organisation du service tel que défini par le responsable hiérarchique.

Cependant le recours à ces heures doit conserver un caractère d'exception.

Les heures supplémentaires correspondent aux heures effectuées en addition aux horaires déterminés par l'option choisie.

Préalablement à la mise en place du nouveau type d'organisation, le salarié en mode horaire bénéficiera d'une réunion avec son responsable hiérarchique, dont l'objectif sera de revoir ensemble les horaires et la charge de travail afin de d'aligner la charge journalière de travail effective au nouveau mode choisi (type 1 ou type 2). Cette réunion doit permettre d'évaluer les conséquences en terme d'organisation du nouveau mode horaire choisi, notamment en terme d'heures supplémentaires.

Cette réunion fera, si possible, l'objet d'un compte-rendu.

Le refus du responsable hiérarchique de recourir aux heures supplémentaires fera l'objet d'un écrit.

En dehors de cette réunion, sauf situation d'imprévu, le recours aux heures supplémentaires devra faire l'objet d'un accord préalable entre le responsable hiérarchique et le salarié concerné.

Les heures supplémentaires feront ensuite l'objet d'une déclaration par le salarié dans les outils adéquats.

Les heures supplémentaires seront payées ou récupérées au choix du salarié.

En cas de demande de récupération, l'approbation passive du responsable hiérarchique sera applicable. Ces heures devront être récupérées dans les 4 mois ; à défaut, elles seront payées automatiquement.

En cas de demande de paiement, l'approbation active du responsable hiérarchique sera applicable. Ces heures seront payées le mois suivant leur saisie.

En prévision de période de sous-activité dans les 3 mois suivant la saisie des heures supplémentaires, le responsable hiérarchique a la possibilité de demander la transformation de ces heures supplémentaires en heures à récupérer et dans la limite d'un plafond global de 35 heures. A défaut de prise dans les 4 mois, ces heures seront automatiquement payées le mois suivant.

La notion de période de sous-activité devra faire l'objet d'une validation préalable des Ressources Humaines.

En cas de refus des heures supplémentaires par le manager, une information sera faite au salarié concerné et un suivi mensuel sera réalisé par les Ressources Humaines.

Il est rappelé que des dispositions spécifiques pour les heures supplémentaires sont prévues par l'accord Astreintes HPF en vigueur pour les salariés en périodes d'astreinte.

Les heures supplémentaires payées ou récupérées sont majorées conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Article 1-2-2 - Les employés Cadres en forfait jours

Les employés en forfait jours sont des cadres exerçant des responsabilités de management ou des missions commerciales, de consultant, d'expert ou accomplissant des tâches de conception ou de création, de conduite et de supervision de travaux ou de projets. Dans le cadre de ces responsabilités, ils disposent d'une grande autonomie, entre autres, dans l'organisation de leur travail ou de la définition de leur espace de travail, de leurs responsabilités et des fonctions qu'ils assument, lesquelles impliquent un haut degré de faculté de jugement et d'initiative. De plus, ils exercent leur activité dans des espaces divers et à des moments variés.

Les salariés ainsi concernés sont autorisés, en raison de l'autonomie dont ils disposent dans l'organisation de leur emploi du temps, à dépasser - ou à réduire - l'horaire habituel, dans le cadre du respect du présent accord.

La rémunération mensuelle du salarié n'est pas affectée par ces variations, du fait de la convention de forfait annuel en jours.

Les Parties sont convenues que seuls sont inclus dans cette catégorie, parce que disposant de l'autonomie susvisée, les cadres bénéficiant d'un coefficient (au sens de la convention collective de la métallurgie) supérieur au coefficient PII.

En cas de passage d'un coefficient PII à PIII ou de changement de métier, le critère d'autonomie sera apprécié par les Ressources Humaines en vue d'un passage en forfait jours ou un maintien en mode horaire.

Tout cadre en forfait jours considérant ne pas répondre à la définition ci-dessus peut demander la révision de son cas auprès des Ressources Humaines. Il en est de même pour les salariés en mode horaire considérant répondre aux critères d'autonomie.

Il est rappelé que les cadres dirigeants (PIIC et membres des comités de direction) sont exclus des dispositions relatives à la durée du travail.

Alinéa 1 - Nombre de jours travaillés

Compte tenu des caractéristiques propres à l'organisation du travail de cette catégorie de salariés, il sera proposé à ces salariés une convention de forfait en jours travaillés dans l'année.

Ces conventions de forfait prévoiront que ces salariés travailleront 216 jours dans l'année.

Le temps de travail se détermine en nombre de jours travaillés. L'année de référence (du 1^{er} juin de l'année N au 31 mai de l'année N+1) comprend en principe 261 jours ouvrés desquels il faut déduire :

- les jours de congés payés
- les jours fériés tombant un jour habituellement travaillé
- les jours RTT
- le Lundi de Pentecôte non travaillé

- un jour de pont non travaillé déterminé par HP

Le nombre de jours travaillés s'établit pour une année de référence à :

•365 jours	- 104 samedis / dimanches	= 261 jours
•261 jours	- 8 jours fériés	= 253 jours
•253 jours	- le lundi de Pentecôte non travaillé	= 252 jours
•252 jours	- le jour de Pont	= 251 jours
•251 jours	- 25 jours de congés payés	= 226 jours
•226 jours	- 10 jours RTT	= 216 jours par année de référence

Le jour de pont non travaillé octroyé aux salariés en forfait jours sera déterminé par la Direction chaque année après information des Comités d'entreprise. Les salariés concernés en seront informés au plus tard le 31 mai pour l'année de référence qui suit.

Le nombre de jours travaillés peut varier d'une année sur l'autre en fonction du nombre de jours fériés. Une compensation éventuelle sera discutée en Négociation Annuelle Obligatoire, le cas échéant.

S'agissant d'une année bissextile, le nombre de jours travaillés serait de 217 jours, sauf disposition particulière négociée en Négociation Annuelle Obligatoire.

Sont à déduire également des 216 jours précités, les 2 jours de fractionnement et les éventuels jours d'ancienneté (2 ou 3).

Deux jours de fractionnement sont attribués automatiquement au 1^{er} juin de chaque année par anticipation aux employés en forfait jours (cf Titre 3.1 du chapitre 4).

Alinéa 2 – Amplitude maximale et repos quotidien

Les Parties manifestent leur volonté que la convention de forfait en jours ne conduise pas à des temps de travail abusifs lors des jours travaillés. C'est pourquoi le présent accord fixe une amplitude de la journée de travail maximale à 11 heures.

En raison de l'autonomie accordée dans l'exercice de leur activité, il appartient

- à l'entreprise de fixer une charge de travail raisonnable et compatible avec cette amplitude journalière maximale de 11 heures,
- à chacun des employés cadres en forfait jours d'organiser son temps de travail dans le respect de cette amplitude journalière maximale de 11 heures.

Cette durée est maximale et ne doit en aucun cas être considérée comme une durée normale de travail.

Cette amplitude journalière maximale implique un repos quotidien de 13 heures consécutives minimum.

En outre, il est expressément reconnu par le présent accord que sauf dispositions plus favorables prévues par celui-ci, les salariés en forfait jours doivent disposer de périodes minimales de repos suffisantes et d'autres aspects d'aménagement minimal du temps de travail, conformément aux dispositions de la Directive 2003/88/CE du Parlement Européen et du Conseil du 4 novembre 2003 et auxquels ne s'appliquent pas les dérogations et dispositions diverses de cette même Directive.

Les employés en périodes d'astreinte ne sont pas concernés par cette amplitude journalière maximale et ce repos quotidien et restent régis pendant les périodes d'astreinte par l'accord Astreinte HPF en vigueur.

Article 1-2-3 – Les employés travaillant en organisations spécifiques de travail en équipe

Les employés étant contraints à un horaire collectif prédéterminé de par l'organisation du travail en équipe (équipes postées, équipes continues, équipes de suppléance de fin de semaine ou annualisation du temps de travail/ modulation) suivront, quel que soit leur niveau de fonction, les mêmes règles que celles applicables aux employés Non-Cadres et Cadres en mode horaire.

TITRE 1-3 - TEMPS DE FORMATION

HP encourage les salariés à prendre la responsabilité de leur développement pour favoriser leur employabilité.

La formation, par la prise en compte des aspirations des salariés, favorise leur épanouissement personnel.

La formation professionnelle constituant donc un investissement tant pour le salarié bénéficiaire que pour l'entreprise, ils peuvent l'un et l'autre apporter leur contribution en la matière. Ainsi, dans une logique de co-investissement, la formation professionnelle pourra être organisée, avec le consentement écrit du salarié, pour partie en dehors du temps de travail effectif.

Article 1-3-1 - Actions de formation visées

Ce sont les formations qui permettent un développement personnel et professionnel de l'individu. Elles doivent viser la préparation à un changement de fonction ou de métier.

Sont exclues : les formations qui ont pour unique objet d'adapter, d'actualiser ou de compléter les compétences requises par les activités exercées par le salarié.

Article 1-3-2 - Modalités de mise en oeuvre

Dans le cadre défini par l'article ci-dessus (article 1-3-1), HP pourra demander à un salarié de contribuer à son temps de formation dès lors que cet effort de formation préparant aux métiers de demain est supérieur à 10 jours dans l'année de référence et ceci dans la limite d'un plafond de 5 jours par année de référence.

Ainsi pour une formation éligible et inférieure ou égale à 10 jours, la totalité de la formation sera prise sur le temps de travail effectif.

Pour une formation éligible et supérieure à 10 jours, la participation du salarié pourra être demandée dans la limite de 5 jours. Celui-ci sera libre de refuser ladite participation.

- Formation de 11 jours = 1 jour de co-investissement
- Formation de 12 jours = 1 jour de co-investissement
- Formation de 13 jours = 2 jours de co-investissement
- Formation de 14 jours = 2 jours de co-investissement
- Formation de 15 jours = 3 jours de co-investissement
- Formation de 16 jours = 3 jours de co-investissement

- Formation de 17 jours = 4 jours de co-investissement
- Formation de 18 jours = 4 jours de co-investissement
- Formation de 19 jours = 5 jours de co-investissement
- Formation de 20 jours et au-delà = 5 jours de co-investissement

Ces jours de formation s'imputeront sur le temps de repos accordé aux salariés au titre de la réduction du temps de travail (jours RTT).

Les frais de formation organisée dans ce cadre seront pris en charge par HP.

TITRE 1-4 – TEMPS DE TRAJET / TEMPS DE DEPLACEMENT

Article 1-4-1 – Temps de trajet

Le temps de trajet est le temps passé entre le lieu de résidence habituel et le lieu habituel de travail (ou site de rattachement). Il ne constitue pas un temps de travail effectif, ne rentre pas dans l'amplitude de travail car il précède ou succède à la prise de poste.

Ce temps de trajet ne peut en aucun cas être qualifié ou rémunéré comme temps de travail effectif, sauf dérogations particulières en fonction d'organisations spécifiques, notamment le télétravail dans le cadre de l'accord du 6 juillet 2010 ou dans le cadre d'un ordre de mission.

Article 1-4-2 – Temps de déplacement

Alinéa 1 définitions

Entre deux lieux de travail	Le temps de déplacement entre deux lieux de travail constitue du temps de travail effectif. En effet, les salariés se trouvent alors à la disposition de l'employeur et ne peuvent vaquer à des occupations personnelles. Ce temps rentre dans l'amplitude de travail.
Entre le domicile habituel et le lieu de mission ou d'intervention	Le temps de déplacement professionnel pour se rendre de son domicile au lieu d'exécution de la mission n'est pas du temps de travail effectif. Toutefois, si le temps de déplacement pour se rendre sur un lieu de mission différent du site auquel le salarié est rattaché, dépasse le temps normal de trajet entre le domicile et le lieu habituel de travail, il donne lieu à récupération si le trajet est effectué en dehors des horaires de travail habituels (plage horaire entre 8H et 20H du lundi au vendredi hors jour férié) et rémunéré normalement pour la partie effectuée dans les horaires de travail. Les parties conviennent que ce temps de trajet sera calculé sur la base forfaitaire journalière de 30 minutes pour l'aller et 30 minutes pour le retour.

Alinéa 2 Indemnisation et compensation

Le dispositif d'indemnisation et de compensation est conforme aux dispositions des accords de la Métallurgie sur le même thème.

Néanmoins, les déplacements réguliers et fréquents font partie des contraintes ou sujétions particulières liées à certaines populations d'HP comme les cadres en forfait jours. La société

souhaite en reconnaître la pénibilité associée à une fréquence forte de déplacements.

