

---

---

---

---

# **Thomson-CSF Detexis**

**Accord  
sur l'horaire variable**

# SOMMAIRE

---

---

<b>Préambule</b>	Page 2
<b>Titre I – Principe Général</b>	Page 2
<b>Titre II – Mesures transitoires applicables jusqu'au 31 décembre 2000</b>	Page 3
II-1 Champ d'application	Page 3
II-2 Horaire hebdomadaire de référence	Page 3
II-3 Modalités d'application	Page 3
2-3-1 Réglementaire 1 (ex RCM)	Page 3
2-3-2 Réglementaire 2 (ex DE)	Page 7
<b>Titre III – Régime d'horaire variable applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2001</b>	Page 11
III-1 Champ d'application	Page 11
III-2 Durées maximales légales et conventionnelles	Page 11
III-3 Horaire hebdomadaire de référence	Page 11
III-4 Valorisation des journées d'absence congés payés et autres	Page 12
III-5 Modalités d'application	Page 12
3-5-1 L'horaire du lundi au jeudi	Page 13
3-5-2 L'horaire du vendredi	Page 13
3-5-3 L'enregistrement des heures	Page 14
3-5-4 Traitement des temps de mission	Page 14
3-5-5 Les crédits et débits d'heures	Page 14
3-5-6 Les absences sur crédit/débit	Page 15
III-6 Temps partiel	Page 15
III-7 Respect des dispositions de l'accord	Page 15
III-8 Heures supplémentaires	Page 16
<b>Titre IV – Entrée en vigueur et durée de l'accord</b>	Page 16
<b>Titre V – Dépôt</b>	Page 17

Entre :

THOMSON-CSF DETEXIS, Société Anonyme au capital de 184 445 120 EUR dont le Siège Social est situé au 2, avenue Gay Lussac – 78851 Elancourt Cédex, représentée par Monsieur Michel KELLER, Directeur des Affaires Sociales et des Ressources Humaines, agissant par délégation du Président Directeur Général,

d'une part,

et les Organisations Syndicales désignées ci-après :

la CFDT, représentée par : *H. PESSARA*

la CFE/CGC, représentée par : *COUILLAUT.B H. TAUSKY*

la CFTC, représentée par : *JESU Jean Yves*

la CGT, représentée par :

FO, représentée par : *Jean-Luc NAUBUISSE*

SUPPer, représentée par :

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

## Préambule

Cet accord s'inscrit dans le cadre de l'article L 212-4-1 du Code du Travail, et complète l'accord de réduction du temps de travail de Thomson-CSF Detexis.

Le présent accord prend la suite des dispositions applicables dans l'Entreprise jusqu'au 30 novembre 2000.

Il est toutefois rappelé que l'accord de réduction du temps de travail précité n'entrera en vigueur qu'au 1<sup>er</sup> janvier 2001, de façon à permettre la mise en œuvre technique des procédures et moyens nécessaires à son application.

En conséquence, les parties signataires du présent accord conviennent d'appliquer entre le 1<sup>er</sup> décembre 2000 et le 31 décembre 2000, à titre transitoire, les dispositions exposées au titre II du présent accord.

Le nouveau dispositif s'appliquera à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2001, à la date d'entrée en vigueur de l'accord de réduction du temps de travail. Il fait l'objet du titre III.

### TITRE I – PRINCIPE GENERAL

Le présent accord met en place un régime d'horaire variable au sein de Thomson-CSF Detexis, afin de permettre aux salariés d'organiser avec souplesse leurs horaires de travail, en prenant en compte à la fois leurs préoccupations personnelles, leur niveau d'autonomie dans le travail et les contraintes industrielles de l'Entreprise.

La mise en place et le bon fonctionnement du régime d'horaire variable proposé dans le présent accord imposent :

- De la part de la hiérarchie, la responsabilité de veiller au bon équilibre de la charge de travail de chacun et des moyens mis à sa disposition, ainsi qu'au strict respect des horaires de travail fixés conformément à la réglementation du travail.
- De la part des salariés qui bénéficient des souplesses offertes par l'horaire variable, le devoir d'en respecter strictement les règles.

