



**ACCORD COLLECTIF RELATIF A L'AMENAGEMENT
DU TEMPS DE TRAVAIL**

SOMMAIRE

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| PREAMBULE | 3 |
| ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION | 3 |
| ARTICLE 2 – DUREE DU TRAVAIL – PRINCIPES GENERAUX | 3 |
| ARTICLE 3 – DEFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF | 4 |
| ARTICLE 4 – DEFINITION DES DIFFERENTES POPULATIONS | 4 |
| 4.1. Personnel non cadre | 4 |
| 4.2. Cadres dirigeants | 5 |
| 4.3. Cadres au forfait annuel en jours | 5 |
| 4.4. Cadres « intégrés » | 5 |
| ARTICLE 5 - ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL EN HEURES | 5 |
| 5.1. Organisation du temps de travail des salariés à la durée collective hebdomadaire | 5 |
| 5.2. Décompte du temps de travail | 6 |
| 5.3. Heures supplémentaires | 7 |
| 5.3.1. Recours aux heures supplémentaires..... | 7 |
| 5.3.2. Ouverture du repos compensateur de remplacement..... | 8 |
| 5.3.3. Modalités pratiques du repos compensateur de remplacement..... | 8 |
| ARTICLE 6– ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL EN FORFAIT ANNUEL EN JOURS | 8 |
| 6.1. Convention individuelle de forfait annuel en jours | 8 |
| 6.1.1 Nombre de jours travaillés | 8 |
| 6.1.2. Entrée dans les effectifs en cours d'année..... | 9 |
| 6.1.3. Départ en cours d'année | 9 |
| 6.1.4 Forfait jours réduit..... | 9 |
| 6.2. Organisation de l'activité | 9 |



| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 6.2.1. Amplitude collective de travail : | 9 |
| 6.2.2. Temps de repos : | 9 |
| 6.3. Dépassement de forfait | 10 |
| 6.4. Suivi de l'organisation du travail de chaque salarié | 10 |
| 6.4.1. Système déclaratif électronique | 10 |
| 6.4.2. Bilan individuel..... | 10 |
| 6.5. Rémunération | 11 |
| ARTICLE 7 – DISPOSITIF APPLICABLE AUX JOURS DE REPOS ET JOURS RTT | 11 |
| 7.1. Acquisition des jours de repos RTT | 11 |
| 7.2. Modalités de prise des jours de repos RTT | 12 |
| 7.3. Détermination du nombre de jours de repos RTT | 12 |
| 7.4. Salariés à temps partiel | 13 |
| ARTICLE 8 – CONGES ANNUELS..... | 13 |
| 8.1. Modalités d'acquisition et de prise des jours de congés annuels..... | 13 |
| 8.2. Rémunération | 14 |
| 8.3. Période transitoire | 15 |
| ARTICLE 9 – CONGES D'ANCIENNETE GROUPE..... | 15 |
| ARTICLE 10 - COMPENSATION LIEE A L'HARMONISATION DES CONGES D'ANCIENNETE GROUPE ... | 15 |
| ARTICLE 11 - COMPENSATION LIEE A L'HARMONISATION DE LA DUREE DU TRAVAIL AU SEIN DE BPCE-IT..... | 16 |
| ARTICLE 12 – SUBSTITUTION DES USAGES ET ACCORDS COLLECTIFS ET FIN DE LA PERIODE TRANSITOIRE | 17 |
| ARTICLE 13 - DUREE DE L'ACCORD, REVISION ET DENONCIATION..... | 17 |
| 13.1. Durée..... | 17 |
| 13.2. Révision | 17 |
| 13.3. Dénonciation..... | 17 |
| ARTICLE 14 - DEPÔT ET PUBLICITE | 17 |
| Annexe : liste des emplois éligibles au forfait annuel en jours à la date de conclusion de l'accord..... | 19 |



Entre l'entreprise **BPCE Infogérance et Technologies**, Groupement d'Intérêt Economique, dont le siège social est situé au 12-20 Rue Fernand Braudel ; 75013 Paris, représentée par Alain MONTELS, en sa qualité de Directeur des Ressources Humaines,

Et

Les **organisations syndicales représentatives** dans l'entreprise, représentées respectivement par leur délégué syndical :

- M. Gilles GORICOM, délégué syndical [CFDT] ;
- M. _____, délégué syndical [SUD Solidaires] ;
- M. _____, délégué syndical [UNSA].

PREAMBULE

Le présent accord s'inscrit dans le cadre de la création de BPCE Infogérance et Technologies. Il a pour objet l'harmonisation des dispositions en matière d'organisation et de durée du travail applicables à l'ensemble des collaborateurs de BPCE Infogérance et Technologies.

Cet accord a pour objectif d'harmoniser la durée annuelle du travail de manière à ce que tous les collaborateurs soient sur le même système d'organisation du travail. En conséquence, l'augmentation du temps de travail entraînera une hausse proportionnelle de la rémunération pour les salariés concernés. A contrario la diminution du temps de travail n'entraînera pas de diminution de la rémunération.

