

ACCORD D'ENTREPRISE SUR L'AMENAGEMENT ET LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

Entre la Société BOULANGER S.A., et ses filiales, représentées par :

- Monsieur Dominique JONVEL, Directeur Général ;
- Monsieur Alain FRANCOIS, Directeur des Ressources Humaines ;

D'UNE PART,

Et les organisations syndicales ci dessous désignées, prises en la personne de leur représentant qualifié :

- Monsieur Alex GALVAIRE, pour la fédération des Services C.F.D.T. ;
- Monsieur Freddy DARGELLY, pour la C.F.T.C. ;
- Monsieur Pierre ENGELS, pour la C.G.T. ;
- Monsieur Christian BAR, pour C.G.T. - F.O.

a été conclu le présent accord suite aux réunions paritaires des 6 Mai, 20 Mai, 10 Juin et 24 Juin 1999, et 9 décembre 1999, et 1^{er} mars 2000.

PREAMBULE

Par leur volonté d'appliquer la réduction du temps de travail prévue par la loi au 1^{er} février 2000, dans les meilleures conditions possibles pour l'Entreprise et ses salariés, les parties signataires du présent accord souhaitent :

- Apporter leur contribution à l'objectif national de lutte contre le chômage en poursuivant le développement de l'emploi, déjà concrétisé depuis plusieurs années dans l'entreprise ;
- Trouver, avec les salariés, de nouvelles organisations du travail qui permettent un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée associé à un professionnalisme accru, gage de la pérennité de l'entreprise ;
- Offrir à la Clientèle un meilleur service, par une meilleure réponse à ses attentes au travers de nouvelles organisations plus souples ;
- Trouver les justes contreparties à la réduction du temps de travail pour garantir la maîtrise des coûts, permettre l'amélioration de la productivité et le respect des objectifs de développement de l'entreprise.

AF
ch AG FD

ARTICLE 1 - REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL à 35 HEURES

- Dans le cadre du présent accord, et sous réserve de son éventuelle ratification conformément à la loi, et de l'accomplissement des formalités de dépôt de l'accord auprès de la D.D.T.E.F.P. et de la déclaration à l'URSSAF, la durée de travail collectif de référence dans l'entreprise, sera ramenée de 39 H hebdomadaires à 35 H, et ce, au plus tard au 1^{er} Janvier 2001.
- En conséquence, l'horaire moyen hebdomadaire de travail effectif est réduit désormais à 35 Heures pour l'ensemble des salariés appartenant à la catégorie « Ouvriers - Employés » et dont l'horaire contractuel est supérieur à 35 H à la date de mise en oeuvre de l'accord.
- La réduction du temps de travail peut prendre la forme d'une réduction quotidienne ou hebdomadaire ou mensuelle du temps de travail effectif. Elle peut également prendre la forme d'une réduction annuelle dans les conditions prévues aux articles 6 et 7 ci dessous.

Des dispositions spécifiques s'appliquent au personnel relevant du statut cadre.

De même, des dispositions particulières sont prévues ci-après concernant les salariés actuellement employés à temps partiel.

ARTICLE 2 - DEFINITION DE LA NOTION DE TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

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

A contrario, ne sont donc pas considérées comme temps de travail effectif, les périodes suivantes :

- les temps d'habillage ou de déshabillage (non imposés par le port d'une tenue prévue au Règlement Intérieur), les temps de coupure pour les repas, qu'ils soient pris sur place ou à l'extérieur de l'entreprise, pendant lesquels, le salarié n'est pas à la disposition de l'employeur, et peut vaquer librement à des occupations personnelles,
- les temps de pause programmés correspondant à une interruption réelle d'activité, prévus dans la répartition individuelle de l'horaire du salarié,
- les temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail. Pour certaines catégories de salariés qui, au vu de l'organisation de leur travail, conservent l'usage d'un véhicule Société pour partir ou revenir directement de leur domicile, les temps de trajets entre le domicile et le premier client ou dernier, ainsi que le trajet inverse à partir du dernier client, sont de la même manière, exclus du temps de travail effectif, dans la limite du temps normal de liaison entre ce même domicile et le lieu de travail de rattachement,

- les périodes d'astreinte pour la partie qui ne correspond pas à une demande expresse de l'entreprise pour l'exercice de la mission du salarié.

ARTICLE 3 - REGLES GENERALES CONCERNANT L'ORGANISATION DES HORAIRES.

La réduction du temps de travail pourra être mise en œuvre suivant différents types d'organisation en fonction des besoins spécifiques appréciés par service ou par catégories de salariés.

Cette réduction peut prendre la forme d'une réduction quotidienne ou hebdomadaire du temps de travail effectif.

Elle peut également prendre la forme d'une réduction annuelle dans les conditions prévues aux articles 6 et 7 ci-après.

Les horaires de travail font l'objet d'une prévision et d'un affichage, conformément aux dispositions légales. Ils doivent être respectés. Les horaires sont établis par la hiérarchie, affichés et transmis, de préférence, 15 jours à l'avance et, en tout état de cause, 8 jours minimum avant leur application.

Le Comité d'Etablissement est préalablement informé et consulté pour avis sur les changements d'horaires collectifs. Il est également consulté sur la mise en œuvre de formules d'aménagement du temps de travail (Ex : Modulation des horaires).

Pour le personnel de vente titulaire d'un contrat de travail à temps complet, l'adaptation des horaires aux fluctuations de fréquentation, apparaît nécessaire et souhaitable au regard du service client. Cette adaptation se fait, dans le cas des horaires collectifs, dans le respect des textes en vigueur. Dans le cas d'horaire individuel, une modification d'horaire impliquant un changement du jour de repos habituel du salarié, ne pourra s'envisager :

- qu'avec l'accord formel du salarié,
- et moyennant un délai de prévenance de 15 jours minimum.