75 J  
10/11  
12 909

LT

## TITRE II – MESURES TRANSITOIRES APPLICABLES JUSQU'AU 31 DECEMBRE 2000

### II.1 -CHAMP D'APPLICATION

Les modalités d'application définies ci-dessous s'appliquent à tout le personnel qui en bénéficie à la date de signature du présent accord d'horaire variable.

Le personnel concerné par le forfait tous horaires est exclu du champ d'application ainsi que les salariés exerçant leur activité en horaires spécifiques (horaires décalés, travail en équipe, temps partiel, etc.)

### II.2 -HORAIRE HEBDOMADAIRE DE REFERENCE

La durée hebdomadaire de référence est de 38 h 50 centièmes.

### II.3 -MODALITES D'APPLICATION

Les deux réglementaires d'horaire variable suivant s'appliqueront jusqu'au 31 décembre 2000.

#### 2.3.1 -Réglementaire 1 (ex RCM)

##### Répartition du temps de travail

L'horaire est réparti sur une semaine de 5 jours. Les heures peuvent être réparties de manière inégale dans le respect des durées quotidiennes minima et maxima.

La durée effective de travail hebdomadaire doit être au maximum de 46 heures et de 42 heures maximum sur 12 semaines consécutives.

L'horaire théorique journalier est de 7 h 70 ct (ou 7 h 80 ct) et celui d'une demi-journée est de 3 h 85 ct (ou 3 h 90 ct).

Le temps de présence quotidien ne doit en aucun cas être supérieur à 10 heures.

##### Plages horaires

Toute journée complète comprend une plage variable, suivie d'une plage fixe pour le matin : une plage variable à midi et une plage fixe, suivie d'une plage variable pour l'après-midi.

La plage fixe du matin commence à 9 h et finit à 11 h 50 ct et la plage fixe de l'après midi commence à 14 h et finit à 16 h.

575  
 DP  
 MM  
 BR 9/09

Fin de la plage variable du soir : chaque salarié soumis à l'application du réglementaire 1 doit choisir, pour ce qui le concerne, l'heure de la fin de la plage variable du soir.

Le choix doit s'opérer entre deux horaires : 18 ou 19 heures.

Le choix doit être précisé, nominativement et par écrit, sur un imprimé daté et revêtu de la signature de l'intéressé.

Le choix de l'heure de fin de plage variable du soir est valable jusqu'à instruction contraire et écrite de l'intéressé. Il pourra être revu au début de chaque année.

Une communication de ce choix est faite à la hiérarchie du salarié.

#### Saisie de l'information des heures effectuées

La saisie est réalisée par le pointage effectué par le personnel à l'arrivée du matin, au départ et retour de déjeuner et au départ le soir, et plus généralement à toutes les arrivées et départs.

Le personnel en mission remplit une feuille récapitulative des horaires effectués. Cette feuille, obligatoirement visée par le responsable du secteur d'activité, est transmise au Service du Personnel, par défaut, l'horaire théorique de 7 h 70 ct (ou 7 h 80 ct) sera enregistré pour la journée considérée.

#### Retards - Arrivée ou départ pendant la plage fixe

Toute arrivée pendant la plage fixe est considérée comme un retard et doit être régularisée par l'intéressé auprès de son supérieur hiérarchique. Il en est de même de tout départ pendant la plage fixe.

Les retards ou les départs anticipés pourront s'imputer sur le crédit d'heures, sous réserve de l'accord express de la Hiérarchie.

#### Gestion de l'horaire variable

Le cumul sur une semaine des durées quotidiennes de travail, peut être différent de l'horaire de référence de 38 h 50 ct ( ou de 39 heures).

La durée de travail de chaque salarié peut être :

- supérieure à l'horaire de référence, l'excédent constituant un report créditeur. Il est bien évident que la constitution d'un Crédit d'heures doit être liée à du temps de travail effectif,
- égale à la durée hebdomadaire,
- inférieure à la durée hebdomadaire, la différence constituant un report débiteur.

J75  
 0 ESS  
 MK  
 H  
 BE 201

HT

### *Limites maximales des débits/crédits*

Au cours d'une semaine, le débit ne peut excéder 7 h et le crédit 7 h.