L'accord repose sur une recherche d'équilibre entre amélioration de la qualité de vie au travail et souplesse des organisations du temps de travail dans une recherche d'efficacité. Les dispositifs décrits ci-après en matière d'horaires variables, d'annualisation du temps de travail par l'attribution de JRTT, ou encore de forfaits jours ont été négociés en tenant compte de cet objectif.

Par ailleurs, les horaires spéciaux font l'objet de modalités spécifiques. Le présent accord est applicable hors dispositions particulières liées à des horaires spécifiques, astreintes et interventions.

ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique à l'ensemble du personnel de BPCE Infogérance et Technologies, quelle que soit leur entreprise d'origine.

Il s'applique également aux salariés directement embauchés depuis le 15 octobre 2015 par BPCE Infogérance et Technologies.

ARTICLE 2 – DUREE DU TRAVAIL – PRINCIPES GENERAUX

2.1 La durée annuelle légale du travail est fixée à 1607 heures. Les parties signataires conviennent que la durée annuelle du travail au sein de BPCE-IT est de 1590,40 heures de travail effectif par an

pour un salarié à temps plein présent toute l'année disposant d'un droit à congé intégral, déduction faite des jours de congés annuels et des jours fériés. Cette durée tient compte de l'introduction d'une journée de solidarité de 7 heures par la loi 2004-626 du 30/06/2004.

La durée du travail se décompte en temps de travail effectif pour les salariés soumis à l'horaire collectif ou disposant d'un forfait annuel en heures.

Elle se décompte en nombre de jours pour les salariés en forfait jours.

2.2 Le nombre de jours fériés* pris en compte pour le décompte du temps de travail en heures ou en nombre de jours sera le nombre de jours fériés coïncidant avec des jours ouvrés au cours de l'année civile. Les modalités de décompte des jours sont précisées à l'article 7.3 du présent accord.

** 1^{er} janvier, lundi de Pâques, 1^{er} et 8 mai, jeudi de l'ascension, lundi de Pentecôte, 14 juillet, 15 août, 1^{er} et 11 novembre et 25 décembre.*

Conformément aux dispositions légales en vigueur, les salariés BPCE-IT dont le lieu de travail est situé en Alsace bénéficient de deux jours fériés supplémentaires par rapport aux salariés du reste du territoire français, à savoir le vendredi saint et le 26 décembre. Lorsque ces jours sont ouvrés, ils ne sont pas déduits du nombre total de jours de congés et de repos prévus par le présent accord.

2.3. La durée quotidienne de travail effectif est limitée à 10 heures.

2.4. Le repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives doit être strictement respecté.

ARTICLE 3 – DEFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

Aux termes de l'article L 3121-1 du Code du Travail, « *la durée du travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles* ».

Ainsi, ne sont notamment pas considérés comme du temps de travail effectif, le temps de trajet aller-retour domicile / lieu de travail, les temps de pause, les temps nécessaires à la restauration et les temps d'astreinte.

ARTICLE 4 – DEFINITION DES DIFFERENTES POPULATIONS

4.1. Personnel non cadre

Le personnel non cadre a une durée de temps de travail décomptée en heures et est soumis à l'horaire collectif de travail. Ces salariés ne bénéficient d'aucune marge d'autonomie et toute heure incluse dans l'horaire collectif doit être effectuée.

Ces salariés sont concernés par l'horaire variable abordé à l'article 5.1. du présent accord.



4.2. Cadres dirigeants

Les dispositions du présent accord, à l'exception des articles 7 et 8 ne sont pas applicables aux cadres dirigeants.

Les cadres dirigeants sont également exclus du champ d'application du forfait annuel en jours.

Sont considérés comme ayant la qualité de cadre dirigeant, les cadres auxquels sont confiées des responsabilités dont l'importance implique une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps, qui sont habilités à prendre des décisions de façon largement autonome et qui perçoivent une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés des systèmes de rémunération pratiqués dans leur entreprise ou établissement.

4.3. Cadres au forfait annuel en jours

Appartiennent à la catégorie des cadres au forfait annuel en jours, les cadres qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés.

Après analyse, il est retenu que les catégories de cadres concernés sont celles définies en annexe du présent accord.

Les catégories d'emploi précédemment exposées n'ont pas un caractère exhaustif. Des conventions de forfaits en jours pourront être conclues avec des salariés relevant d'autres emplois, mais répondant aux critères d'autonomie propres à la catégorie des cadres.

4.4. Cadres « intégrés »

Les cadres « intégrés » ayant la qualité de cadre au sens de la convention collective de la Banque occupés selon l'horaire collectif ont leur durée de temps de travail décomptée en heures comme le personnel non cadre.

ARTICLE 5 - ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL EN HEURES

A l'exception des salariés visés aux articles 4.2 et 4.3, le temps de travail est décompté en heures sur l'année.

5.1. Organisation du temps de travail des salariés à la durée collective hebdomadaire

La durée hebdomadaire de référence de travail effectif est fixée à 39 heures hebdomadaires, réparti sur 5 jours du lundi au vendredi. La journée de travail effectif est de 7h48 min, dans la limite de :

- 10 heures par jour, entre 7h et 20h
- 48 heures par semaine et 44 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives.