- Cas des cadres en forfait jours effectuant des déplacements professionnels le Week-end

Les Cadres exercent leur activité en fonction d'une mission. Un certain nombre d'entre eux sont amenés à voyager le week-end dans l'exercice de leur fonction : Lorsque l'employé effectuera un temps de trajet pendant le week-end de 7 heures au minimum, il bénéficiera de manière forfaitaire d'un jour de récupération pour compenser l'inconfort. Ce jour est à prendre dans un délai de 6 mois de son acquisition.

De plus compte tenu du contexte de fusion entre HPESF et HPF et afin de tenir compte des spécificités de certains métiers de support nécessitant l'existence d'«ordres de mission», une attention sera portée à ce que les équipes mixtes soient gérées sous les mêmes régimes.

- Cas de l'impact d'un déplacement sur l'amplitude journalière

Les cadres en forfait jours qui du fait d'un déplacement professionnel se verraient dépasser leur amplitude journalière de travail (hors temps de déplacement en train 1^{ère} classe), devront, en premier lieu, prendre leurs dispositions pour passer la nuit précédente ou suivante sur leur lieu de déplacement.

En cas d'impossibilité et sous réserve des conditions de déplacement conventionnelles, notamment relatives aux déplacements effectués en train 1^{ère} classe, il pourra être ouvert un droit à récupération.

Pour activer ce droit à récupération, le cadre en forfait jours devra constater, dans les systèmes appropriés, la situation de dépassement de l'amplitude journalière de travail du fait d'un déplacement. Chaque constatation aura une valeur forfaitaire équivalente à ¼ de journée.

Ainsi, une journée de récupération sera créditée tous les quatre déplacements dans la limite de 3 jours par an. Ces journées devront être prises par demi-journées ou journées entières.

Ces situations seront alors analysées par le responsable hiérarchique et le cadre en forfait jours concerné lors de l'entretien annuel défini à l'article 1-2-2 du titre 1-2 du chapitre 3 et lors de l'entretien de milieu d'année.

Ces jours devront être pris dans les 6 mois suivant l'entretien. A défaut, ils seront perdus.

TITRE 2 - MODALITÉS D'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

L'ensemble des salariés de HP doit bénéficier d'une durée effective du travail hebdomadaire de référence de 35 heures pour les différentes catégories de salariés travaillant selon une durée du travail exprimée en heure.

En fonction des besoins d'organisation de HP ou de la nature de leurs fonctions, les modalités d'application de la durée du travail aux salariés seront diversifiées.

Les dispositions qui suivent permettent à chaque salarié, quelle que soit son affectation de bénéficier effectivement de la réduction du temps de travail, et d'une égalité de traitement pour les salariés placés dans la même situation.

TITRE 2-1 - POUR LES SALARIÉS À TEMPS COMPLET

Article 2-1-1 – L'ensemble des employés Non-Cadres et Cadres en mode horaire

Les employés non cadres et cadres en mode horaire bénéficieront de 10 ou 12 jours dits « Jours RTT » selon l'option choisie par année de référence (du 1er juin de l'année N au 31 mai de l'année N+1) en addition aux 2 types d'organisation décrits au Titre 1.1 du chapitre 3. La prise de ces jours de RTT pourra se faire par demi-journée ou journée. En outre, ces employés bénéficieront du Lundi de Pentecôte non travaillé et de deux jours dits de « fractionnement » automatiquement attribués (cf Titre 3.1 du chapitre 4).

Article 2-1-2 – L'ensemble des employés et cadres travaillant en organisation spécifique de travail (horaires atypiques récurrents)

Les dispositions d'aménagement du temps de travail de ces équipes sont définies au Titre 6

Article 2-1-3 - Les Employés Cadres en forfait jours

Les employés appartenant à cette catégorie bénéficieront de 10 jours RTT par année de référence (du 1er juin de l'année N au 31 mai de l'année N+1). Les cadres concernés pourront prendre ces jours de RTT par demi-journée ou journée. En addition, ces employés bénéficieront du Lundi de Pentecôte non travaillé, d'un jour de pont non travaillé déterminé chaque année par la Direction et de deux jours dits de « fractionnement » automatiquement attribués (cf Titre 3.1 du chapitre 4).

Article 2-1-4 – Gestion des Jours RTT

Chaque année complète du 1er juin au 31 mai, le compteur du salarié sera crédité de 10 ou 12 jours RTT au mois de juin selon l'option choisie.

Chaque organisation se réserve la possibilité de déterminer la date de jours RTT dans la limite de 3 jours par année de référence. Dans ce cas, les salariés devront en être informés au minimum deux mois avant la date fixée pour ce jour.

Pour les autres jours, le salarié devra obtenir l'accord de son responsable hiérarchique :

- au minimum 4 jours à l'avance pour la prise de 1 à 4 jours RTT
- au minimum 2 semaines à l'avance pour la prise d'au moins 5 jours RTT

Les jours devront être pris dans l'année de leur acquisition sauf affectation au Compte Epargne Temps selon les dispositions prévues au Titre 1 du Chapitre 5.

Ces jours RTT devront être effectivement pris. A l'exception des jours mis en Compte Epargne Temps, ils ne donneront pas lieu à indemnisation.

Année incomplète :

En cas d'entrée d'un salarié en cours d'année, les jours RTT seront attribués au prorata du temps effectué et arrondis au nombre supérieur.

En cas de sortie en cours d'année, les jours RTT seront décomptés au prorata du temps effectué. Si le salarié a pris plus de jours que ceux auxquels il peut prétendre, la compensation sera effectuée dans son solde de tout compte.

TITRE 2-2 - APPLICATION AUX SALARIÉS À TEMPS PARTIEL/TEMPS REDUIT

Les salariés travaillant actuellement à temps partiel/temps réduit bénéficieront d'une réduction proportionnelle de leur temps de travail fixé contractuellement en référence au temps plein déterminé par le présent accord.

Les salariés sous contrat de travail à temps partiel/temps réduit bénéficient des mêmes droits que les salariés sous contrat de travail à temps plein dans l'entreprise.

La société souhaite que les employés continuent de bénéficier de leur temps partiel/temps réduit. Cependant, toutes les situations devront être réétudiées au regard du contenu du présent accord ainsi que des divers besoins exprimés par les salariés et les organisations. Les situations antérieures devront faire l'objet d'une révision. A cette occasion, les salariés devront opter pour l'une des modalités de travail à temps partiel/temps réduit prévues par le titre 2 du chapitre 3 du présent accord.

TITRE 3 - CONTRÔLE DU TEMPS DE TRAVAIL

Le contrôle du temps de travail s'effectue au moyen d'un système informatique. A ce jour, Time & Labor est le système en vigueur chez HP.

Chaque salarié entrera les données spécifiques le concernant.

Le responsable hiérarchique, en désaccord avec les données saisies, pourra les modifier mais dans ce cas, le système gardera la trace de la modification et le salarié en sera informé. Cette information sera automatisée en ce qui concerne les heures supplémentaires.

En cas de litige, le salarié peut recourir à l'arbitrage de la DRH, qui répondra dans un délai raisonnable.

Afin d'aider les salariés dans l'organisation de leur temps de travail, une charte autour du droit à la déconnexion sera mise en place en collaboration avec les CHSCT au plus tard en décembre 2013.

TITRE 3-1 - L'ENSEMBLE DES EMPLOYES NON-CADRES, LES EMPLOYES CADRES TRAVAILLANT EN ORGANISATION SPECIFIQUE DE TRAVAIL EN EQUIPE ET LES CADRES EN MODE HORAIRE

La journée standard est enregistrée automatiquement selon l'option d'organisation du travail du salarié. Les jours non travaillés ou les heures additionnelles devront être saisis dans le système Time & Labor par le salarié lui-même.

TITRE 3-2 - LES SALARIES CADRES EN FORFAIT JOURS

Il appartiendra au salarié d'enregistrer les jours où il ne travaille pas en utilisant le code approprié indiqué dans le système (notamment congés payés, RTT, jours de fractionnement, jours d'ancienneté, jours pour évènement familiaux...).

CHAPITRE 3 - ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Préambule : l'entreprise encourage le dialogue entre les employés et leur responsable hiérarchique afin que les modèles les mieux adaptés aux besoins des business et aux aspirations des salariés soient mis en place.

TITRE 1 - TEMPS PLEIN

Quel que soit le modèle d'organisation, les salariés bénéficient des jours RTT définis dans le Titre 2 du Chapitre 2 ainsi que du Lundi de Pentecôte non travaillé et de 2 jours de fractionnement automatiquement attribués.

TITRE 1-1 – L'ENSEMBLE DES EMPLOYES NON-CADRES ET CADRES EN MODE HORAIRE

L'organisation du travail se présente en 2 systèmes : le premier articulé autour de la semaine de travail prestée en 4 jours et demi et le deuxième presté sur 5 jours par semaine.

Le choix entre les 2 types d'organisation est soumis à l'approbation du responsable hiérarchique en fonction des souhaits de chacun et des nécessités de l'organisation. Au plus tard le 31 mai de chaque année, il portera à la connaissance de chaque employé le type d'organisation qui lui sera appliqué pendant toute l'année de référence suivante.

En cas de désaccord sur le type d'organisation, les Ressources Humaines pourront être saisies.

En aucun cas, une organisation ne peut être modifiée en cours d'année au profit de l'autre sauf accord des deux parties. Les nombres de RTT étant différents selon les 2 types d'organisation choisie, un salarié en type 2 ayant consommé l'ensemble de ses RTT ne pourra prétendre à un passage en type 1 en cours d'année.

Quelle que soit l'organisation du travail choisie, elle devra respecter les dispositions légales et règlementaires suivantes :

- 10 heures de travail effectif au maximum par jour,
- 20 minutes de pause au minimum pour toute période de 6 heures de travail consécutives,
- 48 heures de travail au maximum par semaine,
- 6 jours consécutifs de travail au maximum par semaine civile,
- 11 heures consécutives de repos quotidien entre deux journées de travail, cumulable avec la durée de repos hebdomadaire,
- 1 journée de repos hebdomadaire, c'est-à-dire 24 heures consécutives de repos données sauf dérogation le dimanche, auxquelles s'ajoutent les 11 heures de repos quotidien, soit 35 heures au minimum.

Pour l'année de référence du 1^{er} juin 2012 au 31 mai 2013, l'ensemble des non cadres et cadres horaires à l'exception des personnes exHPESF ayant un horaire hebdomadaire de référence égal à 38H50, sera sollicité afin de déterminer en accord avec leur responsable hiérarchique le type d'organisation choisi.

Article 1-1-1 - Organisation de type 1 : la demi-journée

La journée de travail effectif reste fixée à 8 heures 10 minutes pendant 4 jours et à 4 heures pour un jour (soit une "demi-journée"), l'excédent de temps journalier permettant cette demi-journée hebdomadaire (8H20 de temps de présence pendant quatre jours et 4H10 le cinquième jour).

Pour les semaines comportant moins de 5 jours ouvrés et travaillés, la journée de travail effectif est fixée à 7 heures et 20 minutes.
Est assimilée à une semaine complète, pour la détermination du droit à la demi-journée, la semaine comprenant la prise de jours RTT.

Il n'y a aucune possibilité de report d'une semaine à l'autre.

Cette organisation ouvre un droit à RTT de 10 jours par an.

Mise en oeuvre

HP se devant de maintenir un service constant auprès de sa clientèle, la "demi-journée" sera choisie en fonction des desiderata des employés et des nécessités de service, selon un planning à définir par le responsable hiérarchique.

Ce planning devra prévoir pour tout employé, une rotation de la "demi-journée". En aucun cas le choix de ce jour ne pourra être définitif.

- Choix du travail le matin :

L'employé commence à l'heure habituelle, travaille effectivement 4 heures et quitte la société en fonction de l'heure d'arrivée, du temps de pause et du temps de repas éventuel. Il est entendu que pour cette "demi-journée", les employés ont la possibilité de prendre ou non leur temps de repas.

- Choix du travail l'après-midi :

L'employé pourra commencer son travail au plus tard à 14 heures, et dans ce cas quitter à 18 heures 10 (incluant les 10 minutes de pause éventuelles).

Au cas où, pour raison de service, un responsable hiérarchique serait amené à demander à un employé de déplacer sa demi-journée, il devrait en aviser l'intéressé au minimum 3 jours à l'avance.