La répartition normale d'un horaire temps complet se fait sur 5 ou 4 jours. L'amplitude de la journée de travail est de 10 heures. Toutefois, pour tenir compte des surcroûts exceptionnels d'activité liés aux inventaires ou aux réimplantations de magasin, les dérogations suivantes sont prévues dans la limite de 4 jours par an :

- le temps de travail effectif pourra être porté à 12 heures par jour, y compris les temps de pause, dans une amplitude maximum de 13 heures,
- la journée de travail pourra comporter deux interruptions d'activité, dont au moins une coupure d'une heure pour le repas.

pour les salariés ayant accepté d'effectuer ces surcroûts d'activité..

Le recours aux heures supplémentaires se fait conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur. Il en est de même pour la détermination du contingent annuel d'heures supplémentaires.

Il est précisé, toutefois, que l'utilisation des heures supplémentaires, qui peut apporter une réponse appropriée aux surcroûts ponctuels d'activité, en particulier lorsqu'ils sont imprévisibles, doit être limitée à cet objet. Dans la perspective de la réduction du temps de travail, les éventuelles heures supplémentaires effectuées seront, en priorité, compensées par des repos compensateurs équivalents. Les journées ou demi-journées de repos

compensateur seront définies en accord avec la hiérarchie et utilisées dans un délai maximum de 6 mois. En cas d'impossibilité, elles seront rémunérées conformément aux dispositions légales en vigueur.

ARTICLE 4 - DUREE ANNUELLE DU TRAVAIL

Dans le cadre de l'organisation du travail sur une base annuelle, il apparaît nécessaire d'adopter un cadre de référence qui permette d'apprécier le temps de travail effectif sur une période d'un an.

Ce cadre annuel est établi à partir du nombre de jours calendaires, diminués :

- des jours de repos dominical (52),
- des jours de repos hebdomadaires (47 pour un collaborateur à temps complet travaillant sur 5 jours),
- des jours de congés payés légaux (sur la base maximum de 30 jours ouvrables pour un an pour un salarié ayant travaillé toute la période de référence),
- des jours fériés, chômés et payés correspondant à des jours ouvrables, conformément à la Convention Collective Nationale (8 jours).

Le nombre de jours ainsi obtenus, divisé par 5 (pour une organisation des horaires sur 5 jours), détermine le nombre de semaines travaillées. La durée annuelle de travail effectif de référence correspond au nombre de semaines travaillées ainsi déterminé, multiplié par le temps de travail hebdomadaire prévu au contrat, soit, dans le cas d'un horaire temps complet : 1600 Heures.

Les dispositions ci-dessus, sont sans incidence sur :

- l'octroi des jours de congés payés supplémentaires pour fractionnement, les congés d'ancienneté, prévus par la réglementation en vigueur,
- le régime des autorisations d'absence pour circonstances de famille prévues par la Convention Collective.

Ce mode de calcul sera adapté aux situations locales particulières (ex. : régime des jours fériés en Alsace - Moselle)

ARTICLE 5 - DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL

Les parties signataires considèrent que la mesure, l'analyse du contenu et le suivi du temps de travail, constituent un élément essentiel dans la mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail dans l'entreprise.

- En conséquence, l'entreprise s'est engagée à instaurer les pratiques et les outils adaptés à ce suivi. Conformément à cet engagement, des outils de suivi du temps de travail par des moyens informatisés (notamment par des systèmes de badgeuses) sont mis en place dans les différents sites de l'entreprise, en fonction d'un planning de mise en œuvre étalé sur l'année 2000 et 2001. (L'ensemble des centres techniques sera équipé courant 1^{er} trimestre 2000, les magasins le seront progressivement en commençant par un site pilote dans chaque région, permettant la validation des méthodes et la formation des utilisateurs en vue de la démultiplication).

Chaque salarié appartenant à la catégorie « Ouvriers - Employés » devra pouvoir :

1 - Connaître son horaire prévisionnel hebdomadaire et sa répartition journalière dans des délais prévus par le présent accord, de même, pour les modifications de cet horaire prévisionnel, notamment dans le cadre d'horaires modulés ou annualisés (Cf. article 3 et 6) ;

2 - Enregistrer, au fur et à mesure, ses séquences individuelles de travail par des moyens adaptés :

- badgeage,
- signature informatisée...

(dans l'attente de la généralisation de moyens informatisés, cet enregistrement se fera par le biais de supports papier classiques).

3 - Avoir la connaissance régulière du total des heures réellement effectuées dans une période de calcul (la semaine, le mois ou une période plus longue correspondant à la modulation), ainsi que la position cumulée des heures effectivement prestées au regard de l'horaire prévu.

4 - Enfin, authentifier de manière contradictoire, avec son responsable, les décomptes hebdomadaires et mensuels utilisés pour la préparation de la paie.

Ces principes seront mis en œuvre de façon :

- adaptée : à chaque métier ou secteur de l'entreprise,
- progressive : compte tenu des coûts techniques et de la faisabilité des développements informatiques,
- respectueuse de notre mission fondamentale : le service au client.

ARTICLE 6 - AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL SUR UNE BASE ANNUELLE OU INFRA ANNUELLE

1) Principes :

La possibilité pour l'entreprise de faire varier les horaires de travail autour d'une moyenne de 35 heures sur une période de plusieurs semaines, plusieurs mois ou un an maximum, est une contrepartie nécessaire à la réduction du temps de travail. Elle permet, en effet, à l'entreprise :

- de mieux répondre aux fluctuations de son activité (flux produits, variation de C.A., activités saisonnières...) et d'offrir ainsi un service amélioré à sa clientèle ;
- de mieux organiser le travail de ses collaborateurs par une prévision des périodes de fortes et de faibles activités, en améliorant, par là même, les conditions de travail de son personnel ;
- de contribuer à une meilleure gestion des emplois par un moindre recours aux contrats à durée déterminée et aux contrats d'intérim.