Les débits/crédits hebdomadaires se reportent d'une semaine sur l'autre et se cumulent pour déterminer un débit total qui ne peut excéder 10 h ou un crédit total qui ne peut excéder 15 h.

Les limites sont proratisées, en fonction du temps de travail contractuel, pour les salariés à temps partiel.

### *Régularisation du débit d'heures*

Chaque salarié dont le compte horaire est en débit doit, en toute rigueur, rééquilibrer sa situation dans le mois calendaire qui suit afin de respecter l'horaire hebdomadaire moyen de 38 h 50 ct.

Tout débit d'heure qui excéderait la limite maximale admise de 10 h donnera lieu, pour l'excédent, à une retenue sur salaire.

### *Régularisation du crédit d'heures*

Chaque salarié dont le compte horaire est créditeur, doit, en toute rigueur et dans les limites autorisées, régulariser sa situation dans le mois calendaire qui suit afin de respecter l'horaire hebdomadaire moyen de 38 h 50 ct ( ou de 39 h).

Ce crédit d'heures ne peut, en aucun cas, faire l'objet d'une indemnisation.

### *Départ de l'Entreprise*

En cas de départ de l'Entreprise, l'écart cumulé devra être compensé pendant la période de préavis de façon à être nul au moment du départ.

Si le départ ne donne pas lieu à préavis, ou si celui-ci n'est pas effectué, la régularisation se fera sur le règlement définitif.

### Journées d'absence

Les absences pour maladie, accidents du travail, congés payés, jours fériés, et toutes celles dont la rémunération découle d'une loi, d'une convention, ou d'un accord, sont prises en compte sur la base de l'horaire journalier de référence, soit 7 h 70 ct (ou 7 h 80 ct).

### Information des salariés et du management

La possibilité sera donnée, tant au salarié concerné qu'à sa hiérarchie, de connaître sa situation horaire hebdomadaire et l'état de son débit ou crédit d'heures.

545  
ML  
P  
Be  
2017

17

### Heures supplémentaires

Les heures effectuées au-delà de l'horaire hebdomadaire de référence et dans la limite du report créditeur autorisé sont en principe comptabilisées comme des heures excédentaires qui alimentent le crédit d'heures du salarié concerné.

Si ces heures sont effectuées à la demande express de la Hiérarchie, elles sont considérées comme heures supplémentaires et payées ou récupérées comme telles, si elles remplissent les conditions suivantes :

- l'accord doit être préalablement demandé par le Chef de Service au Service Ressources Humaines,
- elles sont effectuées au-delà de 39 h hebdomadaires, le temps effectué entre 38 h 50 et 39 h est comptabilisé et payé (ou récupéré suivant la catégorie concernée) en une demi-heure complémentaire. L'horaire de référence doit avoir été réellement effectué et non pas réalisé grâce à l'appoint d'un crédit d'heures ou d'une journée de congés payés.

Si les Cadres bénéficient obligatoirement de la récupération majorée des heures supplémentaires, les autres catégories ont le choix entre le paiement et la récupération majorée de ces heures.

Le débit d'heures éventuel de la semaine précédente est sans effet sur le décompte des heures supplémentaires.

### Respect du règlement d'horaire variable - Discipline

Les manquements répétés ou volontaires au règlement d'horaire variable, et notamment les dépassements des débits et crédits maximum autorisés, sont sanctionnés par le retour à l'horaire fixe et/ou l'application d'une sanction dans le respect des conditions prévues par le règlement intérieur.

### Spécificités des Etablissements

Le présent accord ne remet pas en cause les dispositions en vigueur propres à chaque Etablissement.

Ces dispositions concernent :

- l'horaire hebdomadaire de référence,
- le début de la plage variable du matin,
- l'organisation de la plage variable du déjeuner,
- la prise de crédit d'heures. Toutefois, la possibilité est admise de cumuler deux jours de crédit d'heures par période de deux mois (il est précisé que l'exercice d'une journée de récupération est possible même en cas de compte horaire débiteur, dans la mesure où le solde reste dans les limites précisées au § "limites maximales des débits/crédits"),
- le traitement du vendredi après-midi.

