



# **ACCORD RELATIF A L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL ET SES ACCESSOIRES POUR LE PERSONNEL OPERATIONNEL NON CADRE DES AGENCES ET DES BUSINESS LINES**

**ENGIE ENERGIE SERVICES**

---

ENGIE Energie Services  
Tour T1 – Faubourg de l'Arche  
1, place Samuel de Champlain  
92930 Paris La Défense Cédex – France

T +33 (1) 41 20 10 87

ENGIE Energie Services : SA au capital de 698 555  
RCS Nanterre 552 046 955 – APE 3530Z  
Siège social : 1, place Samuel de Champlain  
92030 Paris La Défense Cédex

## Entre les soussignés

**La Société ENGIE Energie Services**, dont le siège social est situé 1, place Samuel de Champlain - Faubourg de l'Arche à Paris La Défense (92930), prise en la personne de son Directeur des Ressources Humaines, Philippe SARRE, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes.

D'une part,

Ci-après dénommée « l'entreprise »

**Et**

**Les Organisations Syndicales Représentatives au sein de la société ENGIE Energie Services :**

- CFDT, représentée par Hervé WARTON, Délégué Syndical Central
- CFE-CGC, représentée par Patrick LASNIER-CONFOLANT, Délégué Syndical Central
- CGT, représentée par Brahim BORNJ, Délégué Syndical Central
- FO, représenté par Michel DIRIX, Délégué Syndical Central

D'autre part,

### **IL EST PREALABLEMENT RAPPELE QUE :**

L'environnement économique et social en évolution constante nécessite un statut social harmonisé et adapté aux contraintes d'exploitation des contrats commerciaux. Ces évolutions nécessitent d'harmoniser et de moderniser, dans un souci de traitement uniforme de l'ensemble des salariés, les règles au sein de l'entreprise, qui comptait encore de nombreux accords spécifiques régionaux.

Le nouveau corpus de règles relatif à l'organisation du temps de travail et ses accessoires pour les salariés opérationnels non cadres est précisé dans le présent texte.

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 notamment pour objectif de répondre au mieux aux contraintes d'exploitation des contrats commerciaux d'aujourd'hui et de demain dans un environnement évolutif tout en préservant la Qualité de Vie au Travail des salariés et l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle.

Le présent accord d'entreprise vient compléter les nombreux accords harmonisés qui existent déjà au sein d'ENGIE Energie Services, notamment sur la structure de rémunération (13ème mois, prime de vacances), la protection sociale (frais de santé, prévoyance), l'Organisation du Temps de Travail (OTT) des cadres, ou encore l'égalité professionnelle.

La Direction de l'Entreprise et les organisations syndicales représentatives, dans un esprit d'ouverture et de dialogue, ont mené une large négociation afin d'harmoniser les statuts des salariés opérationnels non cadres des agences et des BL et ainsi parvenir à l'accord qui suit.

L'entreprise encourage le dialogue entre les employés et leur responsable hiérarchique afin que les modèles les mieux adaptés aux nécessités opérationnelles et aux aspirations des salariés soient mis en place.

**Ceci étant exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :**

# SOMMAIRE

## A. ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL ET SES ACCESSOIRES POUR LE PERSONNEL OPERATIONNEL NON CADRE

|                                                                                                                                        |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. CHAMP D'APPLICATION ET OBJET DE L'ACCORD                                                                                            | 5         |
| 2. MAINTIEN TEMPORAIRE DES DISPOSITIONS DES CONVENTIONS ET ACCORDS D'ETABLISSEMENT DENONCES DU 1 <sup>ER</sup> JANVIER AU 30 JUIN 2020 | 5         |
| 3. DISPOSITIONS RELATIVES AU TEMPS DE TRAVAIL APPLICABLES A COMPTER DU 1 <sup>ER</sup> JUILLET 2020                                    | 6         |
| 3.1 – DUREE DU TRAVAIL                                                                                                                 | 6         |
| 3.1.1 – TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF                                                                                                      | 6         |
| 3.1.2 – DUREES MAXIMALES DE TRAVAIL                                                                                                    | 6         |
| 3.1.3 – REPOS                                                                                                                          | 6         |
| 3.2 – AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL                                                                                                  | 6         |
| 3.2.1. FORMES PRINCIPALES D'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL                                                                            | 6         |
| 3.2.1.1. Organisation du travail sur 37 heures et 15 minutes par semaine avec acquisition de 14 JRTT par an                            | 7         |
| 3.2.1.2. Organisation du travail sur 35 heures et 45 minutes, par semaine avec acquisition de 5 JRTT par an                            | 8         |
| 3.2.1.3. Dispositions communes aux deux organisations du travail précitées                                                             | 8         |
| a – Lissage et incidence des absences, arrivées et départs en cours de période                                                         | 8         |
| b – Conditions et délais de prévenance des changements d'horaires ou durée du travail                                                  | 9         |
| c – Modalités de prise des jours de repos supplémentaires (JRTT)                                                                       | 9         |
| 3.2.1.4. Organisation sur 35 heures par semaine                                                                                        | 10        |
| 3.2.2. AUTRES FORMES POSSIBLES D'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL                                                                       | 10        |
| 3.2.2.1. Aménagement exceptionnel du temps de travail sur plusieurs semaines dans la limite de 8 semaines (cycle)                      | 10        |
| a – Lissage de la rémunération et incidences des arrivées/départs en cours de période de référence                                     | 11        |
| b – Gestion des absences                                                                                                               | 11        |
| 3.2.2.2. Autres aménagements possibles                                                                                                 | 12        |
| 3.3 – HORAIRES DE TRAVAIL                                                                                                              | 12        |
| 3.4 – TRAVAILLEUR DE NUIT « PERMANENT »                                                                                                | 12        |
| 3.5 – HEURES SUPPLEMENTAIRES/EXCEPTIONNELLES                                                                                           | 12        |
| 3.5.1 – TAUX HORAIRE POUR LE CALCUL DES HEURES SUPPLEMENTAIRES/EXCEPTIONNELLES                                                         | 12        |
| 3.5.2 – TRAITEMENT DES HEURES EXCEPTIONNELLES ET/OU SUPPLEMENTAIRES                                                                    | 13        |
| 3.5.2.1 – TRAITEMENT DES HEURES SUPPLEMENTAIRES HORS SERVICE D'INTERVENTION D'URGENCE                                                  | 13        |
| 3.5.2.2 – TRAITEMENT DES HEURES REALISEES DANS LE CADRE DU SERVICE D'INTERVENTION D'URGENCE                                            | 13        |
| 3.5.3 – RECUPERATION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES – REPOS COMPENSATEUR DE REMPLACEMENT                                                   | 14        |
| 3.5.4 – CONTREPARTIE OBLIGATOIRE EN REPOS                                                                                              | 14        |
| 3.6 – CONGES PAYES LEGAUX ET SUPPLEMENTAIRES                                                                                           | 15        |
| 3.6.1 – CONGES PAYES LEGAUX                                                                                                            | 15        |
| 3.6.2 – CONGES PAYES SUPPLEMENTAIRES (NIVEAU 9)                                                                                        | 15        |
| 3.7. FERMETURES EXCEPTIONNELLES                                                                                                        | 16        |
| 3.7.1. FERMETURE EXCEPTIONNELLE SUR LES « PONTS »                                                                                      | 16        |
| 3.7.2. FERMETURE EXCEPTIONNELLE SUR LA JOURNEE DE SOLIDARITE                                                                           | 16        |
| <b>B. DISPOSITIONS DIVERSES</b>                                                                                                        | <b>17</b> |
| 1. EFFET DU PRESENT ACCORD SUR LES DISPOSITIONS DES ACCORDS AYANT LE MEME OBJET                                                        | 17        |
| 2. DUREE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR                                                                                                   | 17        |
| 3. COMMISSION DE SUIVI                                                                                                                 | 17        |
| 4. REVISION                                                                                                                            | 17        |
| 5. DENONCIATION                                                                                                                        | 18        |
| 6. NOTIFICATION - DEPOT - PUBLICITE DE L'ACCORD                                                                                        | 18        |