Les parties conviennent donc d'adopter la possibilité d'une organisation du travail sur une base annuelle ou infra annuelle. En conséquence, chaque établissement ou partie d'établissement pour lequel le recours à ce type d'organisation s'avère nécessaire (justifié par une variation d'activité ou saisonnalité établie) élaborera en concertation avec les salariés et après consultation du Comité d'Etablissement, un programme indicatif de modulation sur la période retenue. (L'établissement d'un plan de modulation des horaires, sera lié à la capacité de prévision de l'activité et des flux qui en découlent). La pratique de la modulation des horaires collectifs, sur une période supérieure à un mois, ne sera envisagée que pour les collaborateurs dont la rémunération est composée principalement d'une partie fixe..

Le programme de modulation est adapté aux différents sites, secteurs d'activité ou métiers, en fonction de leur spécificité.

La programmation des périodes fortes et des périodes faibles d'activité doit aboutir sur la période considérée à une compensation arithmétique des heures prévues au delà de 35 heures et en deçà, pour que la moyenne du temps de travail prévue soit égale à 35 heures sur la période.

La réalité des heures prestées par chaque collaborateur fera l'objet d'un décompte mensuel permettant la tenue d'un compteur mensuel « Débit / Crédit ». Ce compteur doit être soldé en fin de période.

2) Modalités d'organisation des horaires modulés :

⇒ Etablissement du plan de modulation :

La prévision des variations d'activité est établie par le responsable, sur la base des éléments d'activité à sa disposition.

Par nature, cette prévision est sujette à correction ou modification. La prévision initiale sera présentée au Comité d'Etablissement au plus tard un mois avant sa mise en œuvre et communiquée aux salariés aussitôt (au plus tard 15 jours avant sa mise en œuvre).

La programmation des horaires modulés est établie en concertation avec les salariés concernés. Le responsable hiérarchique intégrera, dans toute la mesure du possible, les souhaits individuels en terme de durée du travail et d'attribution des repos ou des semaines de non travail, si la programmation en prévoit.

Toute modification ultérieure de la programmation initiale qui s'avérerait nécessaire, du fait de circonstances n'ayant pu être intégrées dans l'établissement du plan initial, ou en cas de circonstances exceptionnelles, sera communiquée aux salariés concernés au moins 8 jours avant sa mise en œuvre, et si possible 15 jours avant.

⇒ Contenu et limite de la modulation :

➤ La période de modulation des horaires est au maximum de un an. En principe, les plans de modulations des horaires démarrent au début des périodes fortes (afin de ne pas mettre les salariés en situation initiale de « débit » d'heures).

➤ Lorsqu'une modulation des horaires collectifs de travail s'avère nécessaire, elle sera établie en respectant les principes suivants :

- les périodes de « forte activité » comporteront une durée hebdomadaire de travail de 42 heures maximum. Le recours à ce maximum sera limité à 12 semaines dans l'année.
- les périodes de faible activité seront organisées sur la base d'un horaire hebdomadaire de 28 heures, réparties sur 4 jours. Les périodes de faible activité seront limitées à 12 semaines dans l'année.

- Le reste des semaines dites « normales » sera organisé sur la base de 35 H afin d'arriver à une moyenne annuelle de 35 H.
- (Sur la base de 45,6 semaines travaillées, hors congés payés et jours fériés, on arrive par exemple à :

• 12 semaines (maxi) x à 42 H sur 5 jours	=	504 H
• 12 semaines (maxi) x à 28 H sur 4 jours (ou 3,5 jours si possibilité) = jours de RTT)	=	336 H (soit 12
• 21 semaines x 35 H sur 5 jours	=	735 H (soit
<u>l'équivalent</u> de 21 x 4 H = 12 jours de repos supplémentaires)		
• 1 semaine x 25 H	=	25 H (soit 1,5 jour
de RTT)		
		= 1600 Heures

L'organisation des horaires ne devra pas comprendre de séquences de travail inférieures à 3 heures. Toutefois, si l'interruption de travail est inférieure ou égale à une heure, une des deux séquences de travail peut être de 2 heures minimum. La coupure du repas sera organisé sur deux heures maximum sauf, accord du salarié pour une durée supérieure. Pendant les périodes de faible activité, une organisation collective du travail sur 4 jours (voire sur 3 jours) sera préconisée en priorité. Dans ce cadre, l'organisation du travail se fera par journées ou demi-journée complètes, sans coupure (autre que celle du repas).

Si des semaines de non travail doivent être programmées, elles ne pourront être déplacées que moyennant un préavis de 2 mois afin d'intégrer les contraintes d'organisation du salarié et de l'entreprise.

⇒ Suivi individuel de la modulation :

Un suivi individuel de la modulation est établi pour chaque salarié. Il figure sur le bulletin de paie ou sur un document annexe.

Ce compte permet de suivre les écarts du temps de travail réalisé effectivement par le salarié par rapport au temps de travail prévu et par rapport à l'horaire contractuel dans un compte « Débit / Crédit ».

En fin de période de modulation, s'il est constaté que la durée de travail prestée est supérieure à 35 heures en moyenne hebdomadaire, le solde des heures excédentaires est majoré selon la réglementation applicable aux heures supplémentaires. A l'inverse, s'il est constaté que la durée de travail prestée est inférieure à 35 heures en moyenne, du fait du salarié, les heures de débit sont reportées sur l'exercice suivant, afin d'éviter une retenue sur salaire.

⇒ Incidence des absences sur le décompte des horaires (et sur le solde du compteur « Débit/Crédit ») :

En cas d'absence pendant la période de modulation, il sera tenu compte, pour le décompte des jours d'absence, des heures de travail qui auraient été réellement effectuées par le salarié le ou les jours considérés dans le cadre de la programmation des horaires, ceci, afin de « neutraliser » l'absence au regard du solde du compteur individuel « débit/crédit ».

