

ANNEXE 2 – HORAIRES VARIABLES APPLICABLES POUR L'ETABLISSEMENT INFORMATIQUE ET SERVICES

L'horaire individualisé a essentiellement pour but de permettre à chacun d'organiser son temps de travail en choisissant quotidiennement et sans préavis ses heures d'arrivée et de départ, tout en respectant des durées de travail maxima.

Article 1 - Champ d'application

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités de gestion des horaires individualisés du personnel Non-Cadre, en application de l'avenant temps de travail de Thales Services.

En ce qui concerne les Ingénieurs et Cadres, la gestion individualisée de leur temps de travail s'effectue selon les modalités définies par les dispositions correspondantes dudit Accord.

Article 2 - Horaires d'ouverture des Sites rattachés a l'activité informatique et services

Les personnes relevant du champ d'application du présent règlement ont le libre choix de leurs horaires d'arrivée et de départ, à condition de respecter les durées maxima de travail quotidien.

Dans les services où il existe des obligations de présence à des heures déterminées, définies par la hiérarchie, l'organisation interne devra intervenir au sein même des équipes par accord entre les intéressés.

Les heures d'ouverture sont :

Le matin : 7h30

Le soir : 19h00

Article 3 - Pause pour le déjeuner

Etant donné que le temps de travail est régi dans le cadre d'un horaire individualisé, le temps de pause de référence pour le déjeuner est fixé au minimum à 45 minutes.

Article 4 - Références

Pour le personnel mensuel, le nombre de Jours de Réduction du Temps de Travail (JRTT) étant fixé à 12 par période de référence (1er janvier au 31 décembre N+1), le nouvel horaire hebdomadaire moyen du personnel Mensuel est de 37heures sur un équivalent de 42,8 semaines travaillées.

Sur cette base, le nouvel horaire hebdomadaire de référence est fixé à 37 heures.

Article 5 - Horaires limites

Dans le cadre de l'application de l'horaire variable les durées maxima par jour doivent être respectées.

La durée maximale quotidienne est fixée à 10 heures et pourra être exceptionnellement dépassée à condition d'une part que ce dépassement n'ait pas pour effet de porter la durée quotidienne de travail effectif à plus de 12 heures et d'autre part de respecter le plafond hebdomadaire de 48 heures fixé par les dispositions conventionnelles métallurgie actuellement en vigueur, sauf circonstances exceptionnelles prévues à l'article L.212-7 alinéa 4 du Code du Travail.

Article 6 - Saisie de l'information

Pour l'ensemble des salariés, la saisie s'effectue par un système de décompte individualisé du Temps de Travail, déclaré directement par le salarié chaque jour.

Compte tenu de l'affectation de la majeure partie du personnel sur des sites clients, il est admis que cette saisie pourra être hebdomadaire.

Le salarié devra indiquer le nombre d'heures travaillées dans la journée Si l'horaire de référence a été dépassé dans la limite des bornes, les heures sont prises en compte dans le Crédit d'Heure.

Article 7 - Décompte des heures effectuées

Les heures effectuées par chacun au cours de la semaine sont enregistrées et cumulées quotidiennement.

Le décompte commence au début de la semaine, les heures effectuées au-delà ou en deçà de la durée de travail réglementaire en cours, sont cumulées et gérées sous forme de crédit ou de débit d'heures.

En fin de journée, la différence constitue l'écart journalier.

Par rapport à l'horaire de référence, il est instauré une variation d'horaire (+ 2 heures ; - 2 heures) qui représente les bornes.

Au-delà de la borne supérieure, le salarié devra avoir reçu l'accord de son responsable hiérarchique ou avoir informé par écrit ce dernier pour dépasser l'horaire de référence.

Article 8 - Report des écarts

Les écarts déterminés en fin de journée sont reportés d'une journée sur l'autre et ajoutés pour constituer " l'écart total ".

Les limites absolues de l'écart total au dernier jour ouvré de chaque semaine sont les suivantes :

- crédit hebdomadaire total limite : 2 heures
- débit hebdomadaire total limite : 2heures

Ainsi, le salarié a l'obligation de reporter ces bornes sur 2 semaines. Un report de 2 semaines semaine pourra être accordée à la demande de la hiérarchie.

Lorsque les limites sont atteintes pour le crédit total, les écarts ne sont plus pris en compte à l'affichage. De même, lorsque les limites sont atteintes pour le débit total, tout nouvel écart constitue une absence non rémunérée, qui sera déduite en paie.

Article 9 - Utilisation de crédit d'heures

Lorsque le décompte hebdomadaire des heures de travail effectuées est supérieur à la durée en cours, le dépassement est comptabilisé sous forme de crédit d'heures, sans donner lieu à supplément de rémunération.

La régularisation du crédit d'heures s'effectue en principe heure pour heure sous la forme d'une diminution de l'horaire journalier.

Article 10 - Absences

La récupération des heures réalisées dans le cadre de l'horaire individualisé générant une absence d'une demi-journée doit être autorisée par la hiérarchie

Les absences pour raisons personnelles non rémunérées sont prises en compte pour la durée réelle de l'absence et ne peuvent pas être récupérées.

Les absences pour maladie (justifiées par un certificat médical), accidents du travail, congés payés, jours fériés et toutes celles dont la rémunération découle d'une loi, d'une Convention ou d'un accord, sont prises en compte sur la base de l'horaire hebdomadaire de référence, soit 35 Heures (modalité 1) ou 37 Heures (modalité 2).

Article 11 - Heures supplémentaires et excédentaires

Les heures supplémentaires doivent conserver leur caractère exceptionnel et sont traitées conformément aux dispositions de l'avenant temps de travail de Thales Services.

L'horaire de référence de la période doit avoir été réellement effectué et non pas réalisé grâce à l'appoint d'un crédit d'heures reporté de la période précédente.

Les heures effectuées conduisant à un crédit d'heures sont considérées comme des heures normales et non comme des heures supplémentaires, et ne donnent pas droit à du repos compensateur.

Article 12 - Rémunération mensuelle

La rémunération du collaborateur est faite suivant les règles actuellement en vigueur dans l'Entreprise.

Article 13 - Départ de l'entreprise

En cas de départ de l'Entreprise, l'écart cumulé (crédit / débit) devra être compensé pendant la période de préavis de façon à être nul au moment du départ. Si le départ ne donne pas lieu à préavis, ou si celui-ci n'est pas effectué, la régularisation se fera après validation des dites heures lors du règlement pour solde de tout compte.