

ACCORD RELATIF AU STATUT COLLECTIF DU PERSONNEL FONCTIONNEL « Siège »

ENGIE ENERGIE SERVICES

COFELY

a



BB

1

Entre les soussignés

La société **ENGIE Energie Services**, dont le siège social est situé Tour Voltaire, 1 Place des Degrés à Paris La Défense Cedex (92059), prise en la personne de son DRH, Olivier GHIENNE, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes.

D'une part,

Ci-après dénommée « l'entreprise »

Et

Les Délégations Syndicales :

- CFDT, représentée par Hervé WARTON
- CFE-CGC, représentée par Patrick LASNIER-CONFOLANT
- CGT, représentée par Stéphane GALIAY
- FO, représentée par Michel DIRIX

D'autre part,

IL EST PREALABLEMENT RAPPELE QUE :

Dans le cadre de son projet ENGIE COFELY 2020, l'entreprise a engagé, en janvier 2017, un processus d'information-consultation auprès de ses instances représentatives nationales du personnel. Ce projet comportant notamment l'intégration des filières fonctionnelles et le rattachement à l'établissement Siège Social des ETAM de celles-ci, qui exercent dans le Siège des directions régionales, une négociation relative à l'aménagement du temps de travail de ces salariés a été ouverte.

En effet, partant du constat de l'hétérogénéité des règles en vigueur, notamment en matière d'aménagement du temps de travail, dans les différents établissements sociaux régionaux, la Direction a entendu engager la négociation dans l'objectif de créer un cadre harmonisé pour l'ensemble des salariés du Siège Social, quel que soit son établissement d'origine.

De manière plus générale, il s'agit de créer un statut collectif, différent de celui actuellement en vigueur, qui soit applicable de manière uniforme au personnel de l'établissement Siège Social.

Cet Accord qui complète, et précise éventuellement, les dispositions du Code du Travail et de la Convention Collective Nationale de l'Exploitation d'Equipements Thermiques et de Génie Climatique, se donne également pour objectif d'améliorer la prise des jours de réduction du temps de travail et la gestion des absences.

C'est ainsi que les parties signataires, réaffirmant l'importance du dialogue et de la concertation, sont convenues ce qui suit :

BB

CB

BB

3

SOMMAIRE

1. STATUT COLLECTIF DU PERSONNEL NON CADRE FONCTIONNEL.....	5
1.1 CHAMP D'APPLICATION	5
1.2. ORGANISATION ET AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL.....	5
1.2.1 – AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL.....	5
1.2.2 – MODALITES DE PRISE DES JOURS DE REPOS SUPPLEMENTAIRES (JRTT).....	5
1.2.3 - HORAIRES DE TRAVAIL	6
1.3. GESTION DES HEURES EXCEPTIONNELLES	6
1.3.1 – SEUIL DE DECLENCHEMENT DES HEURES SUPPLEMENTAIRES EXCEPTIONNELLES	6
1.3.2 - RECUPERATION DES HEURES EXCEPTIONNELLES – REPOS COMPENSATEUR DE REMPLACEMENT.....	6
1.4. CONGES SUPPLEMENTAIRES NON CADRES (NIVEAU 9).....	7
1.4.1 - PERSONNEL NON CADRE NIVEAU 9 DEJA BENEFICIAIRE DE LA SEMAINE DE CONGES SUPPLEMENTAIRES ..	7
1.4.2 - PERSONNEL NON CADRE NIVEAU 9 NON BENEFICIAIRE DE LA SEMAINE DE CONGES SUPPLEMENTAIRES....	7
1.5. DISPOSITIONS EXCEPTIONNELLES ET SPECIFIQUES	7
1.5.1 – PRINCIPES	7
1.5.2 – MODALITES PRATIQUES.....	8
2. STATUT COLLECTIF DU PERSONNEL CADRE FONCTIONNEL	9
2.1 CHAMP D'APPLICATION	9
2.2. STATUT COLLECTIF.....	9
3. PARTICIPATION PATRONALE AUX FRAIS DE REPAS.....	10
4. SUBSTITUTION.....	10
5. REVISION	10
6. DENONCIATION	10
7. DUREE DE L'ACCORD.....	10
8. PUBLICITE	11
ANNEXE 1.....	13
ANNEXE 2.....	14