# **A. Organisation du temps de travail et ses accessoires pour le personnel opérationnel non cadre**

## **1. Champ d'application et objet de l'accord**

Le présent accord régit le statut collectif du personnel opérationnel OETAM de la société ENGIE Energie Services en matière d'organisation et d'aménagement du temps de travail.

Il s'applique aux personnels opérationnels OETAM qui exercent leurs fonctions au sein des agences et des Business Lines d'ENGIE Energie Services quelle que soit la nature de leur contrat de travail.

Pour l'application des dispositions du présent accord, les notions de personnels administratifs ou fonction supports et des personnels opérationnels des agences et des BL sont précisées dans le lexique figurant en annexe.

Sont exclus du champ d'application du présent accord :

- Le personnel de la BL Contrats Nationaux rattaché au Siège régi par les dispositions de l'accord d'entreprise relatif au statut collectif du personnel « Siège » du 23 novembre 2017 .
- Le personnel du Groupe II régi par un accord spécifique
- Le personnel statut Cadre régi par les dispositions de l'accord d'entreprise du 25 mars 2010.

## **2. Maintien temporaire des dispositions des conventions et accords d'établissement dénoncés du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin 2020**

Les modalités d'organisation du temps de travail du personnel non cadre fixées par les accords d'établissement dénoncés trouvent leur origine et leur fondement dans les spécificités liées à l'organisation des anciens établissements/régions, aux contraintes inhérentes aux contrats commerciaux et aux clients de l'entreprise.

Les parties conviennent de maintenir temporairement les dispositions des accords d'établissement dénoncés régissant notamment, l'organisation du temps de travail, pour faciliter, pour les salariés concernés, la mise en œuvre des dispositions du présent accord dans des délais raisonnables.

Les parties conviennent, d'un commun accord, de maintenir temporairement les dispositions des accords dénoncés le 20 juin 2018 (dont la liste figure en annexe 1), à l'expiration de la période provisoire d'un an suivant l'échéance du préavis de dénonciation.

Ainsi, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, l'ensemble des dispositions de ces accords continuera à s'appliquer dans les mêmes conditions pendant une durée de 6 mois, c'est-à-dire jusqu'au 30 juin 2020.

### 3. Dispositions relatives au temps de travail applicables à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2020

Les dispositions suivantes s'appliqueront à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2020.

#### 3.1 – Durée du travail

La durée du travail est fixée à 35 heures hebdomadaires ou 1607 heures par an en moyenne.

##### 3.1.1 – Temps de travail effectif

Conformément aux dispositions de l'article L. 3121-1 du Code du travail, le temps de travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'entreprise et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

##### 3.1.2 – Durées maximales de travail

Les durées maximales hebdomadaires et journalières de travail sont fixées conformément aux dispositions légales en vigueur.

Toute dérogation à la durée maximale journalière de travail est renvoyée à une négociation ultérieure.

##### 3.1.3 – Repos

Il est rappelé que les temps de repos sont régis par les dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

#### 3.2 – Aménagement du temps de travail

Dans un souci d'homogénéité et dans la mesure du possible, il est recommandé que chaque équipe ou site observe une seule et même forme d'organisation du travail pour l'ensemble de ses collaborateurs.

##### 3.2.1. Formes principales d'aménagement du temps de travail

L'aménagement du temps de travail appliqué au sein d'une équipe ou sur un site est défini, **après échanges au sein des équipes** avec la ligne managériale (Responsables d'équipe, de Département), en tenant compte des contraintes d'exploitation et des engagements pris envers les clients de l'Entreprise, par la Direction d'Agence ou de la BL. Ces dispositions ne doivent pas faire obstacle aux dispositions de transition ci-dessous \*.

Les Représentants de Proximité sont **préalablement informés** de l'aménagement retenu. L'horaire collectif est affiché sur les panneaux prévus à cet effet ainsi que dans les véhicules de service.

#### Dispositions de transition :

L'aménagement décrit au 3.2.1.2 (35h45/5 JRTT) sera appliqué aux salariés des équipes fonctionnant au 30 juin 2020 en 35 heures sur la semaine.