JTS  
 MMS  
 H  
 DL 2017

LT



### 2.3.2 -Réglementaire 2 (ex DE)

#### Plages fixes

Les plages fixes sont les périodes de la journée pendant lesquelles l'ensemble du Personnel doit être obligatoirement présent.

Elles sont ainsi fixées :

- du lundi au Jeudi
  - de 9 h 00 à 16 h 50 ct - soit 7 h 50 ct,
- le vendredi :
  - de 9 h 00 à 12 h 50 ct - soit 3 h 50 ct.

Conformément aux dispositions légales, il est précisé qu'un représentant du personnel peut, dans le cadre de l'exercice de sa mission, arriver ou partir pendant les plages fixes.

Un salarié peut arriver ou partir pendant les plages fixes pour des raisons personnelles après en avoir informé sa hiérarchie et sauf avis contraire de celle-ci. Cette dérogation ne peut en aucun cas aboutir à une absence d'une demi-journée.

#### Plages mobiles

Les plages mobiles sont les périodes de la journée pendant lesquelles chaque membre du personnel peut choisir et modifier chaque jour librement son heure d'arrivée et de départ.

Ces plages sont ainsi fixées :

- du lundi au jeudi :
  - arrivée de 7 h 25 ct à 9 h 00
  - départ de 16 h 50 ct à 19 h 25 ct

La durée de la pause déjeuner est fixée à une heure. Cette durée est déduite du temps de présence. En cas de sortie des installations, la durée de la pause déjeuner, prise entre 11 h 50 ct et 14 h 50 ct, peut être portée à une 1 h 50 ct.

- le vendredi :
  - arrivée de 7 h 25 ct à 9 h 00
  - départ de 12 h 50 ct à 13 h 00

Il est précisé que, pour des raisons industrielles et d'organisation du travail, la hiérarchie pourra exceptionnellement fixer l'heure d'arrivée ou de départ.

Par ailleurs, les dispositions relatives à cet accord ne devront pas remettre en cause les règles de sécurité liées aux postes de travail.

JYS  
MM  
H  
Be  
2017

WT

### Profil horaire particulier

Si pour des raisons personnelles majeures, un collaborateur se trouve temporairement dans l'impossibilité de respecter les plages mobiles de l'horaire individualisé, il peut, avec l'accord de sa hiérarchie, demander à bénéficier d'un horaire individualisé adapté à sa situation et compatible avec l'organisation de l'activité de son Unité.

### Durée du travail

L'horaire hebdomadaire de référence est de 38 h 50 ct et l'horaire effectivement pratiqué est de 39 heures par semaine. La durée théorique journalière de référence est de 8 h 50 ct du lundi au jeudi et de 5 h le vendredi.

La durée quotidienne du travail est plafonnée à 10 heures, cependant la nature des activités amène les parties à porter la durée maximale quotidienne du travail, au titre de l'article D 212-16 du Code du Travail, à 12 heures en cas de circonstances exceptionnelles. L'application de cette disposition relève d'un accord entre la hiérarchie et le salarié.

A l'intérieur des plages mobiles, le temps de travail quotidien compris entre 10 h 00 et 11 h 00, bien que devant rester exceptionnel, est pris en compte directement dans le régime d'horaires individualisés.

Chaque semaine, les heures enregistrées au-delà du crédit cumulé maximum de 16 heures ainsi que les heures effectuées en dehors des plages fixes et mobiles, du lundi au vendredi 13 heures, seront identifiées. Ces informations seront transmises mensuellement à la hiérarchie.

Le document comprendra :

- le total des heures enregistrées (entrées/sorties),
- le nombre d'heures validées au titre du régime des horaires individualisés,
- le nombre d'heures pouvant faire l'objet d'une éventuelle validation complémentaire.

Après décision de validation totale ou partielle par la hiérarchie en accord avec le salarié, ce document devra être retourné par la hiérarchie à la Direction des Ressources Humaines.