GB

HA

BB

1. Statut collectif du personnel non cadre fonctionnel

1.1 Champ d'application

Le présent accord régit le statut collectif du personnel ETAM, exerçant actuellement ses fonctions au sein de l'établissement Siège Social d'ENGIE Energie Services et des Sièges des anciennes Directions Régionales d'ENGIE COFELY, rattaché au 1^{er} janvier 2018 à l'établissement social dit Siège National, en contrat à durée indéterminée ou à durée déterminée.

Par ailleurs, il est précisé que les personnels prestant principalement pour une agence/BL et présents physiquement dans cette dernière (notamment les approvisionneurs, les techniciens télé-systèmes) et les personnels des CGA/ADV Finance «Francilie» ne rentrent pas dans le champ d'application du présent accord.

1.2. Organisation et aménagement du temps de travail

1.2.1 – Aménagement du temps de travail

Etant rappelé que la durée du travail est fixée à 35 heures hebdomadaires en moyenne, elle sera susceptible de s'organiser selon plusieurs modalités différentes au choix du salarié.

S'agissant du personnel à temps partiel, l'organisation de leur temps de travail est fixée contractuellement dans un cadre hebdomadaire.

PRINCIPE

Le principe d'aménagement du temps de travail qui s'appliquera par défaut c'est-à-dire en l'absence d'expression contraire par le salarié sera le suivant :

- 37H15 minutes – 14 JRTT (modalités de calcul précisées dans l'annexe 1)

EXCEPTION

Le salarié à temps complet pourra opter pour un autre aménagement de son temps de travail qui pourra prendre la forme soit :

- o D'une organisation du travail dans un cadre hebdomadaire soit 35 heures sur 5 jours ouvrés
- o D'une organisation du travail dans un cadre hebdomadaire soit 35 heures sur 4.5 jours ouvrés

Ce choix se fera une fois par an pour l'année civile à venir, le salarié en informera par écrit son responsable hiérarchique au plus tard au mois de décembre N-1.

1.2.2 – Modalités de prise des jours de repos supplémentaires (JRTT)

Ces dispositions n'ont vocation à s'appliquer qu'au personnel ayant opté pour une organisation du travail générant des jours de réduction du temps de travail (JRTT).

La période de référence pour l'attribution et la prise de JRTT est l'année civile. Elle débute le 1^{er} janvier de l'année N pour se terminer le 31 décembre de l'année N. Les JRTT devront être soldés au terme de la période de référence.

BB

ub [Signature]

La prise des JRTT, qui se fera par journée ou demi-journée, est réalisée pour moitié à l'initiative de la Direction et pour moitié à l'initiative du salarié. La Direction ne pourra imposer la prise que de 3 jours au maximum par an (notamment journées de pont, et la journée de solidarité), après une information lors de la première réunion de l'année du comité d'établissement du Siège.

Les jours pris à l'initiative du salarié devront formalisés par une demande d'autorisation via l'outil de gestion des absences mis en place. La demande devra être formulée au moins un mois avant la date effective de départ.

1.2.3 - Horaires de travail

L'horaire collectif sera affiché sur les panneaux prévus à cet effet.

1.3. Gestion des heures exceptionnelles

Le temps de travail effectif correspond au temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer aux directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Le recours aux heures supplémentaires doit être exceptionnel et ponctuel, et sur demande expresse et préalable de la hiérarchie.

Les heures supplémentaires sont récupérées par principe. Toutefois, en accord entre le salarié et sa hiérarchie, elles pourront être, de façon exceptionnelle, payées pour tenir compte de spécificités propres à certaines situations.

Les majorations d'heure sont payées.