La hiérarchie veillera à ce que le temps de travail des salariés soumis à l'horaire collectif n'excède pas les limitations fixées par le législateur.

L'amplitude d'ouverture pour chaque jour ouvrable est 7h-20h. Dans le cadre de cette amplitude, les horaires collectifs sont les suivants :

- plage fixe : 9h30-11h30 et 14h-16h ;
- plage variable : 7h-9h30, 11h30-14h et 16h-20h.

Le temps de pause déjeuner sera d'une durée minimum de 30 minutes. Afin d'éviter le décompte automatique de la pause de 30 minutes, il est convenu que ceux qui ne travaillent pas l'après-midi doivent partir au plus tard à 13h30 et que ceux qui ne travaillent pas le matin doivent arriver au plus tôt à 12h30.

L'absence de pointage pour la pause déjeuner entrainera automatiquement le décompte de la plage variable méridienne.

L'horaire de travail quotidien s'inscrit dans le cadre des contraintes suivantes :

- respecter un temps obligatoire de présence à l'intérieur de périodes journalières appelées « plages fixes » ;
- réaliser le volume de travail normalement prévu ;
- respecter les contraintes de service définies par le responsable hiérarchique ;
- entre 7h00 et 20h00, les heures de prise et de fin de service peuvent être déterminées par le responsable hiérarchique en fonction des nécessités du service et des contraintes propres à la nature de l'activité dans le cadre de dispositifs liés à des horaires spécifiques ;
- la présence du salarié avant 7h00 ou après 20h00, justifiée par des circonstances exceptionnelles ou des contraintes inhérentes à l'activité, ne peut être requise que sur autorisation de la hiérarchie et qu'après accord du salarié.

5.2. Décompte du temps de travail

Le décompte du temps de travail est réalisé par un système de badgeage physique permettant un suivi du temps et de l'activité pour les collaborateurs en suivi horaires.

Le badgeage est effectué via le badge en utilisant les badgeurs positionnés dans les locaux de l'entreprise qui est remis à chaque collaborateur. En cas de circonstances exceptionnelles (télétravail, déplacements professionnels, etc.), le badgeage s'effectue via la « badgeuse machine » de l'outil de gestion des temps qui permet de gérer le badgeage et compteur d'heures à partir du poste de travail.

Tous les salariés bénéficient du régime des horaires variables, à l'exception :

- des salariés travaillant en forfait annuel en jours ;
- des salariés en horaires spécifiques dont le régime fait l'objet d'un accord particulier.

Les heures excédentaires ou déficitaires réalisées sur les plages variables ci-dessus viendront créditer ou débiter un compteur qui ne pourra en aucun cas dépasser 10 heures par semaine. Les heures de crédit ne sont pas considérées comme des heures supplémentaires puisqu'elles peuvent être compensées d'une semaine sur l'autre.



Le débit ou le crédit horaire quotidien est déterminé par rapport à l'horaire théorique journalier de 7 h 48 mn. Le temps effectué au-delà de 7h 48 par jour viendra alimenter le crédit d'heures du collaborateur. Toute heure effectuée en deçà vient s'imputer en débit.

Dans le cadre de l'horaire variable, les collaborateurs ont la faculté de générer des jours « horaires variables » grâce au crédit horaire obtenu dans le compteur crédit d'heures. Le compteur Horaire Variable peut être récupéré par demi-journées à raison de 2 demi-journées maximum par semaine, sans limite annuelle et/ou par journées à raison de 8 jours maximum par an.

Les jours « horaires variables » crédités dans les compteurs devront être pris tout au long de l'année civile en cours et en tout état de cause au plus tard, le dernier dimanche de l'année N.

Ces jours « horaires variables » sont pris, à la demande du salarié et en accord avec le responsable hiérarchique, en fonction des contraintes de service. Ils peuvent être pris par journée (7h48 mn) ou par demi-journée (3h54 mn) dès que le compteur est alimenté.

Les jours « horaires variables » non pris à la date du dernier dimanche de l'année N seront frappés de forclusion. Toutefois les heures dont le cumul est strictement inférieur à une demi-journée seront reportées sur l'année suivante.

La récupération horaire variable peut se cumuler avec des congés et des jours RTT.

Le débit pouvant aller jusqu'à - 10 heures par semaine fera l'objet :

- ✓ d'un rappel le 1^{er} mois avec possibilité de récupérer le débit le mois suivant ;
- ✓ d'une retenue en paie au-delà du 1^{er} rappel sauf autorisation exceptionnelle de la DRH ;
- ✓ d'une retenue sur le solde de tout compte en cas de départ de l'entreprise.

En cas de départ de l'entreprise, le débit pouvant aller jusqu'à -10 heures par semaine fera l'objet d'une retenue sur le solde de tout compte.

5.3. Heures supplémentaires

5.3.1. Recours aux heures supplémentaires

Constituent des heures supplémentaires toutes les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de 39 heures sous réserve des aménagements d'horaires de travail tel que les horaires variables.