Par ailleurs, des statistiques d'application concernant le temps de travail quotidien supérieur à 10 h 00 seront adressées trimestriellement aux Partenaires Sociaux. A leur demande, une réunion sera tenue pour commenter ces statistiques. Elles porteront sur :

- le cumul des heures quotidiennes de travail effectif au-delà de 10 h 00, par Entités Opérationnelles et Directions,
- le nombre de personnes ayant une journée de plus de 11 h 00 de travail effectif, par Entités Opérationnelles et Directions,
- le nombre de personnes qui, mensuellement, ont plus de cinq fois un horaire quotidien de travail effectif dépassant 10 h 50 ct.

JYS  
MLL  
H  
BB  
249

LT

L'application de cet article fera l'objet d'un examen spécifique au cours de la négociation annuelle sur la durée du travail et l'organisation du temps de travail.

Pour chaque semaine, le temps de présence doit être compris entre 35 h 00 et 46 h 00 (hors temps de déjeuner).

### Gestion des horaires

#### *Principe du débit d'heures*

Est autorisé un débit maximal de 4 h 00 au cours d'une semaine, soit 35 h 00 de présence enregistrées. Ce débit pourra atteindre un maximum de 8 h 00 par cumul sur plusieurs semaines.

En cas de dépassement de ce débit maximal autorisé et après information préalable du salarié, une retenue sur paie pourra éventuellement être effectuée.

#### *Principe du crédit d'heures*

Pour une semaine, le crédit maximal est limité à 7 h 00, soit 46 h 00 de présence enregistrées. Ce crédit pourra atteindre un maximum de 16 h 00 par cumul sur plusieurs semaines.

Les heures enregistrées au-delà de ce crédit maximal ne sont pas prises en compte dans le régime d'horaires individualisés et font l'objet d'une gestion différenciée (cf. § "heures non gérées dans le régime d'horaires individualisés").

Ce crédit doit être compensé dans le cadre de l'horaire individualisé et ne peut en aucun cas être indemnisé. Toutefois, afin de faciliter un retour à l'équilibre, un salarié ayant atteint un crédit de 12 h 00 pourra, avec l'accord préalable de sa hiérarchie, être autorisé à s'absenter :

- une demi-journée décomptée à raison de 4 h 25 ct du lundi au jeudi et 5 h le vendredi. Cette faculté est ouverte après un mois à compter de l'absence précédente,

ou

- une journée décomptée à raison de 8 h 50 ct du lundi au jeudi. Cette faculté est ouverte après 2 mois à compter de l'absence précédente.

A ce titre, il est rappelé que l'objectif des horaires individualisés est de permettre à chacun d'équilibrer, dans le court terme, la durée moyenne de travail hebdomadaire et non pas de capitaliser des heures afin de bénéficier de ½ journées ou de journées de récupération.

Les heures supplémentaires demandées expressément par la hiérarchie pourront, sur demande du salarié, être intégrées à la gestion des horaires individualisés.

JFJ  
ML  
SP  
Be  
9.6.9

HT

### Heures non gérées dans le régime d'horaires individualisés

Les heures effectuées hors du cadre du régime d'horaires individualisés, à savoir :

- en dehors des plages fixes ou mobiles,
- au-delà des crédits maximaux, hebdomadaires de 7 h 00 et cumulés de 16 h 00,
- les éventuelles heures supplémentaires hors du régime d'horaires individualisés visées au paragraphe "gestion des horaires",

ne pourront être prises en compte que si elles correspondent à une demande ou une reconnaissance formelle de la hiérarchie résultant d'une charge de travail identifiée.

Ces heures feront l'objet, après validation par la Direction concernée, d'une récupération en temps par demi-journée ou journée complète pour les Ingénieurs et Cadres, selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur relatives aux heures complémentaires et supplémentaires. Les autres membres du personnel pourront opter pour le paiement ou leur récupération.

Il est rappelé qu'en cas de validation d'heures supplémentaires, il est possible, pour les salariés ayant ouvert un Compte Epargne Temps avant le 31 décembre 1999 et à la seule initiative du salarié, de mettre dans le Compte Epargne Temps les jours de récupération acquis à ce titre.