Article 1-1-2 - Organisation de type 2 : la semaine de 5 jours

En raison de contraintes particulières liées à leur activité, certains départements ou services nécessitent une présence continue.

Certains salariés souhaitent également homogénéiser leur présence sur les 5 jours de la semaine

Dans ces conditions, l'organisation du travail s'établit sur une semaine de 5 jours ouvrés et travaillés, la journée de travail effectif est fixée à 7 heures 24 minutes (7H34 de temps de présence).

Cette organisation ouvre un droit à RTT de 12 jours par an.

TITRE 1-2 – EMPLOYES CADRES EN FORFAIT JOURS

Article 1-2-1 – Généralités

Conformément à l'article 1-2-2, titre 1-2 du chapitre 2, les salariés cadres en forfait jours bénéficient d'une convention individuelle fixant le forfait jours à 216 jours travaillés par année de référence.

Ainsi les salariés cadres en forfait jours disposent de par l'exercice de leur activité d'une grande autonomie définie notamment par la liberté qui leur est accordée dans l'organisation de leur emploi du temps.

Les parties sont expressément convenues qu'aucun contrôle ni contrainte de présence ne pourra être effectué par l'entreprise ou la structure de management pour les salariés cadres en forfait jours, du fait de leur autonomie. Cette absence de contrainte de présence s'entend en dehors des obligations inhérentes à la fonction (exemple : réunion d'équipe...), ce qui ne remet pas en cause l'autonomie des cadres en forfait jours.

Toutefois, les employés cadres autonomes doivent organiser leur temps de travail dans le respect de l'amplitude de la journée maximale de 11 heures et du repos quotidien minimum de 13 heures fixés par le présent accord.

En outre, il est expressément reconnu par le présent accord que sauf dispositions plus favorables prévues par celui-ci, les salariés en forfait jours doivent disposer de périodes minimales de repos suffisantes et d'autres aspects d'aménagement minimal du temps de travail, conformément aux dispositions de la Directive 2003/88/CE du Parlement Européen et du Conseil du 4 novembre 2003 et auxquels ne s'appliquent pas les dérogations et dispositions diverses de cette même Directive.

Les employés en périodes d'astreinte ne sont pas concernés par cette amplitude journalière maximale et ce repos quotidien et restent régis pendant ces périodes d'astreinte par l'accord Astreinte HPF/HPCCF en vigueur.

Article 1-2-2 – Modalités spécifiques

Les cadres en forfait jours bénéficient d'une part, d'un entretien annuel avec leur responsable hiérarchique et d'autre part, d'un décompte annuel de leur temps de travail.

Entretien annuel

Conformément aux dispositions de la convention collective de la métallurgie, le salarié en forfait jours bénéficie, chaque année, d'un entretien avec son responsable hiérarchique au cours duquel seront évoquées l'organisation et la charge de travail de l'intéressé, l'amplitude de ses journées d'activité, les déplacements et le respect de l'équilibre vie professionnelle / vie privée. L'amplitude et la charge de travail doivent rester raisonnables et le responsable hiérarchique doit assurer une bonne répartition, dans le temps, du travail des intéressés, conformément à l'ensemble des modalités définies par le présent accord.

Ces éléments devront être discutés entre le salarié et son responsable hiérarchique au minimum lors de l'entretien d'évaluation de performance (« Focal point review ») et les éléments discutés devront être rapportés dans le document.

Une information sera faite en ce sens annuellement aux salariés et aux responsables hiérarchiques.

Décompte du temps de travail

Il est établi chaque année un décompte du nombre de jours travaillés sur la période de référence soit du 1^{er} juin de l'année N au 31 mai de l'année N+1.

Ce décompte est établi courant juin de l'année N+1.

Les jours travaillés dépassant le plafond annuel de 216 jours travaillés (à l'exception des jours placés au CET) sont compensés par un repos de même durée à prendre au plus tard le

30 septembre de l'année N+1.

TITRE 2 - TEMPS PARTIEL / TEMPS REDUIT

Certains projets personnels et/ou contraintes personnelles peuvent amener les employés à souhaiter travailler à temps partiel ou à temps réduit.

HP souhaite continuer à faciliter l'accès à ces modes de travail pour les salariés qui le désirent, dans la mesure où cela est compatible avec l'organisation du service.

Pour concrétiser cette déclaration d'intention, HP en précise le cadre.

Pour un même poste, le fait de travailler à temps partiel/temps réduit n'a aucune incidence sur le positionnement du poste (« Job Level » ou « Pay-Grade »), l'évaluation, la notation, ou sur le déroulement de la carrière.

Lorsqu'un poste passe de plein temps à temps partiel/temps réduit, le poste de travail et/ou les objectifs sont revus en fonction de la réduction du temps de travail.

Tout employé qui demandera à passer à temps partiel/ temps réduit et aura obtenu l'accord de son management devra pouvoir exercer son activité sous cette forme dans un délai de six mois maximum. Dans l'hypothèse où des contraintes spécifiques au service rendraient impossible le passage à temps partiel/ temps réduit dans les 3 mois, le supérieur hiérarchique disposera d'une nouvelle période de 3 mois pour donner une position définitive. Au cas où des contraintes particulières ne pourraient permettre la mise en place d'un poste à temps partiel/ temps réduit dans ce service, HP s'engage à proposer un poste à temps partiel/ temps réduit de niveau équivalent au sein de l'entreprise dans un délai de 12 mois à compter de la première demande.

Par ailleurs, lorsqu'un salarié employé à temps partiel/ temps réduit souhaite occuper un emploi à temps plein, il y accédera par priorité dès qu'un poste correspondant à son profil professionnel et à ses aptitudes sera vacant.

Différents types de temps partiel/ temps réduit

Les différents types de temps partiel/ temps réduit sont : **90%, 80%, 70%, 60%, 50%**.

En fonction de l'option choisie, le temps partiel/ temps réduit sera déterminé en nombre de jours à effectuer sur une base hebdomadaire ou annuelle.

La modification des horaires

La modification des horaires, pourra intervenir à l'initiative de la société, notamment en fonction des besoins du service à condition que celle-ci en informe préalablement, et moyennant un délai de prévenance de 7 jours, le salarié.

Cette modification pourra être temporaire ou définitive et modifier en totalité l'organisation du temps de travail sur l'année.

Congés payés

Les salariés à temps partiel/ temps réduit bénéficient des mêmes droits à congés payés que les salariés à temps plein. Ainsi pour les employés travaillant à temps partiel/ temps réduit selon une répartition inférieure à 5 jours par semaine, les congés payés sont calculés au prorata en fonction de l'organisation du travail.

TITRE 2-1 – TEMPS PARTIEL DE L'ENSEMBLE DES EMPLOYES NON-CADRES, DES EMPLOYES CADRES TRAVAILLANT EN ORGANISATION SPECIFIQUE DE TRAVAIL EN EQUIPE ET DES CADRES EN MODE HORAIRE

Le salarié peut opter pour l'une des modalités suivantes dans la mesure où cela est compatible avec l'organisation du service.

Article 2-1-1 - Temps partiel horaires réduits

La journée de travail est fixée à 7 heures de travail effectif (7 heures 10 minutes de présence).

Les salariés ayant opté pour ce temps partiel ne pourront pas prétendre aux RTT puisqu'ils bénéficient d'une réduction du temps de travail journalière. En revanche, ces salariés bénéficieront du Lundi de Pentecôte non travaillé, sauf si le lundi est un jour habituellement non travaillé et de 2 jours de fractionnement automatiquement attribués au prorata du temps de travail.

Article 2-1-2 - Temps partiel standard

La journée de travail reste fixée à 7 heures 24 minutes de travail effectif (7 heures 34 minutes de présence).

Les salariés ayant opté pour ce temps partiel bénéficieront dans ce cas de 12 jours RTT au prorata de leur temps de travail et du Lundi de Pentecôte non travaillé et de 2 jours de fractionnement automatiquement attribués au prorata du temps de travail.

Article 2-1-3 – Temps partiel à horaires aménagés sur 4 jours

Cette organisation du travail n'est accessible qu'aux salariés à temps partiel à 90%.

La journée de travail est fixée à 7 heures 54 minutes de travail effectif (8 heures 04 minutes de présence) sur 4 jours par semaine, le 5^{ème} jour étant libéré.

Les salariés ayant opté pour ce temps partiel ne pourront pas prétendre aux RTT puisqu'ils bénéficient d'une réduction du temps de travail journalière. En revanche, ces salariés bénéficieront du Lundi de Pentecôte non travaillé et de 2 jours de fractionnement automatiquement attribués au prorata du temps de travail.

Article 2-1-4 - Temps partiel modulé

Alinéa 1 - Préambule

L'année représente le cycle de durée le plus complet et donc le plus représentatif des aspects économiques et sociaux de l'entreprise. Certaines activités comportent une alternance de périodes travaillées et non travaillées. Il peut également exister des demandes particulières exprimées par les employés eux-mêmes, la société s'engage à examiner ce type de demande sous réserve que cela soit compatible avec l'organisation du travail du service.

Alinéa 2 - Définition du temps partiel modulé

Les personnes à temps partiel ayant souhaité bénéficier de plus de jours de liberté travailleront selon le même horaire que les salariés à temps plein et bénéficieront ainsi comme ces derniers des jours RTT au prorata de leur temps partiel.

Le cadre de référence retenu est le nouveau type 2. Ainsi la durée hebdomadaire moyenne d'une semaine complète est de 35 heures de travail effectif et de 35 heures 50 minutes de temps de présence. La durée journalière est fixée à 7 heures 24 minutes de travail effectif et 7 heures 34 minutes de présence.

Pour un temps partiel modulé :

La durée hebdomadaire de travail effectif peut varier de 0 à 37 heures.

La gestion du temps partiel à la demande du salarié se fera conformément aux textes légaux en vigueur.

Le décompte de la durée du travail s'effectuera au moyen de l'outil informatique actuellement en vigueur "Time & Labor".

L'organisation du temps de travail pour un temps partiel modulé s'effectue en nombre de jours, selon le mode de calcul suivant :

* EXEMPLE ANNEE DE REFERENCE :

•365 jours	- 104 samedis / dimanches	= 261 jours
•261 jours	- 8 jours fériés	= 253 jours
•253 jours	- le lundi de Pentecôte non travaillé	= 252 jours
•252 jours	- 25 jours de congés payés*	= 227 jours
•227 jours	- 12 jours RTT	= 215 jours par année de référence

**Les salariés bénéficiant au 31 mai 2012 d'un avantage individuel acquis au titre des congés payés ne sont pas éligibles au temps partiel modulé.*

S'agissant d'une année bissextile, le nombre de jours travaillés serait de 216 jours.

$$X \% \text{ contrat} = \text{Nombre de jours à effectuer} / \text{année de référence}$$

Le nombre de jours de travail peut varier de 0 à 5 par semaine.

Il y a lieu de faire le calcul chaque année de référence en tenant compte éventuellement des jours de congés d'ancienneté et jours de fractionnement prorata temporis.

La répartition des jours et semaines pour l'année de référence N, doit être décidée en accord avec le responsable hiérarchique, au plus tard le 30 avril de l'année de référence précédente N-1.

Le planning annuel pourra être modifié soit à l'initiative de l'entreprise, soit à l'initiative du salarié qui devra obtenir l'accord exprès de son responsable hiérarchique, 15 jours avant le changement.

En cas d'impossibilité d'accéder à la demande de l'employé de bénéficier du temps partiel modulé pour la dite année, ce dernier pourra demander un temps partiel horaires réduits ou standard.

Alinéa 3 - Lissage de la rémunération

Il est convenu que la rémunération mensuelle de chaque salarié sera lissée sur 12 mois (ou 13 mois pour les employés rémunérés sur 13 mois) sur la base de l'horaire moyen hebdomadaire de référence, de façon à assurer une rémunération régulière, indépendante de l'horaire réel.

Alinéa 4 - Périodes incomplètes

Le salaire de base mensuel sera fonction du temps de travail choisi, tel que défini à l'alinéa 3 ci-dessus. Ce salaire sera versé chaque mois sur une base régulière indépendante de l'horaire mensuel et égale au 1/12^{ème} (ou 1/13^{ème} mois pour les employés rémunérés sur 13 mois) de la rémunération annuelle prévue. Lorsqu'un salarié n'aura pas accompli la totalité de la période de travail et le nombre d'heures de travail prévues pour l'année considérée, sa rémunération devra être régularisée sur la base de son temps de travail réel.