1.3.1 – Seuil de déclenchement des heures supplémentaires exceptionnelles

Le seuil de déclenchement des heures supplémentaires est fonction du type d'aménagement du temps de travail choisi par le salarié.

- Organisation du temps de travail dans un cadre hebdomadaire
Seuil de déclenchement des heures supplémentaires : au-delà de la 35^{ième} heure
- Organisation du temps de travail dans un cadre générant des JRTT
Seuil de déclenchement des heures supplémentaires : au-delà de 37h15

1.3.2 - Récupération des heures exceptionnelles – repos compensateur de remplacement

Le repos compensateur de remplacement des heures exceptionnelles est attribué et pris dans les mêmes conditions que le repos compensateur obligatoire.

L'organisation de la récupération est définie en concertation avec la hiérarchie.

Les récupérations devront être effectuées dans un délai légal maximum de 2 mois (à l'initiative du salarié).

Conformément à l'article D 3121-10 du code du travail, en l'absence de prise du repos dans le délai légal, la hiérarchie pourra demander et organiser la prise effective du repos.

BB

Dans l'hypothèse où le compteur d'heures à récupérer excéderait 35 heures, il conviendrait d'organiser dans les meilleurs délais la prise effective de ces heures.

1.4. Congés supplémentaires Non Cadres (Niveau 9)

Dorénavant le principe général retenu est de ne pas octroyer une 6^{ème} semaine de congés aux salariés Niveau 9.

1.4.1 - Personnel non Cadre niveau 9 déjà bénéficiaire de la semaine de congés supplémentaires

Le personnel non cadre niveau 9 déjà bénéficiaire de la semaine de congés supplémentaires avant la signature de la présente convention conservera la semaine de congés supplémentaires, à savoir 5 jours ouvrés par an, calculés au 31 Mai au prorata de leur temps de présence, sur la base des congés payés principaux.

1.4.2 - Personnel non cadre niveau 9 non bénéficiaire de la semaine de congés supplémentaires

Par ailleurs, le personnel qui accède au niveau 9 à compter du 1^{er} janvier 2018 se verra attribuer en contrepartie de l'augmentation des cotisations, au moment de la signature de l'avenant à son contrat de travail une augmentation de son salaire mensuel de base constaté lors du passage en niveau 9 selon les modalités suivantes :

Salaire annuel constaté (S) au moment du passage en niveau 9	Pourcentage d'augmentation minimale Du salaire mensuel de base
S <= à 80%PASS	3%
80%PASS < S <= 90%PASS	2.7%
90%PASS < S <= 95%PASS	2.5%
S >95% PASS	2%

S : salaire de base + ancienneté x 13.3 mois

PASS : Plafond annuel de sécurité sociale

Pour référence : Plafond annuel de sécurité sociale (PASS) en 2017 : 39 228 euros

Les tranches définies dans le tableau permettent de tenir compte de l'impact des cotisations supplémentaires de retraite et notamment celles liées à la Garantie Minimale de Points (applicables aux salaires annuels inférieurs au plafond de la Sécurité sociale ou compris entre ce plafond et le salaire charnière).

1.5. Dispositions exceptionnelles et spécifiques

1.5.1 – Principes

De manière tout à fait exceptionnelle et dérogatoire, il a été décidé d'accorder une compensation au personnel à temps complet ayant bénéficié jusqu'au 31 décembre 2017 d'un aménagement de leur temps de travail sous la forme de 39 heures hebdomadaires et octroi de jours de réduction du temps de travail (pour rappel : 39H/31H, 39H et 23 JRTT), dans la mesure où ce dispositif n'est pas prévu dans le présent accord.

BB

26



7

Cette compensation ne vise que les salariés ayant bénéficié du dispositif d'aménagement précité de façon continue depuis au moins le 1^{er} janvier 2017.

Etant préalablement rappelé que le volume d'heures réellement travaillées annuellement demeure identique quelle que soit la forme de l'organisation du temps de travail retenue, l'objectif de la mesure vise à compenser l'augmentation des charges de ce personnel au regard des contraintes supplémentaires de transport qu'il devra supporter.