⇒ Entrée et départ au cours de la période de modulation :

Lorsqu'un salarié a accompli une durée de travail effectif supérieure au salaire lissé tel que prévu à l'article 8 ci-après, il sera versé avec la paie du dernier mois de la période couverte par le calendrier de la modulation ou à la date d'effet de la rupture du contrat de travail si celle-ci intervient avant cette échéance, le complément éventuel de rémunération correspondant à la différence entre les heures réellement effectuées et celles qui ont été rémunérées.

AF d
AG FD

Si les sommes versées au salarié en application de la règle du lissage sont supérieures à celles correspondant à son temps de travail effectif, une compensation sera faite lors de la dernière paie entre les sommes dues par l'employeur, (par sommes dues, il faut entendre tous éléments de rémunération annexes au salaire de base à l'exception de celui-ci), et cet excédent, sauf en cas de licenciement pour motif économique.

⇒ Bilan périodique de la modulation :

Il sera procédé, une fois l'an à un bilan de la modulation avec le Comité d'Etablissement, dans chaque établissement concerné par ce mode d'organisation des horaires.

ARTICLE 7 - AUTRES MODALITES D'ORGANISATION DES HORAIRES

- La réduction du temps de travail pourra se faire sous forme de jours ou de demi-journées de repos, pris soit par :
 - une journée par quinzaine effectivement prestée,
 - deux jours pour chaque période consécutive de 4 semaines de travail effectivement presté,
 - groupées en une ou plusieurs fois pendant les périodes de faible activité, pour une durée totale maximum, de 22 jours ouvrés sur une période d'un an, dans le cadre d'une durée hebdomadaire maintenue à 39 heures, et pour un salarié temps complet ayant travaillé toute l'année de référence (l'année de référence s'appréciant à la date de mise en œuvre effective de la R.T.T.)
- Ces journées ou demi-journées de repos sont assimilées à du temps de travail effectif pour le calcul des droits à congés payés annuels.
- Ces repos sont répartis :
 - moitié au choix de l'employeur,
 - moitié au choix du salarié, dans les périodes d'horaire inférieur ou égal à l'horaire moyen effectué.
- Ils doivent faire l'objet d'une programmation préalable. Ils doivent être effectivement utilisés et ne peuvent donner lieu à report d'une année civile sur l'autre. La modification de la programmation initiale se fait avec un préavis de 8 Jours.

Dans tous les cas, les heures effectuées au delà de 35 heures et jusqu'à 39 heures, et compensées par les repos prévus ci-dessus, ne sont pas considérées comme des heures supplémentaires. Sont considérées comme heures supplémentaires, celles décomptées au delà de 39 heures par semaine, au delà de 35 heures en moyenne annuelle ou au delà de 1600 heures sur l'année.

ARTICLE 8 - LISSAGE DES REMUNERATIONS

1) Principe :

Afin de garantir au salarié une régularité de revenus, l'organisation des horaires sur une base supérieure au mois civil n'aura pas d'incidence sur le calcul et le paiement du salaire mensuel forfaitaire (salaire de base et compléments de rémunération mensuel présentant le même degré de constance et de régularité) et sur la prime d'ancienneté. Ceux-ci seront versés au salarié sur la base de 35 H hebdomadaire (quel que soit l'horaire planifié pour la semaine).

2) Incidences du lissage de la rémunération sur les absences :

Toute absence donnant lieu à indemnisation verra celle-ci calculée sur la base de l'horaire moyen annuel, quel que soit l'horaire prévu au moment de l'absence considérée.

Les absences non indemnisées seront décomptées sur la même base.

ARTICLE 9 - INCIDENCES DE LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL SUR LES SALAIRES

1) Principe :

Lors de la mise en oeuvre de la réduction du temps de travail, les rémunérations statutaires de base seront maintenues à leur niveau antérieur pour les salariés concernés par la réduction du temps de travail, tels que définis à l'article 1 du présent accord.

Par rémunération statutaire de base, il faut entendre les éléments constitutifs du forfait brut mensuel liés à la qualification du salarié :

- forfait de base, correspondant à la grille des rémunérations minima BOULANGER, pour les salariés positionnés dans une filière professionnelle ;
- salaire de base pour les salariés non encore positionnés dans une filière professionnelle BOULANGER,
- sur les salaires minima garantis,
- « complément » du forfait ayant un caractère permanent et régulier (ex : complément individuel de fonction lié à la mise en place des classifications professionnelles).

AF
AG

2) Modalités :

Le maintien des salaires de base sera effectué par l'octroi aux salariés concernés par la réduction du temps de travail d'une indemnité spécifique destinée à compenser l'écart entre les éléments de rémunération concernés, calculés sur une base de 39 heures, et ces mêmes éléments, calculés désormais sur la base de 35 heures.

Ce mécanisme sera appliqué aux salaires de base des salariés effectuant encore actuellement un horaire habituel de 40 heures. Le paiement de la 40^{ème} heure sera compensé à l'exclusion toutefois de la majoration liée à cette 40^{ème} heure, désormais ineffectuée.

Le bulletin de paie comportera, après la réduction du temps de travail, une ligne supplémentaire comportant cette « indemnité compensatrice de R.T.T. ».

Cette indemnité compensatrice de R.T.T. sera intégrée progressivement dans les salaires de base, des salariés concernés, et dans les taux horaires de la grille BOULANGER selon l'échelonnement suivant :

- + 2 % au 01 04 2001
- + 2 % au 01 10 2001
- + 2 % au 01 04 2002
- + 2 % au 01 10 2002
- + 2 % au 01 04 2003
- + 0,9% au 01 10 2003

De la sorte, cette indemnité calculée au moment du passage effectif aux 35 Heures, évoluera de la manière suivante :

- Au premier janvier de l'année 2001 = 10,25 % du salaire brut de base,
- Au premier janvier de l'année 2002 = 6,62 % du salaire brut de base
- Au premier janvier de l'année 2003 = 2,86 % du salaire brut de base
- A partir du 1^{er} janvier de l'année 2004 : l'indemnité disparaît.

La diminution de l'indemnité « I.R.T.T. » sera sans impact sur la rémunération brute totale.