Alinéa 5 - Droits et avantages

Les salariés sous contrat de travail à temps partiel modulé bénéficient des mêmes droits que les salariés sous contrat de travail à temps plein dans l'entreprise. Toutefois, chaque fois que ces droits seront liés à un temps de travail effectif, ils seront déterminés au prorata du temps de travail effectué par ces salariés au cours des 12 mois précédents.

Les congés payés, les jours RTT, le Lundi de Pentecôte non travaillé et les jours fériés sont acquis en totalité et ainsi imputés avant "proratisation" du temps de travail. Ainsi les jours fériés compris dans une semaine travaillée ne doivent pas être comptés comme jours de travail effectif.

Les jours de congés d'ancienneté et les jours de fractionnement seront, au choix du salarié, décomptés des semaines travaillées ou capitalisés.

Alinéa 6 - Garanties

Lorsqu'il est demandé à un salarié de travailler pendant une période non précisément définie au planning ou indiquée comme période non travaillée, le responsable hiérarchique devra, sauf accord exprès de l'intéressé ou circonstances exceptionnelles, respecter un délai de prévenance de 7 jours.

Article 2-1-5 - Heures complémentaires

La société n'est pas favorable au recours à ces heures complémentaires. Si une impérieuse nécessité oblige à y recourir, elles seront gérées comme des heures supplémentaires.

Des heures complémentaires peuvent être demandées dans la limite des règles légales et conventionnelles en vigueur.

Les heures complémentaires ne peuvent avoir pour effet de porter la durée du travail effectuée par un salarié au niveau de la durée du travail fixée conventionnellement.

TITRE 2-2 - TEMPS REDUIT DES EMPLOYES CADRES EN FORFAIT JOURS

Le temps réduit s'établit au prorata d'un temps plein et en nombre de jours.

Ces jours pourront être répartis sur le mois, ou pourront l'être sur l'année de référence, certaines activités comportant une alternance de périodes travaillées et de périodes non travaillées. Il peut également exister des demandes particulières exprimées par les employés eux-mêmes, la société s'engage à examiner ce type de demande sous réserve que cela soit compatible avec l'organisation du travail du service.

Les salariés optant pour ce temps réduit bénéficieront ainsi de 10 jours RTT, du Lundi de Pentecôte non travaillé et du jour de pont non travaillé déterminé annuellement par la Direction, comme calculé ci-dessous.

Ces salariés bénéficieront du Lundi de Pentecôte non travaillé et du jour de pont non travaillé, sauf si ces 2 jours sont des jours habituellement non travaillés.

La répartition des jours pour une année de référence (du 1^{er} juin de l'année N au 31 mai de l'année N+1) doit être décidée en accord avec le responsable hiérarchique. Si les jours sont répartis sur une base hebdomadaire, ils sont indiqués dans le contrat de travail ou un avenant. S'ils sont répartis sur une période supérieure, le temps réduit devient annualisé et il y a lieu d'appliquer la programmation sur l'année explicitée ci-dessous.

L'organisation du temps de travail s'effectuant en nombre de jours, il y a lieu de faire le calcul suivant afin de déterminer le nombre de jours à travailler :

* EXEMPLE ANNEE DE REFERENCE :

•365 jours	- 104 samedis / dimanches	= 261 jours
•261 jours	- 8 jours fériés	= 253 jours
•253 jours	- le lundi de Pentecôte non travaillé	= 252 jours
•252 jours	- le jour de Pont	= 251 jours
•251 jours	- 25 jours de congés payés*	= 226 jours
•226 jours	- 10 jours RTT	= 216 jours par année de référence

**Les salariés bénéficiant au 31 mai 2012 d'un avantage individuel acquis au titre des congés payés ne sont pas éligibles au temps partiel modulé.*

S'agissant d'une année bissextile, le nombre de jours travaillés serait de 217 jours.

$X \% \text{ contrat} = \text{Nombre de jours à effectuer arrondi au supérieur} / \text{année de référence}$

Il y a lieu de faire le calcul chaque année de référence en tenant compte des jours de fractionnement, et éventuellement des jours de congés ancienneté.

Le nombre de jours de travail peut varier de 0 à 5 par semaine.

Si le temps réduit est effectué sur l'année, la répartition des jours de l'année de référence N doit être décidée au plus tard le 30 avril de l'année de référence N-1.

Un document formalisant cet accord devra être rempli, signé par le salarié et devra être approuvé par le responsable hiérarchique.

Lissage de la rémunération

Il est convenu que la rémunération mensuelle de chaque salarié sera lissée sur 12 mois (ou mois pour les employés rémunérés sur 13 mois), de façon à assurer une rémunération régulière, indépendante de l'horaire réel, pendant toute la période d'annualisation/modulation.

Périodes incomplètes

Le salaire de base mensuel sera fonction du pourcentage de travail choisi, tel que défini dans le préambule du Titre 2 du présent chapitre. Ce salaire sera versé chaque mois sur une base régulière indépendante du nombre de jours travaillés par mois et égale au 1/12^{ème} de la rémunération annuelle prévue (ou 1/13^{ème} le cas échéant). Lorsqu'un salarié n'aura pas accompli la totalité de la période de travail et le nombre de jours de travail prévus pour l'année considérée, sa rémunération devra être régularisée sur la base du nombre de jours de travail réel.

Droits et avantages

Les salariés sous contrat de travail à temps réduit bénéficient des mêmes droits que les salariés sous contrat de travail à temps plein dans l'entreprise. Toutefois, chaque fois que ces droits seront liés à un temps de travail effectif, ils seront déterminés au pourcentage du temps de travail effectué par ces salariés au cours des 12 mois précédents.

Les congés payés, les jours fériés, les jours RTT, le Lundi de Pentecôte et le jour de pont déterminés par la Direction sont acquis en totalité et ainsi imputés avant "proratisation" du temps de travail. Ainsi les jours fériés compris dans une semaine travaillée ne doivent pas être comptés comme jours de travail effectif.

Les jours de congés ancienneté et les jours de fractionnement seront, au choix du salarié, décomptés des semaines travaillées ou capitalisés.

Garanties

Lorsqu'il est demandé à un salarié de travailler pendant une période non précisément définie au contrat, le responsable hiérarchique devra, sauf accord exprès de l'intéressé ou circonstances exceptionnelles, respecter un délai de prévenance de 7 jours.

TITRE 3 - AMENAGEMENT DEROGATOIRE DU TEMPS DE TRAVAIL A L'INTERIEUR DE LA SEMAINE

Afin de prendre en compte les aspirations des salariés et les besoins des organisations, il est mis en place le dispositif suivant. Celui-ci permettra d'organiser l'horaire hebdomadaire du travail sur 4 jours au maximum.

Ainsi, la semaine de 4 jours pourra être mise en oeuvre à titre expérimental, dans les services où l'organisation du travail le permettra à l'initiative du Directeur de département pour l'ensemble du service.

Par dérogation aux dispositions du décret du 27 octobre 1936 à ces dispositions, en application de l'article L.3121-52 du Code du Travail, la répartition de l'horaire hebdomadaire du travail au sein de la société pourra être la suivante :

- répartition égale sur 4 jours,
- répartition inégale sur 4 jours,

Aucun salarié ne pourra se prévaloir d'une organisation du travail sur 4 jours au cas où un changement d'organisation ou les besoins du service conduisent à ne plus recourir à ce type d'organisation.

Dans ce cas, le salarié sera prévenu par son responsable hiérarchique un mois avant le retour à une autre forme d'organisation.

TITRE 4 – AMENAGEMENTS POSSIBLES

Ainsi pour répondre aux besoins de l'organisation du service, les jours travaillés pourront être répartis tout au long de l'année selon diverses modalités. Par exemple :

- alternance de semaines de 4 jours et de semaines de 5 jours
- alternance de semaines courtes et de semaines complètes
- alternance de mois courts et de mois longs
- alternance de trimestres courts et de trimestres longs
- répartition tout au long de l'année
- ou toute autre répartition

La mise en place de ces aménagements du temps de travail fera l'objet d'une consultation préalable des CHSCT et CE concernés.

TITRE 5 - MODALITES PARTICULIÈRES

Certaines activités nécessitent que des interventions soient effectuées le dimanche, le samedi, la nuit entre 21H et 6H ou un jour férié de manière occasionnelle. Il est convenu que ces interventions se dérouleront sur la base du volontariat et seront, limitées dans la mesure du possible, afin de préserver la santé des salariés.

Lorsque nécessaire, ces modalités occasionnelles feront l'objet de consultation des IRP conformément aux dispositions légales en vigueur.

TITRE 5-1 – ASTREINTES

Pour faire face aux besoins de certains services, il peut être recouru aux astreintes conformément aux dispositions de l'accord Astreintes HPF en vigueur et aux notes de services afférentes.

TITRE 5-2 – TRAVAIL OCCASIONNEL DU DIMANCHE

En cas de recours au travail occasionnel du dimanche, la politique d'interventions planifiées actuellement en vigueur pourra être mise en œuvre.

A défaut, pour les non cadres et les cadres horaires, les heures exceptionnelles effectuées les dimanches donneront lieu à paiement ou récupération, au choix du salarié, de 2 heures pour 1 heure travaillée.

Si ces heures sont des heures supplémentaires, elles seront traitées comme telles.

TITRE 5-3 -TRAVAIL OCCASIONNEL DU SAMEDI

En cas de recours au travail occasionnel du samedi, la politique d'interventions planifiées actuellement en vigueur sera mise en œuvre.

TITRE 5-4 -TRAVAIL OCCASIONNEL DE NUIT

Le recours au travail de nuit est en principe exceptionnel. Le travail de nuit se situe entre 21 heures et 6 heures.

En cas de recours au travail occasionnel de nuit, la politique d'interventions planifiées actuellement en vigueur pourra être mise en œuvre.

A défaut, pour les non cadres et les cadres horaires, les heures exceptionnelles effectuées sont rémunérées avec une majoration de 50%.

Si ces heures sont des heures supplémentaires, elles seront traitées comme telles.

Pour les non-cadres et cadres en mode horaire qui effectuent une intervention de nuit, la période de repos de 11heures est décomptée à partir de la fin de l'intervention. A l'issue de cette période de repos, le salarié reprend son activité normale de travail dans le cadre de ses horaires habituels. Cette journée du lendemain éventuellement amputée de la période de repos, est décomptée comme une journée complète de travail dans la limite des horaires d'ouverture des sites.

TITRE 5-5 -TRAVAIL OCCASIONNEL DE JOUR FERIE

En cas de recours au travail occasionnel de jour férié, la politique d'interventions planifiées actuellement en vigueur pourra être mise en œuvre.

A défaut, le travail d'un jour férié ouvre droit à un jour de compensation, à l'exception du 1^{er} mai, habituellement non travaillé.

TITRE 6 - TRAVAIL ATYPIQUE RECURRENT

La mise en place d'une telle organisation fera l'objet d'une consultation préalable des CHSCT et CE concernés.

TITRE 6.1 : RAPPEL DES DISPOSITIONS LEGALES

Notion de temps de travail effectif

La durée du travail effectif est le temps pendant lequel un salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Durée du travail et repos hebdomadaire

Quelle que soit l'organisation du travail choisie et sous réserve des dispositions particulières au travail de nuit, elle devra respecter les dispositions légales et réglementaires suivantes :

- 10 heures de travail effectif au maximum par jour,
- 20 minutes de pause au minimum pour toute période de 6 heures de travail consécutives,
- 48 heures de travail au maximum par semaine,
- 6 jours consécutifs de travail au maximum par semaine civile,
- 11 heures consécutives de repos quotidien entre deux journées de travail, cumulable avec la durée de repos hebdomadaire,
- 1 journée de repos hebdomadaire, c'est-à-dire 24 heures consécutives de repos données sauf dérogation le dimanche, auxquelles s'ajoutent les 11 heures de repos quotidien, soit 35 heures au minimum.

Article 6.1.1 Travail de nuit

Alinéa 1 Définition

Est rémunéré comme travail de nuit tout travail effectué entre 20 heures et 6 heures.

Le travailleur de nuit s'entend de tout salarié qui :

- Soit effectuée, en application de son horaire de travail habituel, au moins 2 fois par semaine au moins 3 heures de son temps de travail entre 20 heures et 6 heures.
- Soit effectuée au moins 270 heures de travail entre 20 heures et 6 heures pendant 12 mois consécutifs.