Il sera possible d'adopter une autre forme d'organisation du temps de travail après concertation entre le personnel et la ligne managériale, notamment pour répondre à des contraintes d'exploitation.

Par ailleurs, l'aménagement décrit au 3.2.1.1 (37h15/14 JRTT) sera appliqué aux salariés des équipes fonctionnant avant le 30 juin 2020 selon l'un des aménagements du temps de travail suivants : 39 heures hebdomadaires avec 23 JRTT par an, 39h/31h sur l'année, 37 heures hebdomadaires avec 12 JRTT par an ou 35 heures hebdomadaires sur 4 jours.

\* L'organisation en 37h15/14JRTT ne pourra faire l'objet d'aucune modification sans l'accord exprès du salarié.

Les aménagements ainsi définis seront présentés aux Comités Sociaux et Economiques au plus tard lors de la réunion du mois de mars 2020.

#### **3.2.1.1. Organisation du travail sur 37 heures et 15 minutes par semaine avec acquisition de 14 JRTT par an**

Cette forme d'organisation du temps de travail avec l'acquisition de jours de réduction du temps de travail n'est pas applicable aux salariés à temps partiel qui bénéficient de jours de repos dans le cadre du temps partiel.

En fonction des contraintes d'exploitation et des engagements pris envers les clients de l'Entreprise, la Direction d'agence/BL pourra retenir, dans les conditions définies ci-dessus, un aménagement du temps de travail pour le personnel non cadre selon un horaire de :

**37 heures et 15 minutes hebdomadaires, sur 5 jours par semaine, avec octroi de 14 jours de repos supplémentaire (JRTT) sur l'année.**

Dans le cadre de cette forme d'aménagement du temps de travail, qui repose sur le fondement de l'article L.3121-44 du Code du travail, les heures de travail effectif accomplies entre 35 heures et 37h15 par semaine civile ne constituent pas des heures supplémentaires et sont compensées par l'octroi de jours de repos supplémentaires sur l'année appelés JRTT.

Dans le cadre de cet aménagement du temps de travail, la période de référence correspond à l'année civile.

Le nombre de JRTT acquis pour une année civile complète de travail effectif est déterminé selon les modalités de calcul précisées en annexe 2.

Les heures de travail effectif accomplies à la demande expresse de la hiérarchie au-delà de 37h15 au cours d'une semaine civile constituent des heures supplémentaires.

Le seuil de déclenchement des heures supplémentaires est fixé au-delà de 37h15 à la semaine et/ou de 1607h à l'année.

Les heures supplémentaires décomptées à la semaine seront déduites des éventuelles heures supplémentaires qui seraient constatées en fin d'année, au-delà de 1607 heures.

### **3.2.1.2. Organisation du travail sur 35 heures et 45 minutes, par semaine avec acquisition de 5 JRTT par an**

Cette forme d'organisation du temps de travail avec l'acquisition de jours de réduction du temps de travail n'est pas applicable aux salariés à temps partiel qui bénéficient de jours de repos dans le cadre du temps partiel.

En fonction des contraintes d'exploitation et des engagements pris envers les clients de l'Entreprise, la Direction d'agence/BL pourra retenir, dans les conditions définies ci-dessus, un aménagement du temps de travail pour le personnel non cadre selon un horaire de :

**35 heures et 45 minutes hebdomadaires, sur 5 jours par semaine, avec octroi de 5 jours de repos supplémentaire (JRTT) sur l'année.**

Dans le cadre de cette forme d'aménagement du temps de travail, qui repose sur le fondement de l'article L.3121-44 du Code du travail, les heures de travail effectif accomplies entre 35 heures et 35h45 par semaine civile ne constituent pas des heures supplémentaires et sont compensées par l'octroi de jours de repos supplémentaires sur l'année appelés JRTT.

Dans le cadre de cet aménagement du temps de travail, la période de référence correspond à l'année civile.

Le nombre de JRTT acquis pour une année civile complète de travail effectif est déterminé selon les modalités de calcul précisées en annexe 3.

Les heures de travail effectif accomplies à la demande expresse de la hiérarchie au-delà de 35h45 au cours d'une semaine civile constituent des heures supplémentaires.

Le seuil de déclenchement des heures supplémentaires est fixé au-delà de 35h45 à la semaine et/ou de 1607h à l'année.

Les heures supplémentaires décomptées à la semaine seront déduites des éventuelles heures supplémentaires qui seraient constatées en fin d'année, au-delà de 1607 heures.

### **3.2.1.3. Dispositions communes aux deux organisations du travail précitées**

#### **a – Lissage et incidence des absences, arrivées et départs en cours de période**

La rémunération mensuelle des salariés est lissée de manière à ce qu'il soit assuré aux intéressés une rémunération mensuelle régulière indépendante de l'horaire de travail réellement accompli chaque mois.

Sauf clause contraire prévue au contrat de travail, les salariés embauchés en cours de période de référence suivent les horaires en vigueur pour la catégorie de personnel / service auquel ils appartiennent.

Lorsque le salarié n'a pas travaillé sur l'ensemble de la période servant de référence au décompte du temps de travail, soit du fait de son embauche en cours de période, soit du fait de son départ au cours de cette période, quel qu'en soit le motif, les régularisations de sa rémunération s'imposant du fait du lissage des salaires, sont opérées selon les dispositions ci-après.

Au terme de la période (embauche en cours de période) ou au terme du contrat (rupture du contrat en cours de période) un point est fait sur la durée du travail réellement accomplie par le salarié. Le cas échéant, sa rémunération est régularisée sur la base de son temps de travail effectif réel.

Si le décompte fait apparaître un trop versé, celui-ci est compensé sur les salaires dus lors de l'échéance de paie du premier mois suivant l'expiration de la période ou lors de la dernière échéance de paie. Un rappel de salaire est effectué dans le cas contraire.

La rémunération, dans les cas où elle doit être versée intégralement ou complétée en vertu des dispositions légales ou conventionnelles est calculée sur la base du salaire lissé, sans tenir compte du temps de travail que le salarié aurait réellement dû effectuer.