Les parties conviennent de programmer des rendez-vous paritaires annuels, portant notamment, sur les augmentations collectives de salaires, au mois de septembre de chaque exercice. A chaque rencontre, les parties s'engagent à vérifier plus particulièrement, que l'évolution des gains de productivité attendus et indispensables, compense, au fur et à mesure, les coûts engagés par le maintien des rémunérations et l'intégration des conséquences de la réduction du temps de travail dans les taux horaires de la grille de salaires.

Ces gains de productivité seront déterminés par référence aux critères habituels (poids des frais de personnel dans la marge nette et C.A. par personne E.T.C. employée). Les éventuelles augmentations de salaires qui pourraient intervenir, en sus des hausses programmées ci-dessus, seraient liées au constat de gain de productivité autorisant des évolutions collectives de salaires au delà de la programmation ci-dessus, et compatibles avec les équilibres économiques de l'entreprise.

3) Modalités spécifiques aux techniciens dépanneurs SAV (atelier et itinérants) :

L'organisation actuelle du temps de travail a fait l'objet d'analyses et de modifications ayant pour objectif d'optimiser les temps de production des équipes de techniciens. Ces modifications, associées aux gains d'efficacité qui pourront être obtenus par la mise en œuvre de la modulation des horaires ou d'autres organisations du travail, doivent permettre un maintien global des productivités à leur niveau antérieur en un temps de travail réduit à 35 heures.

Toutefois, afin d'accompagner ces efforts d'organisation, l'entreprise adapte le seuil de calcul des « points de quota ». Celui-ci sera ramené de 7 points/jour en moyenne à 6,65 points/jour, lors de la mise en œuvre de la

Réduction du Temps de Travail. Cette disposition vaut avenant n° 3 à l'accord d'entreprise sur la rémunération des Techniciens SAV, du 9 octobre 1989.

4) Garantie de rémunération minimale pour le personnel de vente :

Les salaires mensuels minima garantis au personnel de vente resteront calculés sur la base 39 heures pour les vendeurs « temps complets » qui seraient passés à 35 heures. La référence utilisée sera désormais la grille de salaire minimum BOULANGER, et non plus, celle de la Convention Collective. Cette disposition vaut avenant à l'accord d'entreprise sur la rémunération des vendeurs en date du 5 avril 1994.

ARTICLE 10 - MODALITES PARTICULIERES APPLICABLES AUX SALARIES A TEMPS PARTIEL

Les parties réaffirment leur volonté de développer un accès au temps partiel choisi, qui puisse concerner tant les salariés employés à temps complet et désireux de passer à temps partiel, que l'inverse et ce, dans le cadre des dispositions conventionnelles existant déjà sur ce sujet.

Sont considérés comme salariés à temps partiel, les salariés dont l'horaire contractuel est inférieur à 35 heures effectives de travail par semaine.

Les « temps partiels », de par leur horaire, ne sont pas concernés directement et globalement par le passage de la durée légale du travail à 35 heures.

Toutefois, le salarié qui, présent à la date de signature de l'accord, exprimera individuellement la volonté de voir son temps de travail effectif réduit de 10%, aura la possibilité de le faire. Une nouvelle répartition du travail hebdomadaire pourra, dans ce cas, être envisagée par avenant au contrat de travail. Dans ce cas, les principes applicables aux salariés à temps complet seront également mis en oeuvre, notamment au regard du maintien de la rémunération de base.

Par ailleurs, le salarié à temps partiel qui, dans le cadre des embauches compensatrices induites par la R.T.T., souhaiterait voir son volume d'heures contractuel majoré, serait prioritaire vis-à-vis des embauches externes à poste et compétences équivalents. Dans ce cas, le salarié à temps partiel sera informé personnellement des possibilités qui lui sont offertes.

Concernant l'organisation des horaires, l'entreprise considère que le temps partiel annualisé dont la caractéristique est l'alternance entre séquences de travail à temps plein ou à temps partiel et séquences de non travail peut constituer une réponse adaptée aux variations d'activité. La mise en oeuvre d'une modulation des horaires temps partiels se fera :

- avec les mêmes modalités d'établissement du planning initial, et les mêmes modalités de modifications (délai de prévenance) que pour les salariés à temps complets,
- les limites de variation seront plafonnées à 1/3 en plus ou en moins par rapport à l'horaire contrat,
- les périodes de non activité seront limitées au maximum à un mois ;

AK
AG FD

Si des semaines de non travail doivent être programmées, elles ne pourront être déplacées que moyennant un préavis de 2 mois afin d'intégrer les contraintes d'organisation du salarié et de l'entreprise.

Ce type de contrat s'adresse à des situations individuelles choisies et compatibles avec l'organisation du travail existante dans le rayon ou service d'affectation du salarié.

Il peut être proposé notamment dans les cas suivants :

- étudiants,
- salariés appartenant déjà à l'entreprise et pour lesquels ce type de contrat correspondrait à leur souhait.

ARTICLE 11 - MODALITES PARTICULIERES APPLICABLES A L'ENCADREMENT

1) Principes :

Le personnel d'encadrement doit pouvoir être pleinement acteur et bénéficiaire du processus de réduction du temps de travail. L'entreprise souhaite que ce processus soit une occasion pour les membres de son encadrement :

- de gagner en efficacité, par une réflexion sur l'organisation de son travail et une essentialisation des missions qui sont les siennes, en cohérence avec les évolutions qui concernent les employés dont ils ont la charge ;
- de gagner en professionnalisme, par l'utilisation d'une partie du temps libre issu de la réduction du temps de travail, pour accroître leur formation personnelle ;
- de trouver un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée.

L'entreprise réaffirme la nécessité de modalités adaptées au personnel d'encadrement, compte tenu des spécificités de leur mission et du degré d'autonomie existant dans l'organisation de leur temps de travail et du principe de base : « Un cadre est forfaitairement rémunéré pour accomplir une mission, en pleine responsabilité et autonomie quant à l'organisation de son travail ».