Tout travailleur de nuit doit d'être âgé d'au moins 18 ans.

Alinéa 2 Durée du travail

La durée maximale quotidienne du travail est de 8 heures, hormis pour les équipes de suppléance. Elle s'entend comme 8 heures consécutives sur la période de travail effectuée par le travailleur de nuit, période qui peut être comprise pour tout ou partie sur la période de référence du travail de nuit.

Le repos quotidien de 11 heures doit être pris immédiatement à l'issue de la période de travail.

La durée maximale hebdomadaire moyenne sur 12 semaines consécutives est limitée à 40 heures.

Alinéa 3 Dispositions relatives aux femmes enceintes

Une femme enceinte ou venant d'accoucher doit, sur sa demande ou sur celle du médecin du travail, être affectée sur un poste de jour si le poste de nuit est incompatible avec son état. Ce changement d'affectation ne doit entraîner aucune diminution de rémunération et l'affectation dans un autre établissement est subordonnée à l'accord de la salariée.

Alinéa 4 Travail du Dimanche

Le travail du dimanche est subordonné aux dispositions de la législation du travail (article R3132-5 du Code du travail modifié par décret 2005-906, 2005-08-02 article 1, article 2 JORF du 4 août 2005). Dans ce cadre, le travail en équipe peut être organisé de façon à couvrir le dimanche.

Les cas de recours au travail du dimanche pouvant déroger aux dispositions de l'article ci-dessus référencé feront l'objet d'un accord préalable du comité d'entreprise.

Alinéa 5 Temps de trajet

Le temps de trajet entre le domicile du salarié et son lieu de travail habituel ne constitue pas du temps de travail effectif.

Les durées de trajet entre deux lieux de travail ou bien comprises dans l'horaire de travail sont considérées comme du temps de travail effectif.

TITRE 6.2 : TRAVAIL ATYPIQUE RECURRENT

Article 6.2.1 Règles applicables à tous les modes d'organisation

Alinéa 1 Formation professionnelle

Le personnel en travail posté, quelle qu'en soit l'organisation devra pouvoir bénéficier des actions de formation prévues dans le cadre du plan de formation.

Si la participation à une formation professionnelle conduit un salarié à dépasser le temps de travail prévu dans un cycle, ce temps sera rémunéré et considéré comme du travail effectif.

Alinéa 2 Vie de l'entreprise

Les responsables veilleront à ce que les salariés concernés puissent assister, s'ils le souhaitent, aux réunions d'information organisées par l'entreprise.

Si ces réunions sont organisées en dehors du temps de travail prévu dans le cycle, le temps passé en réunion sera rémunéré et considéré comme du travail effectif

Alinéa 3 Devoir électoral

Les responsables veilleront à ce que les salariés puissent accomplir leur devoir électoral en prévoyant une organisation particulière pour les jours d'élection, au niveau national ou local.

Alinéa 4 Elections professionnelles

S'ils le souhaitent, les salariés en travail posté utiliseront le vote par correspondance.

Pour les salariés souhaitant voter sur place et dont les horaires de travail ne coïncident pas avec les horaires de bureaux de vote, au vu de la liste électorale d'émargement, un forfait de

deux heures sera rémunéré et considéré comme du travail effectif.

Alinéa 5 Frais de déplacement

Les salariés dont les horaires commencent avant 7 heures ou se terminent après 21 heures bénéficient du remboursement des frais occasionnés pour se rendre de leur domicile à leur lieu de travail dans la limite de 50 kms aller / retour. Ces frais seront remboursés au salarié selon le barème kilométrique en vigueur dans l'entreprise.

Article 6.2.2 Remplacements

Alinéa 1 Principe

Dans le cadre du travail posté, il est possible de recourir à un salarié de remplacement. Ce type de remplacement doit être utilisé uniquement pour pourvoir un poste qui ne pourrait être tenu par son titulaire. Ce type de remplacement ne peut pas être utilisé pour des absences programmées à l'avance telles que les congés ou la formation, lesquelles doivent être intégrées dans le salaire de base.

Alinéa 2 Organisation

Planning Les plages de remplacement doivent figurer au planning et sont prises en compte dans la durée moyenne du cycle. Dans la mesure où ces remplacements sont prévus au planning, ils sont considérés comme du temps de travail effectif et ne donnent pas lieu au paiement d'une quelconque prime supplémentaire. Par vacation de 24 heures, un salarié ne pourra intervenir que sur un seul poste de 8 heures.

Délai de prévenance Le salarié devra être prévenu au plus tard dans l'heure suivant le début du poste et intervenir pour le remplacement de la totalité du poste restant à courir.

Alinéa 3 Rémunération

Si l'intervention amenait le salarié à effectuer des heures de nuit, du samedi ou du dimanche, celles-ci ouvriraient droit aux majorations afférentes.

Article 6.2.3 Travail posté : généralités légales et conventionnelles

Alinéa 1 Principe

L'organisation du travail en équipe ou travail posté permet de faire travailler plusieurs salariés ou groupes de salariés qui se succèdent sur un ou plusieurs postes identiques.

La mise en place d'une telle organisation fera l'objet d'une communication dans l'entreprise afin de permettre aux salariés intéressés et ayant les compétences requises de se faire connaître auprès de la hiérarchie.

Alinéa 2 Notion de cycle

Certains modes d'organisation en travail posté peuvent être organisés sous forme de cycle, à condition que la durée du travail se répète d'un cycle à l'autre.

Alinéa 3 Conditions d'organisation du travail posté

La durée de la plage d'intervention d'un salarié en horaire posté ne peut excéder 8 heures, à l'exception des salariés en équipe de suppléance dont la durée de la plage d'intervention ne peut excéder 12 heures.

Les cycles de rotation doivent être organisés de telle façon qu'un salarié conserve la même plage d'intervention (matin / nuit / après-midi) entre deux périodes de repos hebdomadaire.

La durée d'un cycle ne peut excéder 12 semaines.

En dehors du travail en horaires décalés et des équipes de suppléance, deux jours de congés exceptionnels sont accordés par an aux salariés ayant travaillé plus de 6 mois par rotation en compensation du temps de passage de consigne.

Alinéa 4 Planning

Le planning doit être transcrit de façon claire et précise sur un document. Celui-ci doit comporter la répartition des horaires de travail sur le cycle et la liste nominative des salariés composant chaque équipe.

Le planning doit être affiché sur le lieu où s'effectue le travail.

Alinéa 5 Prise des congés payés

Tout en tenant compte des besoins du service, l'organisation mise en place pour le travail posté doit permettre à chaque salarié de pouvoir prendre au moins 3 semaines consécutives de congés payés dans la période de référence du 1^{er} mai au 31 octobre.

Alinéa 6 Temps de repas

Une pause de 30 minutes pour le repas est prise en compte dans le travail effectif du salarié.

Alinéa 7 Suivi médical

Le personnel en travail posté bénéficiera d'un suivi médical spécifique organisé par le médecin du travail.

Alinéa 8 Frais de repas

Il sera attribué des tickets restaurants pour tout salarié en travail posté pour le déjeuner. Pour le petit-déjeuner et le dîner, le remboursement des frais sera basé sur les frais réels dans le cadre de la politique en vigueur.

Alinéa 9 Sortie des équipes postées

Lorsqu'un salarié sera amené à quitter une fonction impliquant un travail posté ou en cas de passage d'un mode 3x8 à un mode 2x8, le versement de la prime afférente à ce type d'organisation cessera. Toutefois, tout ou partie de cette prime sera intégré dans le salaire du salarié selon le barème ci-dessous :

Nombre d'année en poste	% des primes d'incommodité
Moins d'1 an	0%
De 1 à 2 ans	10%
De 2 à 3 ans	20%
De 3 à 4 ans	30%
De 4 à 5 ans	50%
De 5 à 6 ans	60%
De 6 à 7 ans	70%
De 7 à 8 ans	80%
Plus de 8 ans	100%

Seule l'ancienneté continue en équipe postée est prise en compte. La base de la prime intégrée est la moyenne des paiements de nuit des 12 derniers mois précédant la sortie de poste.

Article 6.2.4 Travail habituel de nuit : conditions générales

Alinéa 1 Conditions de recours au travail de nuit

Le travail de nuit constitue une partie de l'activité d'exploitation dans les services informatiques ; il est exclusivement destiné à assurer la continuité de l'activité économique au service des clients.

De ce fait, le travail de nuit ne peut être mis en place ou étendu à de nouvelles catégories de salariés, que s'il permet de pourvoir à des emplois ayant pour but notamment :

- D'éviter l'interruption des logiciels et matériels utilisés par des salariés des clients, et/ou mis à disposition des utilisateurs des clients.
- De réaliser les interventions nécessairement nocturnes afin de permettre aux sociétés clientes d'assurer sans interruption des services.

Les signataires reconnaissent que les contraintes et la pénibilité du travail de nuit impliquent qu'il ne soit recouru à celui-ci que dans la mesure où la continuité des prestations, vis-à-vis des clients, est indispensable à l'activité. Cette nécessité ne peut donc conduire à imposer le travail de nuit au personnel dont la présence continue n'est pas impérative.

Alinéa 2 Rémunération et compensation en temps

Les salariés travaillant de nuit perçoivent une prime de nuit par heure de travail comprise entre 20 heures et 6 heures ; le montant de cette prime figure en annexe.

Les salariés considérés comme travailleur de nuit bénéficient, au titre de repos dû aux travailleurs de nuit, de deux demi-journées par semestre.

Alinéa 3 Frais de déplacement

Les frais occasionnés pour se rendre de leur domicile habituel à leur lieu de travail seront remboursés aux salariés, dans la limite de 50 kilomètres aller/retour, selon le barème kilométrique en vigueur dans l'entreprise.

Alinéa 4 Affectation à un poste de nuit

- A l'initiative du salarié Un salarié occupant un poste de jour qui souhaite occuper ou reprendre un poste de nuit bénéficie d'une priorité pour l'attribution d'un tel poste dans un emploi disponible, similaire ou équivalent au sien.
- A l'initiative de l'employeur L'affectation à un poste entraînant la qualification de travailleur de nuit d'un salarié habituellement employé « de jour » fait l'objet d'un appel au volontariat. Dans l'hypothèse d'absence de volontaires, la hiérarchie recherchera toute solution apte à satisfaire l'organisation requise. En cas de refus du salarié désigné, aucune sanction ne pourra être prise à son encontre pour ce motif.

Alinéa 5 Passage d'un poste de nuit à un poste de jour

Les travailleurs de nuit qui souhaitent occuper ou reprendre un poste de jour ou les salariés qui souhaitent occuper ou reprendre un poste de nuit dans le même établissement ou, à défaut, dans l'entreprise, ont priorité pour l'attribution d'un emploi équivalent. Lorsque le travail de nuit est incompatible avec des obligations familiales impérieuses, notamment avec la garde d'un enfant ou la prise en charge d'une personne dépendante, le salarié peut demander son affectation sur un poste de jour s'il est travailleur de nuit, ou refuser d'être affecté sur un poste de nuit s'il travaille sur un poste de jour, sans que ce refus constitue une faute ou un motif de licenciement.

Alinéa 6 Surveillance médicale

Tout travailleur de nuit bénéficie avant son affectation sur un poste de nuit, et à intervalles réguliers d'une durée ne pouvant excéder six mois, d'une surveillance médicale particulière. Lorsque l'état de santé du travailleur de nuit, constaté par le médecin du travail, l'exige, il doit être transféré à titre définitif ou temporaire sur un poste de jour correspondant à sa qualification et aussi comparable que possible à l'emploi précédemment occupé.

Article 6.2.5 Travail posté semi-continu (3x8 sur 5 jours du lundi au vendredi)

Alinéa 1 Préambule

L'ensemble des dispositions relatives au travail de nuit s'applique dès lors que les salariés sont en horaire de nuit.
La durée du travail de base pour ce type d'horaire est de 35 heures en moyenne sur le cycle.

Alinéa 2 Définition

Le travail en semi-continu est exercé par des salariés formant trois équipes distinctes qui se succèdent sur un même poste de travail, jour et nuit pendant cinq jours (du lundi matin entrée de poste au samedi matin sortie de poste).
Au sein de chaque équipe, les salariés ont le même rythme de travail (temps de pause et de travail identiques).

Alinéa 3 Organisation

Le travail posté est constitué d'une équipe du matin, d'une équipe d'après-midi et d'une équipe de nuit.
Il appartiendra à chaque service concerné d'établir son cycle en fonction des besoins du

client.