Sont reconnues comme heures supplémentaires, les heures accomplies à l'initiative de l'employeur :

- en dehors de l'amplitude journalière de l'entreprise soit entre 20h et 7h ;
- au-delà des 10h de crédit hebdomadaire ;
- au-delà de 1590,40h au cours de l'année déduction faite, le cas échéant, des heures supplémentaires effectuées au-delà de la durée hebdomadaire et déjà comptabilisées. Ce seuil de 1590,40h est applicable à une personne disposant d'un droit à congés payés intégral,

et est majoré proportionnellement pour les salariés n'ayant pas acquis la totalité des jours de congés payés.

Le contingent annuel maximal d'heures supplémentaires de 220 heures devra obligatoirement être respecté.

Le recours aux heures supplémentaires doit rester exceptionnel. Les heures supplémentaires sont demandées par la hiérarchie, et feront l'objet d'un compteur spécifique soumis à la validation du manager mensuellement. Elles seront majorées puis :

- soit payées
- soit récupérées (repos compensateur de remplacement) au choix du salarié.

Les heures supplémentaires donnent lieu aux majorations légales et conventionnelles en vigueur.

5.3.2. Ouverture du repos compensateur de remplacement

Les heures supplémentaires ainsi que leurs majorations pourront être compensées par un repos compensateur de remplacement.

Le droit au repos compensateur est ouvert dès lors que la durée du repos compensateur atteint au moins une demi-journée, soit 3,54 heures.

5.3.3. Modalités pratiques du repos compensateur de remplacement

Le repos compensateur de remplacement ne peut être pris que par journée entière ou par demi-journée.

Les heures supplémentaires récupérées doivent l'être au plus tard dans les deux mois qui suivent, sauf circonstances exceptionnelles et moyennant un délai de prévenance de 7 jours, de préférence dans une période de faible activité.

Les compteurs de repos compensateurs doivent être liquidés dans les deux mois qui suivent l'ouverture du droit.

ARTICLE 6– ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL EN FORFAIT ANNUEL EN JOURS

6.1. Convention individuelle de forfait annuel en jours

6.1.1 Nombre de jours travaillés

Il peut être conclu avec les collaborateurs visés par le présent article, des conventions individuelles de forfait ne dépassant pas 204 jours par an, la journée de solidarité étant incluse.

Le nombre annuel de jours sur la base duquel le forfait est établi est fonction du nombre de jours calendaires de chaque année et du nombre de jours fériés coïncidant au cours de l'année civile avec un jour ouvré.



6.1.2. Entrée dans les effectifs en cours d'année

Les salariés embauchés en cours d'année se voient appliquer un calcul spécifique pour la détermination du forfait applicable pour la période comprise entre leur entrée dans l'entreprise et la fin de la période de référence (en tenant compte, entre autre, des congés payés et des jours fériés chômés).

6.1.3. Départ en cours d'année

En cas de départ en cours d'année, une régularisation de la rémunération pourra être effectuée selon que le salarié aura ou non perçu une rémunération supérieure ou inférieure au nombre de jours travaillés, déduction faite des jours de congés payés et jours fériés chômés éventuels. Le cas échéant, une compensation pourra être faite avec les autres sommes restant dues au salarié au titre de la rupture du contrat de travail (indemnité de congés payés...).

6.1.4 Forfait jours réduit

Sont considérés comme travaillant en forfait réduit en jours, les salariés pour lesquels le nombre de jours de travail mentionnés dans leur contrat de travail est inférieur à 204 jours par an. Les modalités de répartition éventuelles des jours de travail et des jours de repos seront définies par accord entre l'entreprise et les salariés concernés, ainsi que par les dispositions du présent article 6.

6.2. Organisation de l'activité

6.2.1. Amplitude collective de travail :

Dans le cadre de l'autonomie qui leur est reconnue, les salariés sous convention de forfait jours peuvent organiser leur séquence de travail entre 7 heures et 20 heures du lundi au vendredi. Ces limites horaires consacrent l'interdiction de travailler avant 7 heures et au-delà de 20 heures, sauf dispositif d'astreintes et interventions. Il s'agit ici de limites maximales, l'amplitude de chaque journée travaillée devant rester raisonnable.

Il est rappelé que le forfait en jours ne dispense pas le collaborateur d'être présent dans les plages horaires lui permettant de rencontrer ses collègues, ses responsables hiérarchiques, ses équipes et ses interlocuteurs internes et externes au groupe, notamment pour les réunions de service et à l'occasion d'événements organisés par la Direction.

6.2.2. Temps de repos :

Les collaborateurs ayant conclu une convention de forfait en jours ne sont pas soumis aux dispositions relatives :

- à la durée légale du travail fixée à 35 heures par semaine ;
- au régime horaire variable et des heures supplémentaires ;
- aux durées maximales de travail quotidiennes et hebdomadaires.

Le repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives doit être strictement respecté. Il en est de même pour le repos hebdomadaire de 35 heures consécutives.