### Enregistrement des temps et information

La mise en application du régime d'horaires individualisés nécessite un enregistrement individuel des dates et heures d'entrée et sortie, qui s'effectuera par passage du badge individuel Société dans des lecteurs situés aux accès des différentes installations.

Le personnel devra badger au moins deux fois par jour (le matin à l'arrivée et le soir au départ) et à chaque entrée/sortie de toute Installation.

La hiérarchie sera tenue informée des heures d'arrivée et de départ ainsi que du cumul horaire, par diffusion d'états périodiques. Ces états feront apparaître distinctement les compteurs créditeurs compris entre 12 h 00 et 16 h 00 afin de favoriser les actions de retour à l'équilibre.

A tout moment, chaque salarié pourra connaître son cumul horaire en interrogeant les bornes de consultation prévues à cet effet, et pourra demander à la hiérarchie ou à la Direction des Ressources Humaines, la consultation des informations détaillées le concernant.

### Décompte des absences des installations

Toute journée d'absence justifiée (congé, maladie, formation,...) est valorisée pour 8 h 50 et du lundi au jeudi et pour 5 h 00 le vendredi. Toute journée ou partie de journée de travail en dehors des installations (mission) doit faire l'objet d'un déclaratif, en cas d'écart par rapport au forfaits ci-dessus.

JTS  
MK  
H  
B  
2-4

jt

---

---

## TITRE III – REGIME D'HORAIRE VARIABLE APPLICABLE A COMPTER DU 1<sup>er</sup> JANVIER 2001

---

---

### III.1 -CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique :

- Au personnel Mensuel,
- Aux Ingénieurs et Cadres de position I,
- Aux Ingénieurs et Cadres de position II et IIIA qui n'auront pas opté pour le forfait jours dans le cadre de l'accord de réduction du temps de travail de Thomson-CSF Detexis.

Il exclut les salariés relevant d'un horaire spécifique. Ces horaires pourront faire l'objet d'un règlement particulier.

### III.2 -DUREES MAXIMALES LEGALES ET CONVENTIONNELLES

Il est rappelé que les horaires de travail pratiqués dans le cadre de cet accord doivent impérativement s'inscrire dans les limites légales et conventionnelles, notamment en ce qui concerne la durée maximale journalière de 10 h 00 (8 h 00 pour les apprentis).

### III.3 -HORAIRE HEBDOMADAIRE DE REFERENCE

L'horaire hebdomadaire de référence en vigueur dans Thomson-CSF Detexis est de 37 h 00.

Cependant, les salariés peuvent opter pour un horaire hebdomadaire de référence de 36 h 30 minutes ou de 37 h 30 minutes. Ce choix est révisable au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

JYJ  
MK  
H  
CE  
700

LT

L'horaire hebdomadaire de référence se répartit sur les jours de la semaine de la manière suivante :

Jour de la semaine	37 h 00	36 h 30 minutes	37 h 30 minutes
Le lundi	8 h 00 – 12 h 00	8 h 00 – 12 h 00 13 h 00 – 16 h 51 mn	8 h 00 – 12 h 00 13 h 00 – 17 h 09 mn
Du mardi au jeudi	13 h 00 – 17 h 00	8 h 00 – 12 h 00 13 h 00 – 16 h 53 mn	8 h 00 – 12 h 00 13 h 00 – 17 h 07 mn
Le vendredi	8 h 00 – 13 h 00	8 h 00 – 13 h 00	8 h 00 – 13 h 00

soit, en durée journalière :

Jour de la semaine	37 h 00	36 h 30 minutes	37 h 30 minutes
Le lundi	8 h 00	7 h 51 mn	8 h 09 mn
Du mardi au jeudi	8 h 00	7 h 53 mn	8 h 07 mn
Le vendredi	5 h 00	5 h 00	5 h 00

#### III.4 -VALORISATION DES JOURNEES D'ABSENCE CONGES PAYES ET AUTRES

Toute journée d'absence assimilée à un temps de travail effectif (congé payé, congé conventionnel, jour de réduction du temps de travail, congé de maladie...) est valorisée forfaitairement sur la base du 1/5<sup>e</sup> de l'horaire hebdomadaire de référence choisi par le salarié :

- pour un horaire de 37 h 00 / 5 = 7 h 24 mn
- pour un horaire de 36 h 30 / 5 = 7 h 18 mn
- pour un horaire de 37 h 30 / 5 = 7 h 30 mn

#### III.5 -MODALITES D'APPLICATION

Les plages variables sont les périodes de la journée pendant lesquelles chaque salarié peut choisir ses heures d'arrivée et de départ.