Premier exemple d'organisation possible sur un cycle de 3 semaines :

Equipe du matin : lundi au vendredi de 06 heures à 14 heures
 Equipe de l'après-midi : lundi au vendredi de 14 heures à 22 heures
 Equipe de nuit : lundi au samedi de 22 heures à 6 heures

Le temps de travail est organisé selon un cycle de 3 semaines.

Pour parvenir jusqu'aux 35 heures, le cycle de travail est organisé en 2 semaines de 4 jours et 1 semaine de 5 jours.

En conséquence, cette organisation n'ouvre pas droit à RTT.

Deuxième exemple d'organisation possible sur un cycle de 4 semaines :

Equipe du matin : lundi au vendredi de 06 heures à 14 heures
 Equipe de l'après-midi : lundi au vendredi de 14 heures à 22 heures
 Equipe de nuit : lundi au samedi de 22 heures à 6 heures
 Equipe de jour : lundi au vendredi selon l'horaire collectif

Le temps de travail est organisé selon un cycle de 4 semaines.

Pour parvenir jusqu'aux 35 heures, le cycle de travail ouvre droit à deux jours de RTT par mois ; celles-ci doivent être prises dans le mois d'acquisition.

Article 6.2.6 Travail posté semi-continu (3x8 sur 4 jours du lundi au jeudi)

Alinéa 1 Préambule

L'ensemble des dispositions relatives au travail de nuit s'applique dès lors que les salariés sont en horaire de nuit.

La durée du travail de base pour ce type d'horaire est de 32 heures en moyenne sur le cycle.

Alinéa 2 Définition

Le travail en semi-continu est exercé par des salariés formant trois équipes distinctes qui se succèdent sur un même poste de travail, jour et nuit pendant quatre jours (du lundi matin entrée de poste au vendredi matin sortie de poste).

Au sein de chaque équipe, les salariés ont le même rythme de travail (temps de pause et de travail identiques).

Alinéa 3 Organisation

Les équipes de semaines travaillent du lundi au jeudi, y compris les jours fériés si ceux-ci se trouvent dans leur cycle, soit 32 heures sur 4 jours sans RTT.

La plage horaire pour chaque équipe est de 8 heures (32 heures hebdomadaire sans RTT).

Le travail est organisé selon un cycle de 4 semaines.

Exemple d'organisation possible :

Equipe du matin : lundi au jeudi de 06 heures à 14 heures
 Equipe de l'après-midi : lundi au jeudi de 14 heures à 22 heures
 Equipe de nuit : lundi au vendredi de 22 heures à 6 heures

Chacune de ces équipes étant, pour la quatrième semaine, en poste de journée selon l'horaire collectif. Les jours fériés sont rémunérés avec la majoration y afférente.

Les heures effectuées au-delà de 32 heures hebdomadaires constituent des heures supplémentaires qui s'imputent sur le contingent annuel.

Alinéa 4 Récupération

Pour tenir compte des majorations légales, il sera accordé un week-end de récupération par semestre pour chaque semestre passé dans ce type d'organisation.
 Pour compenser les jours fériés qui tombent un jour de semaine, il sera accordé un week-end de récupération par semestre pour chaque semestre passé dans ce type d'organisation.

Article 6.2.7 Travail posté en discontinu hors week-end (2x8 - 5 jours /7)

Alinéa 1 Préambule

L'ensemble des dispositions relatives au travail de nuit s'applique dès lors que les salariés sont en horaire de nuit.
 La durée du travail de base pour ce type d'horaire est de 35 heures en moyenne sur le cycle.

Alinéa 2 Définition

Le travail discontinu est exercé par des salariés formant deux équipes distinctes qui se succèdent sur un même poste de travail pendant cinq jours sans chevauchement (du lundi matin entrée du poste au vendredi soir sortie de poste).

Alinéa 3 Organisation

Au sein de chaque équipe, les salariés ont le même rythme de travail (temps de pause et temps de travail identiques). Le travail posté est constitué d'une équipe du matin et d'une équipe d'après-midi.

Exemple d'organisation possible :

Equipe du matin :	lundi au vendredi de 06 heures à 14 heures
Equipe de l'après-midi :	lundi au vendredi de 14 heures à 22 heures

Pour parvenir jusqu'aux 35 heures, le cycle de travail est organisé en 2 semaines de 4 jours et 1 semaine de 5 jours.
 En conséquence, cette organisation n'ouvre pas droit à RTT.

Article 6.2.8 Travail en horaire décalé

Alinéa 1 Définition

Le travail en horaire décalé consiste à faire travailler des équipes à des heures différentes mais avec des plages de chevauchement.
 Ce type d'organisation permet d'accroître l'amplitude des temps de service aux clients.
 Les horaires décalés ne peuvent commencer avant 6 heures et ni se terminer après 22 heures.

Alinéa 2 Organisation

Le travail en horaire décalé peut être constitué d'une ou plusieurs équipes ; une ou deux équipes en horaire décalé peuvent coexister avec une équipe en « horaire normal ».

Alinéa 3 Temps de repas

Pour les salariés en horaire décalé, dont les horaires commencent avant 7h00 ou se terminent après 21h00, une pause de 30 minutes est prise en compte dans le travail effectif.

Article 6.2.9 Travail habituel du samedi

La mise en place de ce type d'organisation doit faire l'objet de démarches légales concernant l'aménagement du travail auprès des instances représentatives.

Les salariés amenés à travailler le samedi ne travailleront pas une journée (hors RTT) dans la semaine ; ce jour sera de préférence le lundi dans le cas de présence systématique le samedi.

Dans tous les cas ne sont concernés par ce type d'organisation avec présence le samedi que les services ou unités pour lesquels une présence systématique est nécessaire au moins 30 samedis dans l'année.

Les heures habituellement travaillées le samedi donneront lieu à une majoration de salaire de 30 %.

Article 6.2.10 Travail posté continu (3x8 – 7 jours/7)

Alinéa 1 Préambule

Cette organisation du travail revêt un caractère de pénibilité importante, et à ce titre HP et les partenaires sociaux reconnaissent que le recours à ce type d'organisation doit être évité au maximum. Il sera privilégié le recours aux organisations plus classiques d'équipes de semaine et d'équipe de suppléance pour le week-end.

Alinéa 2 Définition

Le travail en continu est exercé par des salariés formant des équipes distinctes qui se succèdent sur un même poste de travail jour et nuit pendant sept jours sur sept.

Au sein de chaque équipe les salariés ont le même rythme de travail (temps de pause et temps de travail identiques).

Il est admis que la tenue d'un poste en 3 x 8 continu nécessite au moins 7,5 salariés ; lorsqu'il n'y a qu'un seul salarié par poste, le minimum requis est de 8 salariés.

Alinéa 3 Organisation

Le travail posté en continu est constitué d'au moins trois équipes en activité et d'une équipe au repos. Parmi les équipes en activité, on distingue une équipe du matin, une équipe d'après-midi et une équipe de nuit.

Durant une plage de travail (de 2 à 6 jours maximum), le salarié sera obligatoirement affecté au même poste (matin, après-midi ou nuit). Chaque plage de travail sera suivie d'une coupure minimale de 2 jours (60 heures) avant que le salarié n'entame une nouvelle plage de travail.

L'organisation mise en place permettra aux salariés de bénéficier de deux week-ends complets (samedi et dimanche) toutes les quatre semaines. Un week-end représente 60 heures incluant la nuit du vendredi au samedi et la nuit du dimanche au lundi.

Dans la mesure du possible, un jour de congé ou de récupération, implique que la nuit précédente ou la nuit suivante soient chômées, soit une coupure de 36 heures. Il appartiendra à chaque service concerné d'établir un cycle en fonction des besoins du client.

Alinéa 4 Durée du travail

Pour tenir compte de la pénibilité de ce genre de cycle, le temps de travail moyen sur un cycle de 12 semaines sera de 28 heures hebdomadaires (sans tenir compte des congés qui seront décomptés comme temps de travail).

Les heures supplémentaires sont les heures qui excèdent la durée hebdomadaire moyenne sur le cycle. Ces heures supplémentaires s'imputent sur le contingent annuel.

Quelle que soit le type de planning mis en place, la répartition du temps de travail ne doit pas conduire à faire travailler les salariés plus de 5 jours consécutifs sur une période de 7 jours glissants (plages d'astreintes comprises).

Une vacation sera limitée à 8 heures de travail effectif (pause comprise).

Le nombre maximum de semaines dans le cycle sera de 12 semaines et la durée hebdomadaire ne pourra pas excéder 40 heures par semaine.

En conséquence, cette organisation n'ouvre pas droit à RTT.

Alinéa 5 Décompte des congés payés

1 jour de congé équivaut à 5/7^{ème} de jour ouvré.

Les congés sont décomptés du premier jour d'absence au jour de la reprise du travail.

Le principe de prise des congés ne devant pas défavoriser ces salariés, les deux week-ends entourant la semaine seront chômés.

Alinéa 6 Rémunération

Les salariés en poste bénéficient des majorations de salaire prévues pour les nuits, samedi, dimanche et jours fériés.

Article 6.2.11 Equipe de suppléance

Alinéa 1 Dispositions générales

Devoir civique	Les salariés de l'équipe de suppléance seront autorisés à s'absenter le temps nécessaire pour accomplir leur devoir civique électoral.
Formation du personnel	Un suivi spécifique sera assuré par la commission formation, afin d'assurer au personnel des équipes de suppléance, le maintien d'un niveau de compétence leur permettant de revenir aux horaires collectifs
Rémunération	Pour les salariés en équipe de suppléance à la date de signature du présent accord, une prime de travail en suppléance est versée mensuellement. Tout temps passé pour l'entreprise en dehors des plages de travail habituel sera rémunéré en heure supplémentaire.
Frais de déplacement	Les frais occasionnés pour se rendre de son domicile habituel à son lieu de travail, dans la limite de 100 kilomètres aller/retour, seront remboursés aux salariés selon le barème kilométrique en vigueur dans l'entreprise

Alinéa 2 Travail en équipe de suppléance week-end (2 jours)

Principe

Les équipes de suppléance sont constituées de salariés remplaçant l'équipe de semaine pendant l'ensemble des congés de cette dernière, qu'il s'agisse des jours de repos hebdomadaire, conformément aux dispositions légales.

Les équipes de suppléance interviennent du samedi 06 heures au lundi 06 heures par plages de 12 heures journalières maximum.

Un temps de pause repas équivalent au temps de pause des salariés en horaire collectif de l'établissement sera compris dans le travail effectif et rémunéré comme tel.

Durée du travail et repos

La durée totale d'intervention sur le week-end ne doit pas excéder 24 heures. Si exceptionnellement ce devait être le cas, les dispositions sur les heures supplémentaires s'appliqueraient.

Pour tenir compte des majorations légales, il sera accordé un week-end de récupération par semestre pour chaque semestre passé en équipe de suppléance.

Pour compenser les jours fériés qui tombent un jour de semaine, il sera accordé un week-end de récupération par semestre pour chaque semestre passé en équipe de suppléance.

Cas général

Les salariés de l'équipe de suppléance intervenant au moins 3 heures de nuit auront une plage journalière maximum de 10 heures.

Afin de maintenir le niveau technique et diminuer l'isolement des équipes de suppléance, il est prévu un temps de coordination, ne pouvant excéder 4 heures disponibles en semaine par mois, au cours duquel les équipes de suppléance se verront communiquer les directives issues du management et de l'organisation.

Cas des équipes composées d'un seul salarié par poste

Toutes les plages d'intervention, y compris de nuit, sont de 12 heures.

Décompte des congés payés

Pour un week-end de congés, il sera décompté 5 jours ouvrés de congés payés. Pour un samedi ou un dimanche, 2,5 jours de congés payés.

Alinéa 3 Travail en équipe de suppléance sur 3 jours

Principe

Les équipes de suppléance sur trois jours travaillent du vendredi au dimanche, y compris les jours fériés si ceux-ci se trouvent dans la période du vendredi au dimanche.

Durée du travail et repos

La durée totale d'intervention sur les trois jours ne doit pas excéder 24 heures, soit 8 heures par poste. Si exceptionnellement ce devait être le cas, les dispositions sur les heures supplémentaires s'appliqueraient.

Un temps de pause repas équivalent au temps de pause des salariés en horaire collectif de l'établissement sera compris dans le travail effectif et rémunéré comme tel.

Pour compenser les jours fériés qui tombent un jour de semaine, il sera accordé un week-end de récupération par semestre pour chaque semestre passé en équipe de suppléance.