Il est rappelé que les collaborateurs relevant de cette catégorie bénéficient des jours fériés chômés dans l'entreprise, des congés payés, des jours de repos et le cas échéant, des congés d'ancienneté et des congés spéciaux appliqués dans l'entreprise conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

6.3. Dépassement de forfait

Si le nombre de jours travaillés sur l'année est supérieur à 204 jours, les parties signataires conviennent que les jours de repos non pris sont affectés au sein du compte-épargne temps dans les conditions et selon les modalités définies par celui-ci.

A titre exceptionnel, le salarié peut demander l'application de l'article L. 3121-45 du Code du travail dans l'hypothèse où tous les jours de repos, au-delà des possibilités offertes par le compte-épargne temps n'ont pas été pris. Des raisons de service n'ayant pas permis de bénéficier des jours de repos susvisés doivent impérativement justifier cette demande.

6.4. Suivi de l'organisation du travail de chaque salarié

6.4.1. Système déclaratif électronique

Le temps de travail des collaborateurs sous convention de forfait en jours fait l'objet d'un décompte annuel en jours de travail effectif.

Les collaborateurs ont l'obligation de respecter toute procédure en vigueur dans l'entreprise, destinée à récapituler périodiquement, le nombre de jours travaillés et le respect des repos quotidiens et hebdomadaires.

Les salariés en forfaits jours devront impérativement auto déclarer leurs jours de présence, à partir du logiciel mis à leur disposition par l'entreprise sur leur poste de travail informatique.

Les enregistrements, ainsi définis, sont de la responsabilité de chaque salarié et ne peuvent en aucun cas être délégués. Ces enregistrements devront qualifier les jours de repos, en tant que jours de repos liés au forfait (dit JRTT), jours de congés annuels, jours de congés conventionnels.

6.4.2. Bilan individuel

Conformément à l'article L. 3121-46 du Code du travail, un bilan individuel sera effectué avec chaque collaborateur une fois par an pour vérifier l'adéquation de sa charge de travail au respect de ses repos journalier et hebdomadaire et au nombre de jours travaillés ainsi que l'organisation de son travail dans l'entreprise, l'articulation entre ses activités professionnelles et sa vie personnelle et familiale et le niveau de son salaire.

Au-delà du bilan individuel, en cas de surcharge de travail, reposant sur des éléments objectifs, matériellement vérifiables, le salarié peut, après s'en être entretenu avec son supérieur hiérarchique, demander un entretien avec la DRH.

6.5. Rémunération

La rémunération brute de base annuelle des collaborateurs signataires d'une convention de forfait en jours est forfaitaire et fait l'objet d'un lissage sur l'année.

La rémunération mensuelle brute de base est ainsi égale à 1/13e de la rémunération annuelle fixée dans la convention individuelle de forfait, quel que soit le nombre de jours réellement travaillés dans le mois.

Cette rémunération forfaitaire de référence pourra être impactée des absences indemnisées ou non conformément à la législation et aux dispositions conventionnelles en vigueur.

ARTICLE 7 – DISPOSITIF APPLICABLE AUX JOURS DE REPOS ET JOURS RTT

7.1. Acquisition des jours de repos RTT

Les parties conviennent de parvenir à la réduction du temps de travail par l'attribution de jours de repos (appelés ci-après jours de repos, JDR ou jour de RTT, ou RTT) et de déterminer le calcul de la durée effective du travail sur une base annuelle.

Les jours de repos attribués aux collaborateurs au titre de la réduction du temps de travail sont alloués en contrepartie du dépassement de la durée légale hebdomadaire et à due concurrence de ce dépassement.

La réduction du temps de travail est obtenue par l'attribution de jours de RTT ayant pour effet de porter le nombre de jours travaillés sur l'année à 204 jours.

L'acquisition des jours de repos RTT se fait au mois le mois sur une période couvrant l'année civile, c'est-à-dire du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Quel que soit le mode de décompte du temps de travail (horaire collectif à 39h, forfait annuel en jours), les jours de RTT:

- sont assimilés à du temps de travail effectif pour la détermination des droits à congés payés légaux;
- s'acquièrent au prorata du temps de travail effectif.

En conséquence, le nombre de jours RTT est réduit en proportion des absences non assimilées à du temps de travail effectif.

Pour un temps plein, une journée d'absence réduit au strict prorata le nombre de jours de RTT en fonction du nombre de jours de travail théorique sur l'année.

Les jours de RTT sont proratisés dans toutes les hypothèses où la durée du travail ne sera pas complète sur l'année.

Toutefois, les parties conviennent que les jours de repos RTT pour l'année N sont acquis en totalité sur le mois de janvier de l'année N.

En cas d'entrée ou de sortie des effectifs de l'entreprise ou de changement de taux d'activité, le nombre de jours de RTT ou jours de repos liés au forfait annuel en jours est calculé au prorata de la période de travail effectuée ou à effectuer. Le solde (positif ou négatif) entre le nombre de jours à prendre et le nombre de jours effectivement pris, donnera lieu à une régularisation en paie.

7.2. Modalités de prise des jours de repos RTT

La prise des jours de repos RTT s'effectue sur l'année civile.