2) Différentes catégories d'encadrement :

2-1 L'encadrement dirigeant :

Il s'agit des cadres qui, du fait de leur fonction, de leurs responsabilités, de leur niveau de rémunération, disposent d'une totale autonomie dans l'organisation de leur travail et pour lesquels la détermination précise et le suivi d'un temps de travail, n'a pas de fondement réaliste (Directeurs d'Etablissement et fonctions assimilées du fait de leur niveau de responsabilité).

Ces salariés se verront proposer un forfait « tous horaires » (sans référence à un horaire précis). Ils bénéficieront en plus des repos hebdomadaires et des congés payés légaux, de 14 jours ouvrés forfaitaires par an (à raison de

3.5 jours par trimestre par exemple). Ils sont responsables de l'utilisation de ces jours de repos qui ne sont pas reportables d'une année sur l'autre. L'année de référence s'entend à la date de mise en œuvre effective de la R.T.T. à 35 H

Ces salariés pourront, s'ils le souhaitent, utiliser, parmi ces 14 jours, 5 jours ouvrés à des formations spécifiques (Cf. Infra) organisées par l'entreprise.

Les membres du Comité de Direction bénéficieront de 10 jours ouvrés forfaitaires par an.

2-2 Autres cadres :

Les autres membres de l'encadrement qui exercent effectivement des missions d'organisation du travail et d'encadrement d'équipe, se verront proposer, avant la mise en place de la réduction du temps de travail, une convention de forfait correspondant à la durée forfaitaire moyenne estimée dans l'entreprise pour l'accomplissement normal de leur fonction. Cette convention sera exprimée en jours de travail sur la base de 214 jours travaillés par an (ou 428 demi-journées - le décompte du temps de travail se fera en demi-journée). (L'année de référence s'entend de la date de mise en œuvre effective de la R.T.T. à 35 H.).

La réduction du temps de travail prendra donc la forme de jours de repos supplémentaires sur la base de 14 jours (ou 28 demi-journées) ouvrés par an, étalés dans le temps et effectivement utilisés.

Ces jours, ou demi-journées, ne devront pas, normalement, être accolés aux congés payés normaux. Toutefois, une certaine souplesse dans leur utilisation sera offerte, au salarié concerné et ce, en accord avec sa hiérarchie :

- exemple : une semaine de repos et 2 jours par trimestre ou,
- 1 jour par mois pendant 11 mois et 3 jours bloqués ou,
- ½ journée tous les quinze jours et 3 jours bloqués.

Parmi ces 14 jours de repos supplémentaires, les cadres auront la possibilité d'utiliser 8 jours ouvrés pour accéder, à leur initiative, à des formations permettant une évolution personnelle de l'intéressé. Les frais de ces formations seront pris en charge par l'entreprise. Les actions de formation devront permettre aux membres de l'encadrement concernés d'optimiser leur potentiel professionnel, au regard de leur rôle actuel ou prévu.

Ces jours de formation ne peuvent pas concerner des formations qui relèvent du simple maintien dans l'emploi ou de l'adaptation au poste de travail.

ARTICLE 12 - EMBAUCHES ET EMPLOI

Conformément à l'esprit du préambule, l'entreprise s'engage à maintenir ses effectifs et à développer l'emploi. De même, l'entreprise réaffirme sa volonté de favoriser l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes en termes d'accès à l'emploi, de rémunération et de formation et de mettre en œuvre les dispositions correspondantes prévues à ce titre dans la Convention Collective.

L'entreprise s'engage, dans le cadre de la réduction du temps de travail, à créer 80 emplois (équivalent temps complet) et à réaliser ces embauches dans l'année qui suit la mise en œuvre de la R.T.T.

Les embauches seront réalisées dans le périmètre existant à la date de l'application de l'accord (C'est-à-dire, magasins existants au moment de la signature de l'accord ou transférés après la signature et qui réduisent le temps de travail).

Toutefois, en cas de création de nouveaux magasins à enseigne BOULANGER, se situant à moins de 20 minutes en voiture d'un autre magasin, les effectifs transférés au sein du nouvel établissement généreront une perte d'emploi sur l'ancien établissement. Dans ce cas, cette perte sera neutralisée pour le calcul du maintien des effectifs.

Par exemple :

⇒ Magasin « A » comptant 50 salariés :

- nombre d'embauches à réaliser : 3 personnes,

⇒ Un magasin « B » s'ouvre à 5 Km du magasin « A » :

Sur l'effectif de ce nouveau magasin, 5 personnes sont venues du magasin « A », compte tenu de la baisse prévisible de C.A. liée à l'auto concurrence. Douze mois après, le magasin « A » comportera 48 salariés. Si l'on intègre dans le calcul les 5 salariés déplacés sur le magasin « B », nous arrivons bien aux 53 salariés prévus dans le cadre de l'obligation d'embauche et de maintien des effectifs.

Les embauches s'effectueront, par priorité, sous contrat à durée indéterminée.

Les embauches pourront également être constituées par l'augmentation de la base horaire des salariés à temps partiel dans la limite de 20% du nombre total des embauches.

Par ailleurs, compte tenu de la nécessité d'intégrer et de former les futurs collaborateurs, certaines embauches commenceront à être réalisées avant la réduction effective du temps de travail (dans les 2 mois qui précèdent).

La répartition des embauches s'effectuera dans toute la mesure du possible au prorata des catégories concernées par la R.T.T.

ARTICLE 13 - SUIVI PARITAIRE DE L'ACCORD

Une commission nationale paritaire du suivi de l'accord sera mise en place et sera constituée de :

- un représentant de chaque syndicat,
- deux représentants de la Direction.

Cette commission se réunira tous les 3 mois à compter de la date d'application de l'accord pendant la première année.

FD AG 

Elle définira ensuite le rythme de ses réunions.