1.5.2 – Modalités pratiques

Prenant en compte à la fois cette contrainte de transport, mais également l'avantage que constitue l'attribution d'un nombre plus élevé de participations patronales aux frais de repas (à titre d'exemple les titres restaurant), la compensation financière, qui prendra la forme d'une majoration de salaire, a été fixée forfaitairement à :

- 665€ bruts/an pour les ETAM du siège de l'ancienne direction régionale S/O qui auront 11 journées supplémentaires de déplacement sur une année complète, soit une majoration mensuelle de 50€ bruts/mois sur 13.3 mois
- 544.09€ bruts/an pour les ETAM des sièges des anciennes directions régionales C/O, S/E, N/E et IDF qui auront 9 journées supplémentaires de déplacement sur une année complète, soit une majoration mensuelle de 40.91€ bruts/mois sur 13.3 mois

Cette compensation sera mise en œuvre à compter du mois de janvier 2018.

BB
06  

2. Statut collectif du personnel cadre fonctionnel

2.1 Champ d'application

Le présent accord régit le statut collectif du personnel cadre, exerçant ses fonctions actuellement au sein de l'établissement Siège Social d'ENGIE Energie Services et des Sièges des anciennes Directions Régionales d'ENGIE COFELY, rattaché au 1^{er} janvier 2018 à l'établissement social dit Siège National, en contrat à durée indéterminée ou à durée déterminée.

2.2. Statut collectif

Le présent accord vise à rappeler ou à préciser les dispositions régissant le statut collectif du personnel cadre.

Il renvoie aux dispositions nationales déjà existantes pour cette catégorie de personnel (notamment l'accord d'harmonisation relatif à l'organisation du temps de travail des cadres) et se substitue à toute autre disposition tel que précisé à l'article 4 ci-dessous.

A l'instar de ce qui est fait pour la population Non Cadre, la Direction pourra imposer la prise de 3 jours au maximum par an (notamment journées de pont...), après une information lors de la première réunion de l'année du comité d'établissement du Siège.

06

Handwritten signature or initials in blue ink.

BB

3. Participation patronale aux frais de repas

A défaut de la possibilité d'accéder à un restaurant d'entreprise ou inter-entreprises, le personnel se verra attribuer un titre restaurant, diminué des repas pris en charge par la Société, des jours d'absence (congés, récupération, maladie, JRTT, etc...), conformément à l'article 3 du décret du 22 décembre 1967.

La contribution patronale dans l'un et l'autre cas est identique.

4. Substitution

Les dispositions du présent accord ont vocation à se substituer à l'ensemble des règles ayant le même objet pour le périmètre concerné et instituées au niveau national et/ou régional, tant par voie conventionnelle, que par décision unilatérale, que par voie d'usage.

Seules restent applicables les dispositions visant à encadrer les horaires variables du personnel non cadre institués par la décision unilatérale du 13 décembre 2010 dans son article 2 (annexe 2).

5. Révision

Conformément aux articles L 2261-7 et 2261-8 du code du travail, les parties signataires du présent accord ont la faculté de le modifier.

La demande de révision qui peut intervenir à tout moment à l'initiative de l'une des parties signataires doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux autres signataires.

La Direction et les Organisations syndicales se réuniront alors dans un délai de 2 mois à compter de la réception de cette demande afin d'envisager l'éventuelle conclusion d'un avenant de révision.

L'éventuel avenant de révision se substituera de plein droit aux dispositions de présent accord qu'il modifiera.

6. Dénonciation

Si l'une ou l'autre des parties décide de dénoncer le présent accord, un délai de préavis de 3 mois devra être respecté.

La dénonciation devra être effectuée dans les formes conformément aux dispositions légales et réglementaires.

7. Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.
Il entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2018.

BB



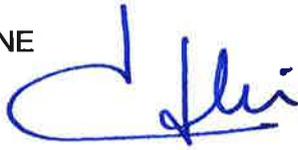
8. Publicité

Le présent accord fera l'objet des formalités de dépôt, conformément aux dispositions légales.
Cet accord est fait en nombre suffisant d'exemplaires pour remise à chacune des parties signataires.