Décompte des congés payés

Pour trois jours d'absence, il sera décompté 5 jours ouvrés de congés payés. Pour une journée d'absence, il sera décompté 2 jours ouvrés s'il s'agit du vendredi et 1,5 jour ouvré s'il s'agit du samedi ou du dimanche.

TITRE 6-3 - ANNUALISATION DU TEMPS DE TRAVAIL / MODULATION

L'annualisation du temps de travail/modulation est une méthode d'organisation du temps de travail déjà pratiquée dans certains sites d'HP.

Article 6-3-1 - Principes généraux

Chaque organisation a la possibilité de faire varier la durée hebdomadaire de travail sur tout ou partie de l'année de référence, à condition que sur une période qui ne peut excéder un an, cette durée n'excède pas la durée moyenne fixée par le présent accord.

Données économiques et sociales

Le recours à l'annualisation du temps de travail/modulation a pour objectif :

- ✓ Sur le plan économique
 - de maintenir voire d'améliorer la compétitivité de HP tant sur le marché national qu'international,
 - de limiter les coûts de production,
 - de faire face aux variations d'activités qui résultent notamment des variations de la demande
 - d'assurer une meilleure utilisation des équipements et une durée de fonctionnement des installations optimale
- ✓ Sur le plan social :
 - sauvegarder des conditions de vie des employés, et faciliter la prise en compte des contraintes familiales
 - de consolider les effectifs permanents.

Le recours au travail temporaire

L'annualisation du temps de travail/modulation pourra être appliquée aux salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée ou d'un contrat de travail temporaire en fonction des besoins de l'organisation.

Les salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée ou d'un contrat de travail temporaire ne sont pas concernés par les dispositions sur le lissage de la rémunération.

Article 6-3-2 - Calcul de la durée annuelle du travail

L'horaire collectif pratiqué dans la société, à savoir 35 heures de travail effectif hebdomadaire correspond à la durée annuelle de travail effectif de 1589 heures.

Dans le cadre de l'annualisation du temps de travail/modulation, le temps de travail effectif hebdomadaire moyen de référence est réduit à 32 heures 30 minutes et correspondra en conséquence à une durée annuelle de travail effectif de 1475 heures 30 minutes. Ce temps de travail s'entend du temps de travail effectif réel effectué en raison des compensations.

Le décompte de la durée du travail s'effectuera au moyen de l'outil informatique actuellement en vigueur « Time & Labor ».

Article 6-3-3 - Modalités de répartition du temps de travail

Les modalités de répartition de la durée du travail réduite s'inscrivent dans le cadre des dispositions de l'article L3121-52 du Code du travail qui permettent de faire varier la durée hebdomadaire en fonction des fluctuations d'activité prévisibles ou non.

Cette répartition s'effectuera en tenant compte des périodes hautes et basses d'activité.

L'horaire de travail fera l'objet, aux conditions définies ci-après, d'une répartition hebdomadaire établie sur la base d'un temps de travail effectif hebdomadaire moyen de référence de 32 heures 30 minutes, de telle sorte que les heures effectuées au delà et en deçà de cet horaire se compensent arithmétiquement dans le cadre de la période annuelle.

Les parties conviennent que la durée du travail effective maximale hebdomadaire est fixée à 46 heures étant entendu qu'elle ne pourra dépasser 44 heures sur plus de 12 semaines consécutives.

Programme indicatif de la répartition de la durée du travail

Le programme indicatif concernant la mise en oeuvre de l'annualisation du temps de travail/modulation s'établit de la façon suivante :

- Une période de haute activité d'une durée maximum de 4 mois, consécutifs ou non, permettant de répondre à la hausse de demande commerciale.

La durée hebdomadaire du travail est généralement supérieure ou égale à l'horaire fixé conventionnellement.

- Une période de moyenne activité

- Une période de basse activité permettant de faire face aux baisses de la demande

Les périodes cumulées de moyenne et basse activité sont d'une durée minimale de 7 mois par année de référence.

La durée hebdomadaire du travail est généralement inférieure ou égale à l'horaire fixé conventionnellement.

Le planning indicatif ci-dessus pourra varier d'un service à l'autre, compte tenu des particularités propres à chaque activité et service et qui sont de nature à entraîner des surcroûts d'activités au cours des périodes réputées creuses.

Ainsi afin de tenir compte des spécificités de chaque service influant sur les variations d'activités, ceux-ci peuvent retenir une programmation différente de celle mentionnée ci-dessus.

Dans ce cas, les CHSCT et CE concernés sont consultés sur cette programmation.

La programmation indicative, collective ou individuelle, de l'annualisation du temps de travail/modulation (périodes basses, périodes intermédiaires, périodes hautes) sera établie et communiquée au personnel intéressé un mois avant le début de la nouvelle période, après consultation des CHSCT et CE concernés.

Les CHSCT et CE concernés recevra, une fois par année de référence, communication d'un bilan de la modulation.

Dans le cadre de l'annualisation du temps de travail/modulation qui sera mise en place, et par dérogation à l'article 2 du décret du 27 octobre 1936, la répartition de l'horaire hebdomadaire suivant les périodes de haute et de basse activité pourra être la suivante :

- répartition égale sur 4 jours,
- répartition inégale sur 4 jours,
- répartition inégale sur 5 jours permettant éventuellement la prise d'une demi-journée de repos,

Article 6-3-4 - Modalités de rémunération

Il est convenu que la rémunération mensuelle de chaque salarié sera lissée sur la base de l'horaire moyen hebdomadaire de référence, de façon à assurer une rémunération régulière, indépendante de l'horaire réel, pendant toute la période d'annualisation/modulation.

Lorsque l'horaire hebdomadaire, en fin de période, est inférieur à l'horaire de référence, les heures non travaillées sont neutralisées et n'ont pas d'incidence sur l'horaire de référence paie, sauf en cas de recours au chômage partiel dans les conditions suivantes :

- En cas de sous-activité et ce, quelle que soit la nature, toutes les mesures seront prises pour éviter de recourir au chômage partiel.
- Toutefois, celui-ci pourra être déclenché si le niveau d'activité ne permet pas d'assurer un temps de travail effectif moyen minimum de 25 heures par semaine. Dans ce cas, le chef d'entreprise établira à la moitié de la période d'annualisation, un document de synthèse des heures effectuées par les salariés concernés et le communiquera au Comité concerné.

En cas de périodes non travaillées, mais donnant lieu à indemnisation, cette indemnisation sera calculée sur la base de la rémunération mensuelle moyenne de référence.

Lorsqu'un employé n'aura pas accompli la totalité de la période d'annualisation, sa rémunération sera régularisée et proratisée.

Les mêmes règles s'appliquent en cas d'embauche en cours de période de référence.

Article 6-3-5 - Contreparties et garanties individuelles et collectives

Alinéa 1 - Compensation

En raison de l'organisation particulière qui résulte de l'annualisation/modulation, la durée annuelle effective moyenne est abaissée à 1475h30. En effet, la fluctuation des horaires constitue une contrainte pour les salariés qui doit être compensée par une réduction du temps de travail.

S'il est constaté en fin de période, que le temps réel effectué est supérieur à la durée moyenne hebdomadaire prévue, il est convenu que ces heures donneront lieu à un repos compensateur de remplacement selon les règles en vigueur.

Alinéa 2 - Délai de prévenance en cas de changement d'horaires

HEWLETT - PACKARD s'efforcera de déterminer les plages horaires en fonction des prévisions d'activité. Toutefois, la programmation pourra être modifiée pour s'ajuster aux impératifs de production.

Ainsi, dans un but de concilier au mieux les intérêts des salariés et de la société, les salariés seront informés dans un délai de 7 jours ouvrés minimum des changements d'horaires.

Alinéa 3 - Pauses

Une pause de 30 minutes sera accordée pour tout temps de travail supérieur à 6 heures en période de haute activité, sous forme de réduction du temps de travail.

Outre le temps de pause prévu ci-dessus, chaque employé est habilité à prendre, dans l'esprit qui est celui des relations de travail instauré chez HP, une pause libre de quelques minutes, compatible avec l'organisation du travail.
Cette pause est intégrée dans le temps de travail effectif.

Alinéa 4 - Congés payés

Les salariés travaillant dans le cadre de l'annualisation/modulation bénéficieront des mêmes droits à congés que les autres salariés.

Le décompte devra se faire en tenant compte de l'organisation des équipes afin de respecter ce principe d'équité.

CHAPITRE 4 - CONGÉS

TITRE 1 - DROIT AUX CONGES PAYES

Ont droit aux congés payés, tous les salariés pouvant justifier pendant la période de référence d'un mois complet de travail effectif (ou 4 semaines).

Sont considérées comme des périodes de travail effectif pour la détermination des droits à congés payés :

- les jours de repos issus de la réduction du temps de travail
- les périodes d'essai et de préavis effectuées
- la précédente période de congés
- les périodes de repos en cas de maternité (congé légal de maternité)
- les périodes d'arrêt maladie indemnisées par la Société conformément à la convention collective de la Métallurgie
- les périodes de maladie professionnelle et d'accident de travail
- les absences dues à la formation
- les stages rémunérés par la Société.

TITRE 2 - PERIODE DES CONGES PAYES

Les congés acquis doivent être pris entre le 1er juin d'une année et le 31 mai de l'année suivante.

Conformément à l'article Article L3141-3 du Code du Travail, il est possible d'anticiper les congés payés dès l'ouverture des droits.

Au cours de la période du 1^{er} juin au 31 octobre, les employés devront prendre un minimum de 15 jours ouvrés dont 10 jours ouvrés consécutifs.

Les salariés, qui au 31 octobre n'auront pas pris effectivement ce minimum, ne pourront plus prétendre à ces jours non utilisés.

Chaque société se réserve la possibilité de déterminer la date de 2 jours de congés payés de la 5^{ème} semaine de congés payés par année de référence. Ces 2 jours seront fixés prioritairement lors de la période des congés de Noël. Dans ce cas, les salariés devront en être informés deux mois avant la date fixée pour ce jour.

TITRE 3 - DUREE DES CONGES

La durée du congé légal ainsi que celle des congés supplémentaires est exprimée en jours ouvrés. Ces jours sont acquis prorata temporis et sont arrondis à l'entier supérieur.

TITRE 3-1 - CONGE LEGAL

La période annuelle à prendre en considération, pour la détermination de la durée des congés, part du 1er juin de l'année précédente et se termine le 31 mai de l'année en cours. Le congé principal est de 25 jours ouvrés.

Le présent accord prévoit que deux jours de fractionnement seront attribués automatiquement par anticipation au 1^{er} juin de chaque année pour les employés non cadres, cadres en mode horaire et cadres en forfait jours.

En cas de départ de l'entreprise, entre le 1^{er} juin et le 31 octobre, les jours de fractionnement non pris ne seront pas payés et les jours pris feront l'objet d'une régularisation sur le solde de

tout compte.

Les salariés entrés dans la Société au cours de la période de référence peuvent prendre, au titre de congés sans solde, un nombre de jours égal à la différence entre le congé auquel ils ont droit et le congé légal de 25 jours ouvrés.

Pour les employés travaillant à temps partiel, en organisations spécifiques ou selon une répartition inférieure à 5 jours par semaine, les congés payés sont calculés au prorata en fonction de l'organisation du travail.

TITRE 3-2 - CONGES POUR ANCIENNETE

Ces congés sont acquis de la façon suivante :

- 2 jours pour les salariés âgés de 30 ans et 1 an d'ancienneté HP ou ayant 5 ans d'ancienneté HP.

- 3 jours pour les salariés âgés de 35 ans et 2 ans d'ancienneté HP ou ayant 10 ans d'ancienneté HP.

L'ancienneté et l'âge s'apprécient au 31 mai de chaque année de référence.

Les employés HPESF bénéficiant de 4 jours d'ancienneté au 31 mai 2012 du fait de l'accord Statut du Personnel EDS du 13 novembre 2009 se verront maintenir le bénéfice de ce 4^{ème} jour au sein d'un groupe fermé de 362 personnes au 31 janvier 2012.