Cette commission sera chargée :

- de faire un bilan périodique de l'application de l'accord,
- d'examiner les remontées d'information des différents comités d'établissements, en vue d'informer le Comité Central d'Entreprise,
- de proposer le cas échéant des solutions aux difficultés pouvant survenir dans l'application de l'accord

ARTICLE 14 - MODALITES DE CONSULTATION ET DE RATIFICATION PAR LE PERSONNEL

Conformément aux dispositions de la Loi du 19 janvier 2000, et dans le cas où la ratification du projet d'accord par une consultation directe du personnel devrait être organisée, les modalités suivantes seront mises en œuvre :

ARTICLE 14-1 - COLLEGES ELECTORAUX :

En raison de l'objet du scrutin et des modalités du vote portant sur l'intégralité d'un texte d'accord, les électeurs inscrits se prononceront, quelle que soit la taille de l'établissement, tous collèges électoraux confondus.

ARTICLE 14-2 - DATES DES ELECTIONS :

Le vote se déroulera en un seul tour de scrutin le 13 juillet pour les services et services centraux, et le 15 juillet pour les magasins.

ARTICLE 14-3 - LISTES ELECTORALES :

La Direction établira, la liste des électeurs de chaque établissement.

Ces listes seront affichées aux endroits habituellement réservés aux communications de la Direction, 15 jours avant la date du scrutin. Les conditions d'électorat seront appréciées au jour du scrutin.

Les listes comporteront exclusivement les renseignements suivants :

- nom et prénom,
- date de naissance,
- date d'entrée dans l'entreprise.

SONT ELECTEURS :

Les salariés d'un établissement qui, au jour du scrutin :

- ◇ ont 16 ans accomplis,
- ◇ ont travaillé au moins 3 mois dans l'entreprise,
- ◇ n'ont encouru aucune condamnation privative du droit de vote politique,
- ◇ les salariés dont le contrat est suspendu, si ce contrat dure depuis 3 mois au moins (maladie, maternité, accident du travail),
- ◇ le personnel à temps partiel ayant l'ancienneté requise,

AF
AG FO

- ◇ les personnes venant d'un autre établissement même si elles n'ont pas 3 mois d'ancienneté dans l'établissement d'accueil, la condition d'ancienneté requise étant de 3 mois dans l'entreprise.

ARTICLE 14-4 - LIEUX DES ELECTIONS - DEROULEMENT DU VOTE :

Chaque établissement de l'entreprise sera considéré comme centre de vote et pour l'intégralité de l'effectif qui y est affecté. Toutefois, les magasins de GAMBETTA et d'ARMENTIERES, au vu de leur faible effectif, seront rattachés à l'établissement d'ENGLOS.

ARTICLE 14-5 PUBLICITE DE L'ACCORD D'ENTREPRISE ET OBJET DU VOTE :

Le texte intégral de l'accord d'entreprise sera transmis par courrier, au domicile de chaque salarié inscrit à l'effectif (soit 15 jours minimum avant le vote) et ce, à la dernière adresse connue.

ARTICLE 14-6 - IMPRESION DES BULLETINS DE VOTE :

La Direction assurera l'impression des bulletins. Ces bulletins seront d'un modèle uniforme pour toute l'entreprise et permettront de répondre par « OUI » ou par « NON », à la question suivante :

« Approuvez-vous la mise en œuvre du passage aux 35 heures dans la société, conformément aux dispositions de l'accord d'entreprise qui vous a été communiqué » (réponse par oui ou par non)

ARTICLE 15-7 - PROPAGANDE ELECTORALE :

Les Organisations Syndicales pourront exprimer leur position dans le cadre des dispositions relatives à l'exercice du droit syndical dans l'entreprise. La distribution de tracts sera autorisée exceptionnellement dans les établissements, en dehors des heures de sortie et d'arrivée du personnel, sous réserve de ne pas porter atteinte aux relations commerciales avec la clientèle, ni à l'efficacité du travail de chacun.

ARTICLE 14-8 - VOTE PAR CORRESPONDANCE :

14-8/1 Les salariés qui, 12 jours avant la date du scrutin, seraient absents pour maladie, accident du travail, maternité et dont la date de reprise de travail prévue, serait postérieure à la date du scrutin, auront la faculté de voter par correspondance.

Les électeurs qui, du fait de la nature et des conditions de leur travail, se trouvent dans l'impossibilité absolue de se rendre sur le lieu de vote, le jour du scrutin, auront également la faculté de voter par correspondance. Les salariés concernés, devront le signaler par écrit, à la D.R.H. à Lesquin, au plus tard, 12 jours avant la date limite fixée par le scrutin.

14-8/2 La D.R.H. adressera ensuite à chacun des salariés concernés, le matériel nécessaire au vote ainsi qu'une notice explicative.

Ce matériel comprendra :

- un exemplaire de chacun des bulletins de vote (un « OUI » un « NON »),
- une enveloppe électorale (A)
- une enveloppe portant les indications relatives à l'élection (« Consultation du personnel sur l'accord de Réduction et d'Aménagement du Temps de Travail ») ainsi que l'identité du salarié (B)
- une enveloppe pré-affranchie à l'adresse de l'établissement et destinée à l'acheminement du vote (C).

Les enveloppes (A) cachetées, contenant le vote du salarié, seront mises dans l'enveloppe (B), elle-même cachetée et signée. Le tout sera placé et posté dans l'enveloppe (C) qui devra parvenir à la Direction de chaque établissement au plus tard, à la clôture du scrutin.

A l'ouverture du scrutin, les enveloppes (C) postales, dûment affranchies non décachetées, seront remises par la Direction de l'établissement, au président du bureau de vote qui les ouvrira et, après pointage des listes électorales, déposera les enveloppes (A) dans l'urne, à la clôture du scrutin.

ARTICLE 14-9 : REGLES DE VOTE :

14-9/1 - sont considérés comme nuls :

- les bulletins panachés,
- les bulletins blancs, les enveloppes vides étant assimilées à des bulletins blancs,
- les bulletins autres que ceux fournis par l'employeur,
- les bulletins trouvés dans l'urne, sans enveloppe,
- les bulletins portant une surcharge, une mention ou signe quelconque.