Les heures d'absence, qu'elles soient rémunérées ou non, sont comptabilisées au titre du compte individuel d'heures du salarié en fonction de l'horaire effectivement applicable pendant la période d'absence.

Les dispositions précitées sont applicables de la même manière aux salariés embauchés dans le cadre d'un contrat de travail à durée déterminée d'une durée inférieure à la période de référence et dont la durée du travail serait aménagée sur l'année en raison notamment du service/catégorie auquel ils appartiennent.

#### **b – Conditions et délais de prévenance des changements d'horaires ou durée du travail**

Les salariés sont informés des éventuels changements de durée ou d'horaire de travail (notamment cf les dispositions de l'article 3.3 alinéa 5) au moins 14 jours calendaires à l'avance. Ce délai de prévenance ne s'applique pas aux changements induits par l'accomplissement d'heures supplémentaires, ni en cas d'accord entre le salarié et son responsable.

Les salariés devant faire face à une situation familiale spécifique (handicap, parent isolé...) pourront demander à être reçus par la direction d'agence/BL en vue d'allonger le délai de prévenance ou bien trouver une solution adaptée à la situation. Dans ce cas, le salarié aura la faculté de se faire accompagner par un représentant du personnel.

#### **c - Modalités de prise des jours de repos supplémentaires (JRTT)**

La période de référence pour l'acquisition et la prise des JRTT est l'année civile. Elle débute le 1<sup>er</sup> janvier de l'année N pour se terminer le 31 décembre de l'année N. Ils doivent être soldés au terme de la période de référence. L'acquisition des JRTT dans les conditions et selon les modalités fixées aux annexes 2 et 3 du présent accord donnera lieu mensuellement à une incrémentation d'un compteur affiché sur le bulletin de paie.

La prise des JRTT se fera par journée ou demi-journée. La Direction pourra imposer la prise 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 des Comités Sociaux et Economiques d'établissement.

Les JRTT non pris à l'issue de la période de référence, soit au 31 décembre de l'année N, ne pourront en aucun cas faire l'objet d'un report sur l'année suivante, ni faire l'objet d'une indemnité compensatrice, sauf rupture du contrat de travail.

L'absence de prise des JRTT acquis n'ouvre pas droit au paiement d'heures supplémentaires.

La rémunération mensuelle des salariés est lissée (cf. paragraphe 3.2.1.3 a) de manière à ce qu'il soit assuré aux intéressés une rémunération mensuelle régulière indépendante de l'horaire de travail réellement accompli chaque mois, donc indépendante de la date de prise des JRTT.

Dans l'hypothèse où il apparaîtrait en fin d'année ou au terme du contrat de travail qu'un salarié a pris des jours de RTT non encore acquis, une retenue sera opérée sur le dernier salaire de l'année ou sur le salaire du mois suivant ou sur le salaire versé au titre du solde de tout compte.

La demande devra être formalisée par une demande via l'outil de gestion des absences mis en place. La demande devra être formulée au moins deux semaines avant la date.

#### **3.2.1.4. Organisation sur 35 heures par semaine**

Le personnel non cadre opérationnel pourra opter pour un autre aménagement de son temps de travail qui pourra prendre la forme soit :

- D'une organisation du travail dans un cadre hebdomadaire soit 35 heures sur 5 jours ouvrés
- 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. Ce choix du salarié est reconduit par tacite reconduction.

La répartition de la durée de travail sur les jours de la semaine ainsi que les horaires de travail applicables dans chaque équipe font l'objet d'un affichage.

Les heures de travail effectif accomplies à la demande expresse de la hiérarchie au-delà de 35h au cours d'une semaine civile constituent des heures supplémentaires.

Le seuil de déclenchement des heures supplémentaires est fixé au-delà de 35h hebdomadaires.

Les salariés sont informés des éventuels changements de durée ou d'horaire de travail au moins 14 jours calendaires à l'avance. Ce délai de prévenance ne s'applique pas aux changements induits par l'accomplissement d'heures supplémentaires, ni en cas d'accord entre le salarié et son responsable.

Les salariés devant faire face à une situation familiale spécifique (handicap, parent isolé...) pourront demander à être reçus par la direction d'agence/BL en vue d'allonger le délai de prévenance ou bien trouver une solution adaptée à la situation. Dans ce cas, le salarié aura la faculté de se faire accompagner par un représentant du personnel.

#### **3.2.2. Autres formes possibles d'aménagement du temps de travail**

##### **3.2.2.1. Aménagement exceptionnel du temps de travail sur plusieurs semaines dans la limite de 8 semaines (cycle)**

Pour répondre aux nécessités de contrats commerciaux spécifiques, le travail pourra être organisé selon une période de référence de plusieurs semaines, conformément aux dispositions de l'article L 3121-44 du Code du travail.

Dans ce cadre, la période de référence pour l'aménagement du temps de travail ne pourra dépasser 8 semaines. Le nombre de semaines retenu pour la période de référence est arrêté par la ligne managériale, en fonction des contraintes d'exploitation et du nombre de salariés qui

intervient. La répartition des horaires de travail sur la période de référence retenue tiendra compte au mieux de l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle des salariés concernés.

Ce multiple de semaines est une période au sein de laquelle, la durée du travail est répartie de façon fixe au cours de chaque période de référence. En revanche, la répartition de la durée hebdomadaire de travail est différente d'une semaine à l'autre au sein de la période de référence.

La durée moyenne de travail effectif sur la période de référence retenue est de 35 heures.

L'horaire hebdomadaire programmé ne pourra pas excéder 42 heures.

Dans cette forme d'aménagement du temps de travail, constituent des heures supplémentaires celles accomplies à la demande expresse de la hiérarchie au-delà de 35 heures de travail effectif en moyenne appréciées sur la période de référence qui ne peut être supérieure à 8 semaines.

Sauf circonstances exceptionnelles, lorsque des changements de durée du travail ou d'horaires de travail devront être mis en œuvre, pour répondre à des contraintes d'exploitation, les salariés concernés seront informés dès que possible ; un délai minimum de prévenance de 14 jours calendaires devra être respecté.