Les plages fixes sont les périodes de la journée pendant lesquelles chaque salarié doit être présent. Une absence injustifiée sur tout ou partie d'une plage fixe sera traitée comme une anomalie.

Le système d'horaire variable est composé :

- Le matin, d'une plage variable suivie d'une plage fixe,
- A la pause déjeuner, d'une plage variable,
- L'après-midi, d'une plage fixe suivie d'une plage variable, à l'exception du vendredi après-midi, qui n'est constitué que d'une plage variable.

JYJ  
ML  
1  
200

27

De manière générale, le temps de travail dans Thomson-CSF Detexis est organisé du lundi au vendredi 13 h 00.

### 3.5.1 - L'horaire du lundi au jeudi

Les plages variables et fixes sont déterminées de la manière suivante :

#### Le matin

- Plage variable : de 7 h 30 minutes à 9 h 00
- Plage fixe : de 9 h 00 à 11 h 30 minutes

#### La pause déjeuner

A l'occasion de la pause déjeuner, il est organisé une plage variable de 11 h 30 minutes à 14 h 00.

La pause effective de déjeuner a une durée comprise entre 40 minutes minimum et 2 heures maximum. Le badgeage est obligatoire avant et après le déjeuner.

En cas d'anomalie de badgeage (absence de badgeage ou un seul badgeage) non justifiée par le salarié, la valeur forfaitaire de 2 heures sera déduite.

#### L'après-midi

- Plage fixe : de 14 h 00 à 16 h 00
- Plage variable : de 16 h 00 à 18 h 30 minutes

### 3.5.2 - L'horaire du vendredi

Les plages variables et fixes sont déterminées de la manière suivante :

- Plage variable : de 7 h 30 minutes à 9 h 00
- Plage fixe : de 9 h 00 à 12 h 30 minutes.

Il est prévu une plage variable le vendredi après-midi de 12 h 30 minutes à 16 h 00, heure de fermeture des établissements.

Cette possibilité ne doit pas avoir pour unique objectif d'accroître le crédit d'heures qui peut se constituer dans le cadre du régime général.

Dans le cadre de cette organisation, une pause déjeuner est obligatoire pour les salariés travaillant après 13 h 00. Elle peut varier de 40 minutes à 2 heures.

En cas d'anomalie de badgeage (absence de badgeage ou un seul badgeage) non justifiée par le salarié, la valeur forfaitaire de 2 heures sera déduite.

JTT  
H  
Be  
2.12

LT

### 3.5.3 - L'enregistrement des heures

Le salarié doit badger à chaque entrée et sortie, ainsi qu'à l'occasion de la pause déjeuner. Dans le respect des dispositions légales, le temps de présence ainsi enregistré est considéré comme temps de travail effectif.

Le système de badgeage permettra aux salariés de connaître les informations concernant leur cumul horaire, informations qu'ils pourront consulter à leur demande au Service d'Administration du Personnel.

La hiérarchie sera elle-même tenue informée du cumul horaire des salariés par diffusion périodique, afin de favoriser les actions de retour à l'équilibre.

### 3.5.4 - Traitement des temps de mission

Le personnel en mission remplit une feuille récapitulative des heures effectuées qui permettra l'enregistrement de son temps de travail.

En l'absence de feuille récapitulative, il sera forfaitairement validé :

- Pour une mission d'une journée entière, l'horaire de référence de la journée (selon l'horaire hebdomadaire choisi),
- Pour une mission en début ou fin de journée, en complément de l'horaire déjà enregistré au titre de cette journée, le temps compris entre l'heure de référence (début ou fin de journée selon le cas) et l'heure enregistrée au retour ou au départ de la mission.