De manière exceptionnelle, les jours RTT non pris à la fin de l'année civile N pourront être pris jusqu'à la fin du mois de janvier de l'année N+1. A défaut, les jours RTT non pris seront perdus, sauf affectation desdits jours au compte-épargne temps pour les salariés ayant ouvert un compte-épargne temps.

Les jours RTT après validation par le responsable hiérarchique selon les procédures de l'entreprise, pourront être pris par demi-journée ou par journée complète, avec un minimum de 15 jours de délai de prévenance. En accord, avec le responsable hiérarchique, ce délai de prévenance pourra être réduit jusqu'à la veille de la prise du congé.

Le collaborateur a la faculté d'accoler la prise de ses jours RTT (ou JDR) à des congés payés, à des week-ends, à des jours fériés ou à des jours de récupération.

7.3. Détermination du nombre de jours de repos RTT

Pour appliquer la durée légale du travail et pour satisfaire à la durée annuelle de travail définie à l'article 2 du présent accord, la Réduction du Temps de Travail est accordée sous la forme de jours de repos conformément aux dispositions légales applicables.

Le nombre de jours de RTT s'adapte en fonction du nombre de jours fériés positionnés sur des jours ouvrés des collaborateurs, de telle sorte que le nombre de journées travaillées soit égal à 204 jours (203 jours + 1 journée de solidarité) et que le nombre d'heures de travail dans l'année soit égal à 1590,40 heures (1583,4 heures + 7 heures au titre de la journée de solidarité).

La formule d'acquisition des droits est la suivante :



| Décompte sur une base horaire | formule | 10 Jours | 9 Jours | 8 Jours |
|-----------------------------------------|-------------|----------|---------|---------|
| | | Fériers | Fériers | Fériers |
| nombre d'heures de travail dans l'année | (A) | 1590,4 | 1590,4 | 1590,4 |
| Durée quotidienne | (B) | 7,8 | 7,8 | 7,8 |
| nombre de jours de travail dans l'année | (C)=(A)/(B) | 204 | 204 | 204 |
| nombre de jours de travail avant RTT | (D) | 222 | 223 | 224 |
| nombre de jours RTT | (E)=(D)-(C) | 18 | 19 | 20 |

| Décompte sur une base journalière | 10 Jours | 9 Jours | 8 Jours |
|---------------------------------------------------------|------------|------------|------------|
| | Fériers | Fériers | Fériers |
| nombre de jours dans l'année | 365 | 365 | 365 |
| nombre de jours WE (52 sem) | -104 | -104 | -104 |
| nombre de jours Congés annuels | -29 | -29 | -29 |
| nombre max de jours fériés positionnés sur jours ouvrés | -10 | -9 | -8 |
| nombre de jours RTT | -18 | -19 | -20 |
| Total | 204 | 204 | 204 |

A titre d'illustration pour 2016, année bissextile :

| Décompte sur une base journalière | 2016 |
|---------------------------------------------------------|------------|
| nombre de jours dans l'année | 366 |
| nombre de jours WE (52 sem) | 105 |
| nombre de jours Congés annuels | -29 |
| nombre max de jours fériés positionnés sur jours ouvrés | -8 |
| nombre de jours RTT | -20 |
| Total | 204 |

7.4. Salariés à temps partiel

Les collaborateurs à temps partiel bénéficient du dispositif de RTT au prorata de leur durée contractuelle de travail.

Les cadres intégrés à temps partiel relèvent aussi du dispositif de RTT dans la mesure où leur horaire de travail est prédéterminé.

ARTICLE 8 – CONGES ANNUELS

8.1. Modalités d'acquisition et de prise des jours de congés annuels

L'acquisition et la prise des congés annuels correspondante s'exercent au cours de la même année civile, soit du 1er janvier au 31 décembre de chaque année. Il est précisé que chaque salarié doit épuiser l'ensemble de ses droits avant le 31 décembre de l'année à laquelle ils se rapportent. Le salarié qui souhaite affecter au compte-épargne temps tout ou partie des congés annuels, dans les conditions et limites prévues par l'accord sur le compte-épargne temps, doit en informer sa hiérarchie ainsi que la Direction des Ressources Humaines au plus tard le 31 janvier de l'année suivante. A défaut, les jours de congés annuels non pris seront perdus.

La durée des congés annuels est fixée à 29 jours ouvrés par année complète de travail effectif pour l'ensemble des salariés décomposée comme suit :



- 25 jours de congés payés,
- 2 jours de fractionnement ;
- 2 jours de congés supplémentaires ;

le salarié renonçant de ce fait, à faire valoir ses droits à congé de fractionnement.

Les jours de congés sont proratisés dans toutes les hypothèses où la durée du travail ne sera pas complète sur l'année :

- les embauches ou départs en cours d'année ;
- les congés non rémunérés ;
- les absences suivantes :
 - o les périodes de suspension du contrat de travail pour cause d'accident du travail ou de maladie professionnelle au-delà d'un an
 - o les périodes de suspension du contrat de travail pour cause d'accident de trajet ou de maladie donnant lieu à maintien de salaire de l'employeur au-delà de 6 mois,
 - o le congé post natal prévu à l'article 51-1 de la CCN Banque,
 - o le congé parental,
 - o les congés formation longue durée.