Ce délai de prévenance ne s'applique pas aux changements induits par l'accomplissement d'heures supplémentaires, ni en cas d'accord entre le salarié et son responsable.

Les salariés devant faire face à une situation familiale spécifique (handicap, parent isolé...) pourront demander à être reçus par la direction d'agence/BL en vue d'allonger le délai de prévenance ou bien trouver une solution adaptée à la situation. Dans ce cas, le salarié aura la faculté de se faire accompagner par un représentant du personnel.

#### **a – Lissage de la rémunération et incidences des arrivées/départs en cours de période de référence**

La rémunération des salariés est lissée, c'est-à-dire calculée sur la base de l'horaire hebdomadaire moyen de la période, indépendamment du nombre d'heures réellement travaillées chaque semaine.

En cas d'arrivée ou de départ en cours de période de référence, un décompte du temps de travail sera fait, sur la base d'une durée moyenne de 35 heures sur la période considérée et pourra éventuellement donner lieu au paiement d'heures supplémentaires.

#### **b – Gestion des absences**

En cas d'absence non rémunérée, la rémunération est réduite proportionnellement au nombre d'heures d'absence par rapport à la durée du travail mensuelle lissée.

Les heures d'absence, qu'elles soient rémunérées ou non, sont comptabilisées au titre du compte individuel d'heures du salarié en fonction de l'horaire effectivement applicable pendant la période d'absence.

Les dispositions précitées sont applicables de la même manière aux salariés embauchés dans le cadre d'un contrat de travail à durée déterminée d'une durée inférieure à la période de référence et dont la durée du travail serait aménagée sur l'année en raison notamment du service/catégorie auquel ils appartiennent.

### **3.2.2.2. Autres aménagements possibles**

Un aménagement du temps de travail différent de ceux décrits ci-dessus notamment pour répondre à des demandes de clients localement spécifiques ou pour répondre à un appel d'offre et nécessitant la conclusion d'un accord collectif devra être négocié avec les organisations syndicales représentatives au niveau de l'Etablissement considéré.

Les DSC seront invités par la Direction et délégueront si besoin les DS habilités à négocier et à signer un accord.

Par ailleurs, les accords spécifiques à certains sites conclus antérieurement au présent accord et listés en annexe 4 continueront à s'appliquer.

### **3.3 – Horaires de travail**

Dans le cadre de son pouvoir de direction, l'employeur arrête l'horaire collectif de travail applicable.

La répartition de l'horaire hebdomadaire sera définie par les directions d'agences/BL et présentée au Comité Social et Economique d'Etablissement conformément à la législation en vigueur, pour avis.

Le CSE sera également consulté sur les projets importants de modification de cet horaire.

L'horaire collectif est affiché sur les panneaux prévus à cet effet, ainsi que dans les véhicules de service.

Par ailleurs, lorsque le projet prévoit des horaires d'embauche avant 7h le matin et/ou de débauche après 19h le soir, il conviendra de négocier ces horaires atypiques avec les délégués syndicaux de l'établissement au sens de l'accord Carte Sociale mandaté par leur délégué syndical central.

### **3.4 – Travailleur de nuit « permanent »**

Le travail de nuit « permanent » du personnel du groupe I fera l'objet d'une négociation ultérieure.

### **3.5 – Heures supplémentaires/exceptionnelles**

Une heure supplémentaire est une heure effectuée au-delà de la durée légale de 35 heures de travail effectif appréciée dans le cadre de la semaine civile (lundi 00h au dimanche 24h) ou au-delà de 35 heures de travail effectif en moyenne appréciée dans un cadre supérieur à la semaine et au plus égal à l'année en application du présent accord.

Hors le cas de l'intervention dans le cadre du Service d'Intervention d'Urgence, aucune heure supplémentaire ne peut être réalisée sans l'accord préalable et exprès de la hiérarchie. Cet accord est matérialisé par écrit par tout moyen (exemple confirmation par SMS ou courriel). Compte tenu des modes d'organisation planifiés du travail, le recours aux heures supplémentaires (hors S.I.U) doit être exceptionnel et ponctuel.

#### **3.5.1 – Taux horaire pour le calcul des heures supplémentaires/exceptionnelles**

Le taux horaire servant de base au calcul des heures supplémentaires sera calculé sur la base du salaire de base et de la prime d'ancienneté.

### **3.5.2 – Traitement des heures exceptionnelles et/ou supplémentaires**

Le traitement des heures exceptionnelles et/ou supplémentaires varie selon que les heures soient réalisées hors service d'intervention d'urgence ou dans le cadre du service d'intervention d'urgence.

Etant rappelé que les majorations légales pour heures supplémentaires sont les suivantes :

- pour les 8 premières heures au-delà de l'horaire hebdomadaire théorique : **25%**
- au-delà des 8 premières heures : **50%**

#### **3.5.2.1 – Traitement des heures supplémentaires hors service d'intervention d'urgence**

Compte tenu de l'aspect préventif de l'activité de la société ENGIE Energie Services et des modes d'organisation planifiés du travail, le recours aux heures supplémentaires (hors période Service Intervention d'Urgence) doit être exceptionnel et ponctuel.

De ce fait, tout doit être mis en œuvre pour réduire au maximum le nombre et le paiement de ces heures.

Par principe, les heures supplémentaires et les majorations afférentes sont de façon prioritaire payées.

Toutefois, à la demande expresse du salarié, et sous réserve que le compteur d'heures ne soit pas supérieur à 35 heures (ou 70 heures pour le personnel qui ne dispose pas de JRTT), le paiement de l'heure supplémentaire pourra être remplacé en totalité par un repos de durée équivalente. Dans ce cas, les éventuelles majorations définies ci-dessous seront payées.

#### **Majorations des heures supplémentaires hors service d'intervention d'urgence**

Les heures supplémentaires bénéficient des majorations légales

Par ailleurs, les majorations pour servitudes particulières du personnel d'exploitation prévues à l'article 25.5 de la Convention Collective s'appliqueront.