03 BB
11

Fait à la Défense, le 23 novembre 2017

La Direction
Olivier GHIENNE

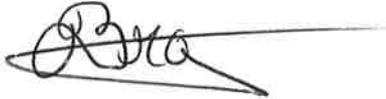


CFDT
Hervé WARTON



CFE-CGC
Patrick LASNIER-CONFOLANT

CGT
Stéphane GALIAY
PO Bxalim BORNI



FO
Michel DIRIX

ANNEXE 1

MODALITES DE CALCUL

De l'organisation du travail avec une durée hebdomadaire moyenne calculée sur l'année avec l'attribution de journées ou de demi-journées de réduction du temps de travail :

- 37 heures et 15 minutes sur 5 jours avec l'octroi de 14 jours de réduction du temps de travail
- Détail du calcul (hors congés d'ancienneté) :

Jours annuels	365 jours
Samedi/Dimanche	-104 jours
Moyenne Jours Fériés sur jours ouvrés*	-9 jours
Congés payés	-25 jours
	<hr/>
	227 jours
<hr/>	
Nombre de semaines travaillées (/5 jours hebdomadaires)	45.4 semaines
Nombre d'heures annuelles travaillées (moyenne 35 heures)	1 589 heures
Nombre d'heures annuelles travaillées (moyenne 37.25 heures**)	1 691 heures
Ecart en heures	102 heures
Nombre moyen d'heures quotidiennes (37.25**/5)	7.45 heures
Ecart converti en jours sur la base de 37.25**/5	13.71 jours

Ce nombre est arrondi à 14 jours.

En cas d'entrée ou de sortie en cours de période de référence, l'acquisition de JRTT sera « prorataée ». Il en sera de même au titre des absences non assimilées à du travail effectif.

* Explications sur 9 jours fériés et non 11 : si l'année comporte effectivement 11 jours fériés, il est constaté que 2 jours fériés en moyenne tombent sur des samedi/dimanche.

** 37,25 = 37H15 minutes

06

Handwritten signature

BB

ANNEXE 2

Un horaire variable est mis en place.

Il comporte des plages fixes où tous les salariés doivent être présents et des plages mobiles où les salariés peuvent choisir librement leurs horaires, dans le respect des dispositions légales relatives à la durée maximale du travail journalière et hebdomadaire.

Les horaires du salarié sont définis, en concertation avec sa hiérarchie, dans les plages indiquées ci-dessous.

Les plages fixes sont les suivantes :

Période déterminée où la présence de chacun est obligatoire

De 9h15 à 11h45
De 14h15 à 16h30

Les vendredis et veilles de fête, la plage est ramenée à 16h00.

Les plages variables sont les suivantes :

Période où, dans le cadre du temps dû, la présence de chacun est facultative

De 7h30 à 9h15
De 11h45 à 14h15
De 16h30 à 19h30

Les salariés doivent respecter une pause obligatoire minimum d'une heure pour le déjeuner.

Report d'heures

Conformément aux dispositions légales, le salarié a la possibilité de reporter, dans la limite de plus ou moins 3 heures, un débit ou un crédit d'heures d'une semaine sur l'autre. En tout état de cause, le cumul de ces heures ne pourra excéder 10 heures*.

Cette souplesse offerte dans la gestion du temps de travail s'exerce par une variation possible à l'intérieur des plages variables.

Les heures effectuées au-delà de la durée de référence, dans la limite de 10h00*, à l'initiative du salarié, ne sont pas considérées comme heures supplémentaires dès lors qu'il s'agit d'heures à reporter. Ces heures ne donnent donc pas lieu à majoration pour heures supplémentaires.

En tout état de cause les salariés doivent respecter les durées maximales de travail et de report possible.

**La mention « dans la limite de 10 heures » ne fait pas référence à la durée maximale journalière de 10 heures : il s'agit de 2 notions distinctes.*

BB
OB
KSA