En cas d'année incomplète de travail effectif, les congés acquis se calculent prorata temporis, à raison de 2,41 jours ouvrés par mois de travail effectif. Lorsque le nombre de jours ouvrés ne donne pas un nombre entier, la durée des congés est portée au nombre entier immédiatement supérieur.

Toutefois, les parties conviennent que les jours de congés annuels pour l'année N sont acquis en totalité sur le mois de janvier de l'année N pour l'année N.

En cas d'entrée ou de sortie des effectifs de l'entreprise ou de changement de taux d'activité, le nombre de jours de RTT ou jours de repos liés au forfait annuel en jours est calculé au prorata de la période de travail effectuée ou à effectuer. Le solde (positif ou négatif) entre le nombre de jours à prendre et le nombre de jours effectivement pris, donnera lieu à une régularisation en paie.

Le droit aux congés annuels s'impose à l'employeur et au salarié et ne peut être remplacé par un complément de rémunération. Toutefois, les collaborateurs pourront affecter sur le compte-épargne temps les jours de congés dans le respect des dispositions légales et conventionnelles.

8.2. Rémunération

Pendant les congés annuels, la rémunération du salarié est calculée conformément à l'article L. 3141-22 du Code du travail.

Lorsque le contrat est résilié avant que le salarié ait pu bénéficier de la totalité de ses congés acquis, il est versé à l'intéressé une indemnité compensatrice de congé déterminée en fonction du nombre de jours ouvrés de congés lui restant dus.



8.3. Période transitoire

Pour les collaborateurs précédemment en décompte « d'exercice décalé » (1^{er} juin de l'année N au 31 mai de l'année N+1), la nouvelle période de référence pour l'acquisition des droits à congés sur l'année civile nécessite la mise en œuvre d'un dispositif transitoire, à savoir :

- les jours de congés annuels acquis avant le 1er janvier 2017 (acquisition de 15,2 jours de congés payés pour les ex I-BP et de 18,7 jours de congés payés pour les ex IT-CE « ex-Bagnolet sur la période du 1^{er} juin au 31 décembre 2016) seront pris, au choix du salarié, selon les modalités suivantes :
 - o étaler la prise de leurs congés annuels sur deux exercices maximum, soit jusqu'au 31/12/2018 au plus tard; les jours de congés payés non pris au 31/12/2018 seront perdus ;
 - o le paiement de leurs congés annuels, limité à un tiers des congés payés acquis;
 - o le versement de leurs congés annuels sur le compte-épargne temps, conformément aux dispositions de l'accord sur le compte-épargne temps.
- à partir du 1er janvier 2017, les jours de congés annuels seront acquis et pris sur l'année civile.

ARTICLE 9 – CONGES D'ANCIENNETE GROUPE

Les jours de congés pour ancienneté Groupe, dont peuvent bénéficier les salariés, sont comptabilisés de manière indépendante et ne viendront pas diminuer le nombre de jours RTT.

A cet égard, il est rappelé que les salariés bénéficient, en application des dispositifs en vigueur :

- d'un jour de congé d'ancienneté supplémentaire après 10 ans au sein du Groupe ;
- de deux jours de congé d'ancienneté supplémentaires après 20 ans au sein du Groupe ;
- de trois jours de congé d'ancienneté supplémentaires après 30 ans au sein du Groupe.

Les droits à congés d'ancienneté sont acquis au 1^{er} janvier de l'année N pour l'année N.

ARTICLE 10 - COMPENSATION LIEE A L'HARMONISATION DES CONGES D'ANCIENNETE GROUPE

L'harmonisation des congés d'ancienneté Groupe au sein de BPCE-IT impacte les salariés provenant d'IT-CE ex Arpège.

A ce titre, la perte des jours de congés d'ancienneté spécifiques aux ex Arpège antérieurement applicables au sein de leur entreprise d'origine IT-CE (1 jour de congé d'ancienneté supplémentaire accordé après 15 ans au sein du Groupe et 1 jour de congé d'ancienneté supplémentaire accordé après 25 ans au sein du Groupe) entraînera une hausse proportionnelle de la rémunération pour les salariés ex ITCE ex Arpège qui en bénéficient à la date de prise d'effet du présent accord, soit le 1^{er} janvier 2017.

Le montant de la compensation salariale est de 0,50 % pour un jour et 1% pour deux jours sur la base du taux journalier.



ARTICLE 11 - COMPENSATION LIEE A L'HARMONISATION DE LA DUREE DU TRAVAIL AU SEIN DE BPCE-IT

L'harmonisation de la durée du travail au sein de BPCE-IT impacte le temps de travail des salariés provenant d'IT-CE. A ce titre, pour les salariés concernés, l'augmentation de leur temps de travail entrainera une hausse proportionnelle de leur rémunération.

Calcul de la compensation financière :

Les taux horaires et journaliers sont basés sur :

- le nombre de mois de rémunération dans l'année (13)
- la durée légale du travail (base 35 heures, soit 151,67 heures par mois ou 21,67 jours).