Les majorations définies ci-dessus ne pourront jamais faire l'objet d'un repos équivalent. Elles seront systématiquement payées.

#### **3.5.2.2 – Traitement des heures réalisées dans le cadre du service d'intervention d'urgence**

Par principe, les heures réalisées dans le cadre du service d'intervention d'astreinte donnent lieu à récupération. Les heures sont toutefois payées lorsque le compteur d'heures est supérieur à 35 heures, sauf si le salarié s'engage à les prendre dans les meilleurs délais.

Les heures sont récupérées à temps égal. Les majorations éventuelles définies ci-dessous seront payées.

#### **Majorations des heures exceptionnelles et/ou supplémentaires dans le cadre d'intervention d'urgence**

Par principe, les heures supplémentaires réalisées dans le cadre du service d'intervention d'urgence bénéficient des majorations légales.

Par ailleurs, les majorations prévues par la Convention Collective Nationale, s'appliqueront.

### **3.5.3 – Récupération des heures supplémentaires – repos compensateur de remplacement**

Conformément à l'article L3121-33 du code du travail, un accord collectif d'entreprise peut prévoir le remplacement de tout ou partie du paiement des heures supplémentaires, ainsi que des majorations, par un repos compensateur équivalent appelé repos compensateur de remplacement.

Le repos compensateur de remplacement des heures supplémentaires réalisées en SIU ou hors SIU est attribué et pris dans les mêmes conditions que le repos compensateur obligatoire.

Les salariés sont informés mensuellement du nombre d'heures de repos compensateur de remplacement portées à leur crédit via le bulletin de paie qui distingue les heures acquises il y a moins de deux mois et celles acquises il y a plus de deux mois. Le droit à poser un repos compensateur de remplacement est réputé acquis dès qu'une journée de travail est comptabilisée dans le compteur d'heures à récupérer et affichée sur le bulletin de salaire.

Le repos compensateur de remplacement peut être pris à la journée ou la demi-journée. Le salarié fait connaître son souhait de prendre son repos au moins 10 jours ouvrés à l'avance (Ce délai pourra être réduit en accord avec la hiérarchie). La hiérarchie dispose de 3 jours ouvrés au plus pour faire connaître son accord ou son refus. Passé ce délai, la hiérarchie est réputée accepter la prise du repos.

La prise des jours de repos compensateur de remplacement ne pourra excéder **5 jours consécutifs**. De plus, lors des périodes de haute activité (mise en service du chauffage, mise en service de la climatisation, périodes d'arrêts comptables ...), le cumul avec la prise des congés ne sera, en principe, pas possible.

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

Les jours de repos compensateur de remplacement devront être pris dans le délai légal maximal de 2 mois, après leur acquisition.

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.

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. L'employeur fixe la prise du repos compensateur, au plus tard dans le délai d'un an, par journée ou demi-journée, notamment pour assurer un repos avant astreinte et faire face à des périodes de faible activité, sous réserve d'en informer le salarié au moins 10 jours ouvrés à l'avance.

En cas de départ du salarié de l'entreprise, pour quelque motif que ce soit, le salarié se verra attribuer une indemnité correspondant au solde d'heures indiquées dans le compteur de repos compensateur au moment de la rupture du contrat de travail. Cette indemnité est calculée selon le salaire en vigueur au moment de la rupture du contrat de travail.

### **3.5.4 – Contrepartie Obligatoire en Repos**

En matière de Contrepartie Obligatoire en Repos, il est fait application des dispositions légales.

### **3.6 – Congés payés légaux et supplémentaires**

#### **3.6.1 – Congés payés légaux**

Le calcul des congés payés s'effectue en jours ouvrés. Ainsi, les salariés acquièrent 2,08 jours par mois de travail effectif, 25 jours ouvrés par an, hors congés d'ancienneté, pour un droit complet à congé

La période d'acquisition des congés légaux est fixée du 1er juin N au 31 mai N+1. L'analyse des droits à congés d'ancienneté se fait à la date du 31 mai.

La période de prise de congé s'étend du 1er juin N au 31 mai N+1.

Le droit à congé doit obligatoirement s'exercer chaque année.

Quel que soit l'horaire de travail, le point de départ des congés est le premier jour où le salarié aurait dû travailler.

Les salariés ayant un droit complet à congé doivent prendre 15 jours ouvrés minimum pendant la période du 1er juin au 31 octobre, dont 10 jours au moins en continu, dans la limite de 20 jours maximum en continu, sauf dans les cas pour lesquels la loi autorise la prise d'un congé en une seule fois pour une durée de 25 jours ouvrés.

Les salariés peuvent ainsi prendre moins de 20 jours ouvrés pendant la période du 1er mai au 31 octobre. Dans ce cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucun congé supplémentaire au titre du fractionnement du congé principal n'est dû au salarié.

Le fractionnement des congés à la demande du salarié n'ouvre pas droit aux congés supplémentaires pour fractionnement. Dans le cas où l'employeur serait à l'initiative de la demande de prendre moins de 20 jours ouvrés sur la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre, le salarié bénéficiera de jour(s) supplémentaire(s) pour fractionnement dans les conditions prévues par la loi.

En dehors des cas prévus par la loi, le report des congés payés n'est pas autorisé sauf circonstances exceptionnelles. Ainsi, un planning prévisionnel de semaine(s) de congés sera établi par la hiérarchie, en fonction des souhaits formulés par les salariés.

Après avoir collecté au préalable l'ensemble des demandes, selon le planning ci-dessus, l'accord de la hiérarchie doit être donné dans un délai d'un mois suivant la date de remise des demandes de congé.

Sans réponse au terme de ce délai, la demande du salarié sera considérée comme acquise sauf circonstances exceptionnelles.

#### **3.6.2 – Congés payés supplémentaires (Niveau 9)**

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020 le principe général retenu est de ne pas octroyer une 6<sup>ième</sup> semaine de congés aux salariés Niveau 9 qui était prévu par certains accords d'établissements.

