



AVENANT SUR L'ORGANISATION ET RYTHME DU TRAVAIL

Pour affichage

Dans le cadre de l'accord salarial 2008 négocié et signé par FO, nous avons obtenu la création d'une commission de suivi RTT.

Cette commission dont la première réunion s'est tenue le 13 mai 2008 a siégé en plusieurs séances, au cours desquelles la détermination de la délégation FO a été sans faille.

Les principaux changements :

- **La répartition** de la durée du travail pour les employés et ouvriers se fait sur une période annuelle du 1^{er} nov N au 31 oct N+1. (*Encadrement, aucun changement : du 1/6 N => 31/5 N+1*)
- **En fin de période**, les heures et majorations éventuelles au compteur au 31 octobre sont au choix du salarié soit payées soit maintenues dans le compteur temps. Le solde doit être planifié avant le 31 décembre et être pris avant fin février de l'année suivante.
- **Au plus tard le 30 septembre** de chaque année, l'employeur communique à l'ensemble du personnel, par affichage, le calendrier prévisionnel de l'année suivante.
- **Cette communication** est précédée d'une **consultation** du comité d'établissement, du comité social ou à défaut des délégués du personnel.
- **2 types d'organisation** du temps de travail sont retenus. Chaque site doit choisir pour chaque secteur ou service, *l'un des deux modes de type 1 ou de type 2.*
- **Premier exercice d'application sur 9 mois**, du 1^{er} février au 31 octobre 2009
- **Gestion actuelle des compteurs**, prévue jusqu'au 31 janvier 2009
- **Communication du Calendrier prévisionnel** aux élus CE et au Personnel avant le 31/12/ 2008
- **Commission de suivi de la modulation**, mise en place sur chaque site

→ Organisation de type 1

Le **calendrier prévisionnel** est établi sur une base hebdomadaire fixe choisie entre 37 et 38 heures de présence pour toutes les semaines de la période annuelle.

Les heures prévues au delà de 35 heures de présence sont compensées par « des jours de compensation. »

- 12 jours pour une durée de présence hebdomadaire lissée à 37 heures
- 15 jours pour une durée de présence hebdomadaire lissée à 37,5 heures
- 18 jours pour une durée de présence hebdomadaire lissée à 38 heures.

• Nous avons obtenu :

- **Les heures au delà du calendrier prévisionnel** sont des heures supplémentaires majorées à **25% pour les 8 premières et 50% au delà.**

Ces heures au choix du salarié, seront soit payées à la fin du mois considéré ou placées en intégralité dans le compteur temps.

→ Organisation de type 2

Le calendrier prévisionnel comprend au minimum 5 semaines *d'au moins* 37 heures, *et au plus* 10 semaines au-delà de 39 h de présence avec un maximum de 42 h de présence.

Les heures prévues au-delà de 35 heures de présence sont compensées par « les journées de compensation. » Le nombre de jours est défini en fonction du nombre d'heures prévisionnel au-delà de 35 heures de présence.

- **Ces journées de compensation** sont planifiées par l'employeur, au regard des souhaits exprimés par le salarié.
- *L'employeur dispose d'un délai de 15 jours pour répondre à une demande exprimée par un salarié ; à défaut de réponse dans ce délai, la journée de compensation est réputée acceptée.*

● Nous avons obtenu :

- **Toutes les heures réalisées au-delà de 35 heures de travail** soit 36,84 de présence sont majorées à 25% pour les 8 premières et à 50% au-delà. Les heures et la majoration sont, **au choix du salarié**, soit payées à la fin du mois considéré soit placées en intégralité dans le compteur temps.
 - **Autrement dit, toutes les heures non prévues dans le calendrier prévisionnel c'est à dire les heures demandées « du jour au lendemain », les heures demandées « au jour le jour » seront au choix du salarié, avec majoration, payées ou placées dans le compteur temps.**
- **JOUR DE REPOS TRAVAILLE :**
 - **Pour les employés, ouvriers et agents de maîtrise.** L'organisation du travail est normalement sur 5 jours, les heures effectuées **le jour de repos sont majorées à 25% minimum**, même si le compteur du salarié est négatif.

Pour que ces heures soient payées, le salarié doit en faire la demande au plus tard le 20 de chaque mois, à défaut, elles sont placées en intégralité dans le compteur temps.
 - **Pour les cadres.** S'il est demandé à un cadre, à titre exceptionnel **de travailler sur 6 jours**, il y a **décalage et non suppression** du jour de repos (qui doit être accordé dans la quinzaine qui précède ou suit le jour travaillé).
- **Un regret :** Pour les journées à faible activité, nous n'avons pas avancé.

FO demandait à la Direction de prendre en charge une partie des heures non effectuées quand elle ne peut occuper le salarié jusqu'à la fin de sa journée de travail. Pour la Direction, le salarié qui accepte de partir, doit des heures puisque c'est sur la base du volontariat.

Sur ce point, FO n'est pas satisfait de cette réponse et reviendra à la charge.
- En attendant, si vous êtes volontaires pour partir, **notez bien** (sur un carnet) ces heures que vous devez, afin d'éviter la confusion en fin de période.

Pour FO, cet avenant a le mérite d'apporter clarté et précisions sur des points qui font polémique depuis plusieurs années. FO Easydis, signataire de l'accord d'entreprise 2004, pilier et principal acteur de la politique contractuelle à Easydis a, une fois de plus, contribué de façon déterminante afin de donner aux salariés, un outil de travail qui leur permette de mieux défendre leurs droits.

Pour toutes vos questions, contactez vos élus FO

Le 19 novembre 2008