### 3.5.5 - Les crédits et débits d'heures

Si la durée du travail du salarié est supérieure à l'horaire de référence choisi, la différence constitue un crédit d'heures. Si cette durée est inférieure, la différence constitue un débit d'heures.

- La durée maximum cumulée de crédit autorisée est de 5 heures en fin de semaine civile.
- La durée maximum cumulée de débit autorisée est de 3 heures en fin de semaine civile.

Chaque salarié devra, de manière régulière, tenir compte de la situation de son débit ou crédit afin de veiller à respecter les limites ci-dessus. Tout crédit ou débit d'heures qui dépasserait les limites maximales, doit avoir un caractère exceptionnel. Le retour dans la limite autorisée devra être effectué dans la semaine qui suit le dépassement.

JYS  
MLL  
P  
O.E.S.  
B  
2017

28



### 3.5.6 - Les absences sur crédit/débit

Chaque salarié pourra être autorisé à s'absenter, en fonction de la situation de son compte et après accord préalable de sa hiérarchie.

Au cours d'un même semestre civil :

- Le nombre des "absences sur crédit/débit" ne pourra excéder la limite de 15, étant entendu que la durée minimale d'une absence est fixée à une heure,
- La durée des "absences sur crédit/débit" ne pourra pas dépasser 25 heures.

Sous réserve d'en faire la demande 3 jours avant la date prévue, une absence peut être prise par demi-journée du lundi au jeudi, ainsi que le vendredi matin. Le nombre maximum de demi-journées autorisé est de 5 par semestre.

## III.6 -TEMPS PARTIEL

Le personnel en temps partiel bénéficie du régime d'horaire variable sous réserve d'une adaptation des règles du système à sa situation particulière.

- L'horaire de référence tiendra compte de son horaire de travail et de sa répartition à la semaine.
- Les dispositions générales relatives au débit/crédit s'appliquent.
- Les limites maximales d'absences débit/crédit seront adaptées selon les modalités suivantes :
  - pour un horaire hebdomadaire supérieur à 30 h 00, le régime temps plein général s'applique,
  - pour un horaire hebdomadaire compris entre 18 h 00 et 30 h 00 : 15 h 00 par semestre, 3 demi-journées et 7 absences,
  - pour un horaire hebdomadaire inférieur à 18 h 00 : 10 h 00 par semestre, 2 demi-journées, et 5 absences.

## III.7 -RESPECT DES DISPOSITIONS DE L'ACCORD

La mise en œuvre de l'accord, reposant sur le strict respect de ses dispositions, les salariés qui, de manière répétée ou volontaire, ne respecteraient pas le règlement d'horaire variable, notamment en dépassant les débits ou crédits maximum autorisés, pourront se voir appliquer le retour à l'horaire fixe de référence de 37 heures par semaine, dans le respect des dispositions légales et réglementaires.

JYT  
MK  
Be-969

JYT

### III.8 -HEURES SUPPLEMENTAIRES

Les heures supplémentaires ne sont pas gérées par le régime de l'horaire variable et ne sont autorisées que si elles correspondent à une demande préalable de la hiérarchie, validée par la Direction des Ressources Humaines. Dans les cas exceptionnels, une autorisation a posteriori pourra être admise.

### TITRE IV – ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée, à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2000.

L'une ou l'autre des parties signataires pourra le dénoncer ou en demander la révision dans les conditions légales.

JYS  
ML  
De 2-7

LT

## TITRE V - DEPOT

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le texte du présent accord sera déposé par la Direction des Affaires Sociales et des Ressources Humaines, en cinq exemplaires dont un original, auprès de la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi, et en un exemplaire au Secrétariat du Greffe du Conseil des Prud'hommes de Rambouillet.

Fait à *Elaucourt*  
le *28 Novembre 2000*  
en *10* exemplaires

Pour la Société THOMSON-CSF DETEXIS, le Directeur des Affaires Sociales et des Ressources Humaines, Monsieur Michel KELLER :

Pour la CFDT : *←*

Pour la CFE/CGC :

Pour la CFTC :

Pour la CGT :

Pour FO :

Pour SUPPer :