Le personnel non cadre niveau 9 qui bénéficie de la semaine de congés supplémentaires au 31 décembre 2019 conserve le bénéfice de cet avantage, à savoir 5 jours ouvrés par an, calculés au 31 Mai au prorata de leur temps de présence au cours de la période de référence, sur la base des congés payés principaux.

Les parties reconnaissent que le maintien de cet avantage au profit des salariés en bénéficiant à la date d'entrée en vigueur du présent accord respecte le principe d'égalité de traitement entre les salariés.

### **3.7. Fermetures exceptionnelles**

#### **3.7.1. Fermeture exceptionnelle sur les « ponts »**

Compte tenu de la faible activité constatée les jours de travail isolés entre un jour férié et les jours habituels de repos de l'entreprise, l'entreprise pourra adopter une activité réduite dans ces situations.

Les jours de pont ainsi retenus feront l'objet d'une information préalable du Comité Social et Economique d'Etablissement, au cours de la première réunion de l'année.

Dans le cadre de cette activité réduite, tous les salariés dont la présence n'est pas imposée par les besoins du service à la clientèle feront le « Pont ». Dans ce cadre, ils pourront poser par ordre de priorité :

- Des repos compensateur de remplacement,
- Des jours de réduction du temps de travail (JRTT),
- Des jours de congés conventionnels,
- Des jours stockés dans le CET.

#### **3.7.2. Fermeture exceptionnelle sur la journée de solidarité**

Par principe, la Direction imposera la fermeture exceptionnelle de l'entreprise le jour de solidarité. Les salariés devront poser pour cette journée de 7h par ordre de priorité sur :

- Des heures de repos compensateur de remplacement,
- Des jours de réduction du temps de travail (JRTT),
- Des jours de congés conventionnels,
- Des jours stockés dans le CET.

Ce principe s'appliquera à l'ensemble des journées de même nature qui seraient décidées ultérieurement par le législateur.

## **B. Dispositions diverses**

### **1. Effet du présent accord sur les dispositions des accords ayant le même objet**

Les parties considèrent que le présent accord se substitue en intégralité à l'ensemble des dispositions conventionnelles de branche ou d'Entreprise, d'Etablissement, des accords atypiques, des usages, pratiques, notes de service, engagements unilatéraux ayant le même objet ou la même cause, à compter de son entrée en vigueur.

Les accords d'Entreprise, accords d'Etablissements, accords atypiques, usages, pratiques ou engagements unilatéraux en vigueur et ayant le même objet ou la même cause que le présent accord disparaîtront et ne trouveront plus à s'appliquer à compter de l'entrée en vigueur du présent accord à l'exception de ceux précisés en annexe 4. Ces exceptions sont limitativement énumérées.

De même, à compter de son entrée en vigueur, les dispositions du présent accord s'appliquent en lieu et place des dispositions conventionnelles instituées au niveau de la branche et ayant le même objet

### **2. Durée et date d'entrée en vigueur**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020.

### **3. Commission de suivi**

Une commission de suivi, composée de 2 représentants de chaque Organisation Syndicale représentative signataire de l'accord, et de 3 représentants de la Direction sera mise en place. Elle se réunira 2 fois par an la 1<sup>ière</sup> année d'application du présent accord ou à la demande d'une des parties signataires.

Et ensuite, elle se réunira une fois par an pour dresser le bilan de la mise en œuvre de l'accord, et examiner les éventuelles adaptations à apporter.

### **4. 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.

p) 

DM PLL BB

## 5. Dénonciation

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

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

## 6. Notification - dépôt - publicité de l'accord

Conformément aux dispositions de l'article L 2231-5 du code du travail, le présent accord sera notifié dès sa conclusion à l'ensemble des Organisations Syndicales Représentatives au niveau de l'Entreprise et déposé :

- Auprès du Secrétariat du Greffe du Conseil de Prud'hommes du lieu de sa conclusion
- Et sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail, « Téléaccords » (<https://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr/PortailTeleprocedures/>), accompagnés des pièces afférentes.

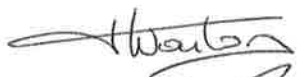
De même, il sera versé dans la base de données nationale, conformément à l'article L 2231-5-1 du Code du Travail dans sa version anonymisée.

Fait à la Défense, le 18 décembre 2019

**La Direction**  
Philippe SARRE



**CFDT**  
Hervé WARTON



**CFE-CGC**  
Patrick LASNIER-CONFOLANT



**CGT**  
Brahim BORNJ



**FO**  
Michel DIRIX



## Lexique

### **Définition des catégories de personnel non cadre**

En complément des dispositions de la Convention Collective Nationale des Ouvriers, Employés, Techniciens et Agents de Maîtrise de l'Exploitation d'Équipement Thermique et de Génie Climatique, les précisions suivantes sont apportées concernant la définition des catégories d'emplois :

**Personnel fonctionnel** (administratif ou fonction supports) :

Il s'agit du personnel travaillant le plus souvent dans les locaux de l'agence/BL en support à l'exploitation (administratif, technique).

**Personnel opérationnel** :

**Personnel itinérant** : personnel intervenant sur un portefeuille de plusieurs installations sur un périmètre géographique étendu avec des trajets professionnels journaliers justifiant l'attribution d'un véhicule de service.

**Personnel en poste fixe** : personnel intervenant sur un ou plusieurs sites ; ce personnel peut travailler seul ou au sein d'une équipe selon une plage horaire impérative fixée en cohérence avec les obligations du ou des contrats commerciaux.

**Personnel posté** : personnel travaillant en rotation ou en équipes successives selon un cycle tel que défini par le groupe II de la CCN.