14-9/2 - rendent également nuls, les votes qu'elles contiennent :

- les enveloppes contenant des bulletins différents. Toutefois, une enveloppe comportant 2 bulletins identiques, sans marques distinctives, sera réputé exprimer un vote valable,
- les enveloppes autres que celles fournies par l'employeur ou portant une mention, signe, ou surcharge quelconque.

ARTICLE 14/10 - ORGANISATION DU SCRUTIN :

Le scrutin aura lieu les 13 juillet (pour les services et services centraux) et le 15 juillet 2000 (pour les magasins), l'horaire d'ouverture du bureau sera défini par le Directeur d'établissement, après concertation avec les représentants du personnel du site, en tenant compte des impératifs commerciaux ou d'organisation, propres à chaque établissement. Il fera l'objet d'un affichage au moins 48 heures avant la date du scrutin.

Pour le scrutin, il sera constitué un bureau de vote. Ce bureau présidera aux opérations et assurera le dépouillement ainsi que la rédaction du procès-verbal du scrutin. La Direction mettra à la disposition du bureau de vote, le matériel nécessaire aux opérations susceptibles de garantir le secret du scrutin ainsi qu'un exemplaire de la liste électorale (isoloirs et urne notamment).

Le bureau de vote sera composé :

- des 2 électeurs les plus âgés } présent au moment de l'ouverture
- de l'électeur le plus jeune } du scrutin
- un représentant de l'entreprise assistera matériellement le bureau de vote pour garantir vis-à-vis de l'entreprise, le bon déroulement du processus électoral et ce, dans la plus stricte neutralité. La participation au scrutin ainsi qu'au bureau de vote, n'entraînera aucune perte de salaire.

La présidence du bureau de vote sera confiée à l'électeur le plus âgé, sous réserve de l'accord de l'intéressé.

Rôle du Président :

Le président du bureau de vote, doit :

- contrôler que les listes d'électeurs soient bien affichées,
- contrôler que les bulletins de vote soient et restent à la disposition des électeurs,
- veiller à la régularité du scrutin et éviter la moindre erreur,

AF
d
AG
FD

- veiller que chaque électeur remplisse toutes les conditions requises pour participer au scrutin (appartenance à la société, ancienneté, âge),
- faire émarger chaque électeur sur la liste électorale,
- à l'issue du scrutin, dresser procès-verbal.

Il est recommandé aux présidents du bureau de vote, de pointer les votes par correspondance et de les déposer dans l'urne, à l'issue du scrutin.

ARTICLE 14/11 - DEPOUILLEMENT ET PROCLAMATION DES RESULTATS :

Dès la clôture du scrutin, le bureau de vote procédera, sur le lieu de vote :

- à la mise, dans l'urne, des votes par correspondance après pointage de la liste des électeurs,
- à l'ouverture de l'urne,
- au décompte des enveloppes,
- à l'ouverture des enveloppes et au décompte des bulletins « OUI » et « NON »,
- à la comptabilisation des bulletins blancs et bulletins nuls,
- à la détermination du nombre de bulletins valables et à la proclamation de ce nombre,
- à la rédaction du procès-verbal reprenant ces éléments,
- à l'authentification des résultats ;

Le procès-verbal sera affiché par la Direction sur les panneaux habituellement réservés à ses communications et copie sera transmise à la D.R.H. Les éléments matérialisant le résultat du vote seront conservés pendant 15 jours.

L'accord sera réputé validé par le personnel, si la majorité des votes valablement exprimés et est faveur de son application.

»

ARTICLE 15 - DATE ET CONDITIONS D'APPLICATION

L'entreprise prend en compte le dispositif d'allègement des charges sociales prévu par l'Etat et le considère comme un élément important de l'économie de cet accord sur la réduction du temps de travail.

La concrétisation du dispositif d'allègement de charges sociales, ainsi que le contenu définitif des textes (loi, décrets et circulaires d'application) régissant la nouvelle durée légale du travail, conditionnent la réussite du présent accord. Au cas où ce contexte serait sensiblement modifié, les signataires conviennent de réexaminer et d'adapter le cas échéant les dispositions qui seraient concernées ; de même, si de nouvelles dispositions législatives ou conventionnelles altèrent par trop l'économie et l'équilibre du présent accord.

Par ailleurs, les parties signataires conviennent que le présent accord se substitue aux textes et usages précédemment en vigueur dans l'entreprise, sur les aspects du temps de travail et de son organisation.

Enfin, les parties considèrent que les dispositions du présent accord sont globalement plus favorables que les dispositions légales ou conventionnelles applicables dans les domaines concernés et légitimement, de ce fait, leur application individuelle.

FD ✗
AG ✗

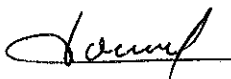
Clause de dénonciation :


Le présent accord pourra faire l'objet d'une dénonciation à l'initiative des parties signataires, conformément aux dispositions de l'article L 132-8 du Code du Travail.


Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entre en vigueur, au plus tard, à compter du 1^{er} janvier 2001. Si des établissements ou parties d'établissements réduisent effectivement leur temps de travail à 35 Heures entre-temps, les dispositions du présent accord s'appliquent à la date de réduction effective.


Fait à Lesquin,
Le : 20 juin . 2000.

Mention manuscrite
« Lu et approuvé »
et signature

Monsieur Dominique JONVEL, Directeur Général : Lu et approuvé 

Monsieur Alain FRANCOIS, Directeur des Ressources Humaines : Lu et approuvé 

Monsieur Alex GALVAIRE, pour la fédération des Services C.F.D.T. : Lu et approuvé 

Monsieur Freddy DARGELLY, pour la C.F.T.C. : Lu et approuvé 

Monsieur Pierre ENGELS, pour la C.G.T. :

Monsieur Christian BAR, pour C.G.T. - F.O. :