La nouvelle base annuelle est donc égale à la **majoration en temps x taux horaire / journalier**. Néanmoins, les parties signataires conviennent de majorer le montant de la compensation salariale des salariés concernés selon les modalités définies ci-après.

Pour les ex IT- CE :

- collaborateurs en suivi horaires : le montant de la compensation salariale de 1,47 % correspondant à 28 heures par an payées sur la base du taux horaire. Ce montant est majoré à hauteur de 1,67 %.
- collaborateurs en forfait jour : le montant de la compensation salariale de 0,35 % correspondant à 1 jour par an supplémentaire payés sur la base du taux journalier. Ce montant est majoré à hauteur de 0,42 %.
- ex-Bagnolet : le montant de la compensation salariale de 2,96 % correspondant à une augmentation du temps de travail annuel de 57,4 heures pour les collaborateurs en suivi horaires. Ce montant est majoré à hauteur de 3,39 %.
- ex-Toulon / Isle Adam : le montant de la compensation salariale de 4,17 % pour les collaborateurs en suivi horaires et de 2,48 % pour les collaborateurs en forfait jour, correspondant à 6 jours de congés individuels conventionnels. Ce montant est majoré à hauteur de 4,81% pour les collaborateurs en suivi horaires et à hauteur de 3,02 % pour les collaborateurs en forfait jours.
- Ex-GIRCE : le montant de la compensation salariale de 3,58 % pour les collaborateurs en suivi horaires et de 2,48 % pour les collaborateurs en forfaits jours correspondant à 4,5 jours de congés individuels conventionnels. Ce montant est majoré à hauteur de 4,12 % pour les collaborateurs en suivi horaires et à hauteur de 3,02 % pour les collaborateurs en forfait jours.



ARTICLE 12 – SUBSTITUTION DES USAGES ET ACCORDS COLLECTIFS ET FIN DE LA PERIODE TRANSITOIRE

Les dispositions du présent texte se substituent intégralement aux dispositions des accords collectifs, usages, engagements unilatéraux, pratiques et spécificités de certaines populations en provenance d'IT-CE, en vigueur au sein de BPCE SA, I-BP, IT-CE, ALBIANT-IT et NATIXIS à la date du transfert des collaborateurs de ces entités vers BPCE Informations et Technologies, et antérieurement applicables. Les dispositions précitées cessent tout effet à la date d'entrée en vigueur du présent accord.

ARTICLE 13 - DUREE DE L'ACCORD, REVISION ET DENONCIATION

13.1. Durée

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2017.

13.2. Révision

Chaque partie signataire ou adhérente peut demander la révision de tout ou partie du présent accord.

Toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacun des autres signataires ou adhérents et comporter, outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée, des propositions de remplacement.

Toute modification du présent accord donnera lieu à établissement d'un avenant. Ce dernier sera soumis aux mêmes formalités de dépôt que celles donnant lieu à la signature du présent accord.

13.3. Dénonciation

Le présent accord pourra être dénoncé, totalement ou partiellement, par l'une ou l'autre des parties signataires ou adhérentes, après un préavis de trois mois suivant la réception de la lettre de dénonciation.

La mise en œuvre de la procédure de dénonciation par l'une des parties devra être précédée par l'envoi aux autres parties signataires d'une lettre recommandée avec accusé de réception expliquant les motifs de cette dénonciation et sera déposée auprès de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence de la consommation, du travail et de l'emploi et au secrétariat greffe du Conseil de Prud'hommes.

ARTICLE 14 - DEPÔT ET PUBLICITE

Un exemplaire signé de cet accord est remis à chaque signataire. L'accord est notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives et doit être déposé après expiration du délai d'opposition en vigueur.



Conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 et D. 2231-2 du Code du travail, le présent accord sera déposé, à la diligence de l'employeur, en deux exemplaires, dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence de la consommation, du travail et de l'emploi, au plus tard dans les quinze jours suivant sa signature.

Un exemplaire sera adressé au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris.

Cet accord sera également porté à la connaissance du personnel sur l'intranet.

Fait à Paris, le 18 juillet 2016,

Pour BPCE Infogérance et Technologies

Alain MONTEILS, Directeur des Ressources Humaines

Pour les organisations syndicales représentatives

CFDT

A. GORECKI

SUD Solidaires

UNSA



Annexe : liste des emplois éligibles au forfait annuel en jours à la date de conclusion de l'accord

Les catégories d'emplois ci-dessous exposées n'ont pas un caractère exhaustif. Des conventions de forfaits en jours pourront être conclues avec des salariés relevant d'autres emplois, mais répondant aux critères d'autonomie propres à la catégorie des cadres du fait de la spécificité des tâches confiées.

- Architecte
- Architecte Référent
- Auditeur
- Chargé d'affaires
- Chargé de communication
- Chef de projet
- Directeur
- Directeur adjoint
- Directeur de département
- Directeur de département adjoint
- Directeur de projet
- Juriste
- Organisateur
- Responsable Projets RH
- Responsable de mission transverse
- Responsable Portefeuille Projets
- Responsable de service
- Responsable RH
- Urbaniste datacenter.