*NB : Les managers opérationnels Non Cadres (REE...), et les personnels de l'activité Travaux font partie du personnel opérationnel*

## ANNEXE 1

Liste des accords dénoncés concernés par le présent accord :

- Accord sur l'aménagement et réduction du temps de travail conclu à Pessac le 23 juin 1999,
- Avenant à l'accord sur réduction du temps de travail conclu à Pessac le 26 octobre 2006,
- Convention d'Etablissement - GDF SUEZ ENERGIE SERVICES - COFELY SERVICES DIRECTION REGIONALE SUD-OUEST conclue à Canéjan le 19 juin 2015,
- Accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail conclu à Orléans le 28 juin 1999, avenant conclu à Cesson Sévigné le 07 septembre 2016 (article 2.1.4 - Astreinte - complété) et avenant conclu à Cesson Sévigné le 27 décembre 2016 (article 2.1.5 – Modulation du temps de travail complété),
- Accord sur la modulation de type III conclu à Orléans le 28 juin 1999,
- Convention d'Etablissement Cofely Centre Ouest conclu à Rennes le 21 septembre 2011 et l'avenant (annexe) conclu à Cesson Sévigné le 27 décembre 2016
- Avenant à l'accord sur la modulation de type III d'Elyo Ile de France conclu à Paris le 09.10.2000,
- Accord sur le traitement du SIU en Elyo Ile de France conclu à Paris le 09.10.2000,
- Avenant à l'accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail d'Elyo Ile de France conclu à Paris le 09.10.2000,
- Accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail d'Elyo Ile de France conclu à Nanterre le 30.11.1999 ;
- Accord sur la modulation de type III Elyo Ile de France conclu à Nanterre le 30.11.1999,
- Accord d'adaptation IDF conclu à Nanterre le 13.07.1999,
- Convention d'entreprise conclue à Nanterre le 22.12.1992,
- Avenant N°1 à l'accord sur le traitement du SIU en Elyo Ile de France conclu à Paris, le 05.01.2001,
- Convention d'entreprise Elyo Centre Est conclue à Lyon le 07 juillet 1994,
- Avenant n°1 à la convention d'entreprise Elyo Centre Est du 07 juillet 1994 conclu à Lyon le 07 octobre 1994,
- Avenant n°2 à la convention d'entreprise Elyo Centre Est du 07 juillet 1994 conclu à Lyon le 07 octobre 1994,
- Avenant n°3 à la convention d'entreprise Elyo Centre Est du 07 juillet 1994 conclu à Lyon le 10 janvier 1995,
- Accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail conclu à Lyon le 29 juin 1999,
- Avenant à l'accord sur l'aménagement et réduction du temps de travail du 29 juin 1999 conclu à Lyon le 05 juillet 1999,
- Avenant n°2 à l'accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail conclu à Lyon le 26 novembre 1999,
- Accord d'établissement Elyo Centre-Est Méditerranée (heures programmées dimanche et jour férié, heures dimanche jours fériés en astreinte) conclu à Lyon le 23 novembre 2005,
- Accord d'établissement Elyo Centre-Est Méditerranée (intervention sur les sites hospitaliers) conclu à Lyon le 10 juin 2006,
- Accord relatif à la participation aux frais de repas des salariés de la Direction Régionale Sud Est conclu à Lyon le 12 juillet 2010,
- Accord relatif au traitement des heures supplémentaires des salariés de la Direction Régionale Sud Est conclu le 12 juillet 2010,
- Accord sur l'aménagement et réduction du temps de travail conclu à Strasbourg le 30 mars 1999,
- Convention d'Entreprise Elyo Nord Est conclue à Strasbourg le 30 mai 2000,
- Protocole d'accord de fin de négociation conclu à Strasbourg le 12 décembre 2013  
Sessions 10.11.12/2013,

## ANNEXE 2

### Modalités d'acquisition des JRTT dans le cadre de l'aménagement du temps de travail 37H15 de travail effectif hebdomadaires avec octroi de 14 JRTT par an

Détail du calcul du nombre de JRTT acquis pour une année civile complète de travail effectif (hors congés d'ancienneté) :

|                                                                      |                 |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Nombre d'heures annuelles travaillées légalement (moyenne 35 heures) | 1 607 Heures    |
| Nombre de semaines travaillées annuellement                          | 45.91 Semaines  |
| Nombre d'heures travaillées par semaine                              | 37.25 Heures    |
| Nombre d'heures annuelles travaillées (moyenne 37.25 heures**)       | 1 710 Heures    |
| Ecart en heures                                                      | 103 Heures      |
| Nombre moyen d'heures quotidiennes (37.25**/5)                       | 7.45 Heures     |
| <b>Ecart converti en jours sur base 37.25**/5 et arrondi à</b>       | <b>14 jours</b> |

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

\*\* 37,25 = 37H15 minutes

## ANNEXE 3

### Modalités d'acquisition des JRTT dans le cadre de l'aménagement du temps de travail 35H45 de travail effectif hebdomadaires avec octroi de 5 JRTT par an

Détail du calcul du nombre de JRTT acquis pour une année civile complète de travail effectif (hors congés d'ancienneté) :

|                                                                      |                |
|----------------------------------------------------------------------|----------------|
| Nombre d'heures annuelles travaillées légalement (moyenne 35 heures) | 1 607 heures   |
| Nombre de semaines travaillées annuellement                          | 45.91 semaines |
| Nombre d'heures travaillées par semaine                              | 35.75 heures   |
| Nombre d'heures annuelles travaillées (moyenne 35.75 heures**)       | 1 641 heures   |
| Ecart en heures                                                      | 34 heures      |
| Nombre moyen d'heures quotidiennes (35,75**/5)                       | 7.15 heures    |
| <b>Ecart converti en jours sur base 35.75**/5 et arrondi à</b>       |                |
| <b>5 jours</b>                                                       |                |

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

\*\* 35,75 = 35H45 minutes.

## **ANNEXE 4**

### **Survie des accords spécifiques à certains sites Liste exhaustive**

- Accord d'établissement IDF sur les modalités particulières d'organisation du travail des salariés affectés sur les sites Charléty et Jean Bouin du 13 novembre 2013,
- Accord d'établissement Sud-Ouest Site « Smurfit Saillat » du 23 avril 2009,
- Accord d'établissement Sud-Ouest Site « International Paper » du 13 octobre 2008,
- Accord d'établissement Sud-Ouest « CEG Gramat » du 28 février 2007,
- Accord d'établissement Sud-Ouest « site GRL » du 27 octobre 2006
- Accord d'établissement Sud-Ouest « Sethelec et Evergreen » du 19 juin 2014