TITRE 3-3 - CONGES POUR EVENEMENTS FAMILIAUX

Article 3.3.1 - Autorisations d'absence accordées aux employés sans réduction de salaire :

1	- mariage du salarié :	1 semaine
2	- mariage d'un enfant :	1 jour ouvré
3	- décès du conjoint, d'un enfant :	3 jours ouvrés
4	- décès du père, mère :	2 jours ouvrés
5	- décès du frère, soeur du salarié ou du conjoint :	2 jours ouvrés
6	- décès d'un beau parent* :	1 jour ouvré
7	- décès d'un grand-parent de l'employé :	2 jours ouvrés
8	- décès d'un grand-parent du conjoint :	1 jour ouvré
9	- décès d'un arrière grand-parent :	1 jour ouvré
10	- décès d'un petit-enfant :	1 jour ouvré
11	- congé de paternité :	3 jours à prendre dans les 15 jours qui entourent la naissance

* aux deux sens du terme

Article 3.3.2 Congé paternité selon article L1225-35 du Code du travail

Il est possible de cumuler les 3 jours de paternité mentionnés ci-dessus avec le congé de paternité prévoyant la possibilité de prendre 11 jours consécutifs maximum (portés à 18 jours en cas de naissances multiples) conformément à l'article L1225-35 du Code du travail.

Article 3.3.3 Absence pour maladie d'un jeune enfant

- Pour les enfants de moins de 6 ans :

Sur présentation d'un certificat médical précisant que la présence d'un parent est nécessaire, le père ou la mère peut obtenir un congé rémunéré pour soigner son enfant. Sa durée varie selon le nombre d'enfants :

- 5 jours par an pour 1 enfant,
- 8 jours par an pour une famille de 2 enfants ou plus.

- Pour les enfants de plus de 6 ans :

Une absence rémunérée de 2 jours consécutifs par an peut être accordée à l'employé dont l'enfant est malade, sur présentation d'un certificat médical stipulant que la présence du père ou de la mère est nécessaire.

TITRE 4 - DEPART EN CONGES

L'ordre des départs tiendra compte des besoins des services, des desiderata des employés, des charges de famille, de l'ancienneté et des situations de pluriactivité. En tout état de cause, la décision finale appartient au responsable hiérarchique.

Dans la mesure du possible HP s'efforcera de respecter des dates de congés communes pour les conjoints exerçant tous deux leur activité chez HP.

Une personne ayant bénéficié d'une priorité une année, ne peut en bénéficier l'année suivante.

Le salarié qui désire prendre des congés doit demander l'autorisation à son responsable hiérarchique :

- au minimum 2 semaines à l'avance pour un congé égal ou supérieur à une semaine et inférieur à un mois, le responsable hiérarchique aura une semaine pour manifester son désaccord.

- au minimum 4 jours à l'avance pour un congé inférieur à 5 jours, selon les procédures en vigueur dans l'entreprise, le responsable hiérarchique aura 2 jours pour manifester son désaccord.

En aucun cas, un salarié ne pourra partir en congé s'il s'est vu manifester un refus

Une limitation des absences simultanées pourra être imposée en fonction des nécessités du travail.

Le responsable hiérarchique est responsable de l'organisation des remplacements des salariés durant leurs congés.

TITRE 5 - JOUR CHOME ET PAYE COMPRIS DANS UN CONGE

Un jour férié, le Lundi de Pentecôte et le jour de pont (non travaillé déterminé par la Direction) situés dans une période de congés ne sont pas décomptés comme jour de congé.

CHAPITRE 5 – COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)

TITRE 1 – EPARGNE

A compter du 1^{er} juin 2012, L'épargne est fixée à 10 jours maximum par année de référence (du 1er juin au 31 mai) comme suit :

Type de congés	Non cadre & cadre horaire HPF Type 1	Non cadre & cadre horaire HPF Type 2	Cadre forfait jours HPF
RTT	7 max	7 max	7 max
Jours de fractionnement	2 max	2 max	2 max
Jours d'ancienneté	1 max	1 max	1 max
Repos compensateurs du 01/06/N-1 au 31/05/N	oui	oui	oui

Les salariés âgés de 50 ans et plus bénéficient d'une épargne élargie dans la limite de 10 jours de RTT (si HP choisit de ne pas imposer la prise des 3 jours de RTT par an) et de 3 jours d'ancienneté maximum, en plus des 2 jours de fractionnements susmentionnés.

Il est entendu que l'épargne de l'ensemble de ces jours est appréciée au 31 mai de chaque année.

TITRE 2 - PROCEDURE

Les employés qui en feront la demande expresse auront la possibilité de prendre des congés placés au Compte Epargne Temps sur autorisation de leur responsable hiérarchique selon les procédures en vigueur dans l'entreprise et dans les délais ci-dessous :

- pour un congé inférieur à 5 jours : au minimum 4 jours à l'avance, le responsable hiérarchique aura 2 jours pour manifester son désaccord.

- pour un congé égal ou supérieur à une semaine et inférieur à trois mois : au minimum 2 semaines à l'avance, le responsable hiérarchique aura une semaine pour manifester son désaccord.

- pour un congé d'une durée égale ou supérieure à 3 mois : au minimum 3 mois à l'avance le responsable hiérarchique aura un mois pour manifester son désaccord.

En aucun cas, un salarié ne pourra partir en congé s'il s'est vu manifester un refus.

Le refus d'autorisation ne pourra intervenir qu'en raison de problèmes importants d'organisation dans le service. La date du départ ne pourra être reportée qu'une seule fois et sera fixée d'un commun accord au plus tard 1 mois après le refus.

TITRE 3 - UTILISATION SPECIFIQUE DES CREDITS DU COMPTE EPARGNE TEMPS

Le crédit au CET pourra être utilisé dans les conditions suivantes :

- **Le crédit du CET peut être utilisé pour l'indemnisation de tout ou partie d'un congé**, notamment pour un congé parental d'éducation, un congé création d'entreprise, un congé sabbatique, un congé solidarité internationale, un passage à temps partiel/temps réduit, une période de formation en dehors du temps de travail.
- **Le crédit du CET peut être utilisé comme une rémunération différée en transférant les jours CET** au PEG/PERCO chaque année
Les modalités de transfert sont définies dans un avenant à chacun des accords PEG du 11 mars 2003 et PERCO du 27 juillet 2004, en date du 16 mai 2006.
Ce transfert sera possible une fois par an.
Cette valorisation PEG/PERCO fera éventuellement partie intégrante du versement employé donnant lieu à abondement d'HP, s'il y a lieu.
- **Le crédit du CET peut être utilisé comme une rémunération immédiate** dans la limite des droits acquis dans l'année et placés au CET

A partir du 1^{er} juin 2013, les employés qui le souhaitent auront la possibilité de demander la rémunération immédiate des jours épargnés au CET pouvant être utilisé comme une rémunération immédiate au titre de l'année de référence (du 1^{er} juin de l'année N au 31 mai de l'année N+1).

CHAPITRE 6 – CONTREPARTIES AU NOUVEAU TYPE 2 POUR LES NON CADRES ET CADRES EN MODE HORAIRE

TITRE 1 – MODE OPERATOIRE

L'ensemble des salariés non cadres et cadres en mode horaire HPF à temps plein et les salariés relevant de l'organisation temps partiel « jour choisi », « standard » et « modulé » seront invités à choisir entre les 2 nouveaux types d'organisation du travail.

L'ensemble des salariés HPESF au 30 avril 2011 sur une base de temps de travail de 35H hebdomadaire à temps plein et à temps partiel seront sollicités afin de choisir l'un ou l'autre des 2 nouveaux types d'organisation du travail.

Le type d'organisation choisi devra être opéré en accord avec le responsable hiérarchique et sera valable pour un an, ce choix ne pouvant être revu qu'une fois l'an.

Ces invitations seront adressées par messagerie électronique à compter de la mise en œuvre du présent accord. Les salariés auront 3 semaines pour effectuer leur choix, non réponse dans les délais impartis vaudra choix du type 2.

TITRE 2 – CONTREPARTIES

En contrepartie du type 2 fixé dans le présent accord pour les non cadres et cadres en mode horaire, les parties sont convenues des points suivants :

TITRE 2-1 – LES CONDITIONS D'ELIGIBILITE A LA COMPENSATION EXCEPTIONNELLE AU PASSAGE EN TYPE 2

Afin d'accompagner le changement vers les nouveaux modes d'organisation, un éventail de compensations sera mis en place au bénéfice des salariés de HPF et de HPESF, dans les conditions suivantes :

- Pour les salariés de HPF faisant l'objet, au 30 avril 2012 d'une organisation du temps de travail relevant du type 2 « jour choisi » : compensation financière ou en temps de 2 jours par an pendant 2 ans.
- Pour les salariés de HPF faisant l'objet, au 1^{er} octobre 2010 d'une organisation du temps de travail relevant du type 2 « jour choisi » : intégration de l'équivalent de 4 jours dans le salaire de base annuel.
- Pour les salariés non cadres et cadres en mode horaire HPESF ne bénéficiant pas d'un avantage individuel acquis au titre du nombre de jours de congés payés dont ils bénéficient au jour de la signature du Présent Accord : intégration de l'équivalent d'1 jour dans le salaire de base annuel.

TITRE 2-2 – COMPENSATION FINANCIERE OU EN TEMPS

Les salariés passant de l'ancien type 2 « jour choisi » au nouveau type 2 et répondant aux critères d'éligibilité ci-dessus pourront bénéficier au choix d'une compensation exceptionnelle de 2 jours par an pendant 2 ans, sous la forme :

- soit d'une compensation financière
- soit d'une compensation en temps

Sont éligibles à cette compensation tout salarié bénéficiant du type 2 « jour choisi » au 30 avril 2012 présents physiquement chez HPF ou en suspension de contrat rémunérée le jour de l'octroi des jours de congés supplémentaires.

- Mode opératoire

Cette compensation sera octroyée sous forme de jours placés au Compte Epargne Temps en juin 2012 ainsi qu'à la date anniversaire des un an.

Ces jours pourront, pendant un an être payés ou pris, au choix de l'employé. Au-delà d'un an ces jours seront automatiquement épargnés définitivement.

En cas de paiement, la prime sera calculée sur la base suivante :

- 1/22^{ème} du salaire mensuel de base de mai 2012 (référence temps plein pour les temps partiels - OTE pour les salariés soumis au variable).

TITRE 2-3 – INTEGRATION DE JOURS DANS LE SALAIRE DE BASE

Pour les personnes répondant aux critères d'éligibilité ci-dessus, l'équivalent de 1 ou 4 jours de salaire sera introduit au salaire annuel de base (référence temps plein pour les temps partiels - OTE pour les salariés soumis au variable) au plus tard en juillet 2012.

La valorisation de ces jours sera calculée sur la base suivante :

- 1/22^{ème} du salaire mensuel de base de mai 2012 (référence temps plein pour les temps partiels - OTE pour les salariés soumis au variable).

Sont exclues de cette mesure les salariés non cadres et cadres en heures :

- ayant un horaire hebdomadaire de référence de 38H50,
- ne relevant plus du type 2 au 30 avril 2012,
- de retour de suspension de contrat non rémunérée au-delà des deux ans suivant la mise en œuvre de l'accord.
- en suspension de contrat non rémunérée au moment du versement,
- en cours de préavis au moment du versement.

CHAPITRE 7 - DISPOSITIONS GENERALES

Le présent accord sera déposé à l'initiative de la Direction de l'entreprise auprès de la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi concernée, en cinq exemplaires et en un exemplaire au Greffe du Conseil des Prud'hommes, conformément aux articles L2231-6 et R2231-6 du Code du travail.

Fait en 8 exemplaires

Aux Ulis, le 1^{er} juin 2012

La Direction

Lionel Beylier
Directeur des RELATIONS SOCIALES
HP en France

Organisations syndicales **HP France**

CFDT : Maxime Pilisi

CFTC : Fabrice Breton

CFE-CGC : Stéphane Guillot

CGT : Michel Soumet

FO : Pierre Roussenq

ANNEXE : REMUNERATION

Cette annexe précise les montants des primes et mesures compensatoires au travail atypique récurrent.

TRAVAIL HABITUEL DE NUIT

Les salariés intervenant dans les plages d'horaire de nuit perçoivent une prime de nuit de 3,36€ par heure de travail comprise entre 20 heures et 6 heures.

EQUIPES DE SUPPLEANCE

Pour les salariés en équipe de suppléance à la date de signature du présent accord, une prime de travail en suppléance sera versée pour un montant de 26,25 € par week-end effectué.

REVISION DES PRIMES ET MESURES COMPENSATOIRES

Les primes et mesures compensatoires pour le travail atypique récurrent feront l'objet d'une revue lors des négociations annuelles sur les salaires.