

# **Accord relatif aux horaires variables au sein de l'UES Apave**



**ENTRE,**

**L'UES APAVE, composée des structures juridiques suivantes :**

- **Apave SA,**
- **Apave Alsacienne SAS,**
- **Apave Nord-Ouest SAS,**
- **Apave Parisienne SAS,**
- **Apave Sudeurope SAS,**
- **Apave International SAS,**
- **Apave Développement SAS,**
- **Apave Exploitation France,**
- **Apave Infrastructures et Construction France,**
- **Apave NDT,**

Représentée par **Philippe MAILLARD** dûment mandaté ;

**ET**

Les organisations syndicales représentatives:

- **La FGMM-CFDT,** représentée par son délégué syndical central : **Olivier KIEN,**
- **La Fédération de la Métallurgie CFE-CGC,** représentée par son délégué syndical central : **Olivier LARGE,**
- **Le Syndicat CGT des APAVE'S,** représenté par son délégué syndical central : **Frédéric JOUANOLOU,**

Dûment mandatés,

PREAMBULE.....	4
Article 1. Champ d'application.....	4
Article 2. Définitions et fonctionnement des horaires variables.....	4
Article 2.1. Définition .....	4
Article 2.2. Principe de fonctionnement.....	4
Article 2.3. Plages fixes et plages variables.....	4
Article 3. Enregistrement et décompte du temps de travail effectif.....	5
Article 3.1. Modalités de fonctionnement.....	5
Article 3.2. Erreurs d'enregistrement.....	6
Article 3.3. Absences.....	6
Article 3.4. Retards.....	6
Article 4. Reports d'heures.....	6
Article 5. Régularisation du compte.....	7
Article 6. Heures supplémentaires et complémentaires.....	7
Article 7. Incidents et fraudes.....	7
Article 8. Mise en application et préservation du bon fonctionnement de service.....	7
Article 9. Durée de l'accord.....	8
Article 10. Révision.....	8
Article 11. Adhésion et dénonciation.....	8
Article 12. Notification, publicité et dépôt.....	8

## **PREAMBULE**

L'horaire variable permet à chaque collaborateur d'organiser son temps de travail en prenant en considération ses contraintes personnelles et/ou familiales et celles de l'entreprise et de son poste liées à l'activité. Néanmoins, il est rappelé que la souplesse individuelle des horaires variables doit nécessairement être conciliée avec le bon fonctionnement de l'entreprise.

Ainsi, le présent accord a pour objet de fixer le cadre applicable avec pour objectifs de :

- Garantir l'efficacité de l'organisation des services,
- concilier vie professionnelle et vie personnelle pour les salariés,
- préserver la santé et les conditions de travail du personnel.

### **Article 1. Champ d'application**

Les dispositions du présent accord sont applicables au personnel non cadre des entités de l'UES Apave dont l'activité est exercée majoritairement sur un site APAVE ou en télétravail, sous réserve de la compatibilité de ce dispositif avec les nécessités du service et les besoins de l'entreprise (qui peuvent imposer des permanences).

Lorsque des contraintes de service l'exigent, l'application de l'horaire variable peut être soit suspendue, soit limitée dans un secteur d'activité ou service pour un ou plusieurs salariés. Une telle mesure ne peut revêtir qu'un caractère provisoire.

### **Article 2. Définitions et fonctionnement des horaires variables**

#### **Article 2.1. Définition**

Sont appelés horaires variables, des horaires qui permettent à chaque collaborateur bénéficiant de ce régime d'organiser dans le cadre de certaines limites, ses heures d'arrivée et de départ à l'intérieur de plages horaires déterminées dites « variables » et d'adapter ses horaires en fonction des exigences de sa mission et des nécessités de service, dans le respect des durées maximales de travail autorisées.

#### **Article 2.2. Principe de fonctionnement**

La durée du travail de référence hebdomadaire à temps complet en vigueur au sein des entités de l'UES Apave est, [conformément aux accords en vigueur au sein de l'UES], fixée à 37 heures de temps de travail effectif hebdomadaires réparties du lundi au vendredi, à raison de 7 heures et 24 minutes de travail par journée, constituant la durée de travail journalière de référence.

Les salariés à temps partiel peuvent bénéficier au même titre que les salariés à temps plein de ce dispositif d'horaires variables, en respectant les règles relatives à la législation du temps partiel en vigueur et de leurs dispositions contractuelles. Leur durée du travail de référence hebdomadaire et leur durée de travail journalière de référence sont fonctions des stipulations de leur contrat de travail ou avenant à leur contrat de travail.

#### **Article 2.3. Plages fixes et plages variables**

La période d'application retenue est la semaine civile.

Pour UES France (à l'exception Ile de France), l'horaire variable sera réparti autour de deux plages fixes et de trois plages variables :

- PLAGES VARIABLES MATIN : 07H45 – 09H00
- PLAGES FIXES MATIN : 09H00 – 11H50
- PLAGES VARIABLES DÉJEUNER : 11H50 – 14H00
- PLAGES FIXES APRÈS-MIDI : 14H00 – 16H15  
*(Cette plage est réduite à 16H le vendredi)*
- PLAGES VARIABLES FIN DE JOURNÉE : 16H15 – 18H30

Pour la région Ile de France, ces plages sont adaptées de la façon suivante :

- PLAGES VARIABLES MATIN : 08H00 – 09H30
- PLAGES FIXES MATIN : 09h30 – 12H00
- PLAGES VARIABLES DÉJEUNER : 12H00 – 14H00
- PLAGES FIXES APRÈS-MIDI : 14H00 – 16H30  
*(Cette plage est réduite à 16H15 le vendredi)*
- PLAGES VARIABLES FIN DE JOURNÉE : 16H30 – 18H30

Une pause minimum de 45 mn est obligatoire pendant la plage déjeuner et est automatiquement décomptée,

La plage fixe est la période pendant laquelle l'ensemble des salariés concernés doit obligatoirement être présent sauf absence autorisée par la hiérarchie.

Les plages variables sont les périodes pendant lesquelles les salariés peuvent adapter leurs heures de départ et d'arrivée, sous réserve du respect des permanences indispensables au bon fonctionnement de chaque service.

La possibilité d'adapter ses heures de départ et d'arrivée devra toutefois se faire en concertation avec la hiérarchie afin de garantir l'équilibre entre la flexibilité des horaires favorisant la qualité de vie des salariés et les exigences de qualité et de continuité de service.

La présence des salariés avant 7 heures et 45 minutes ou 8 heures pour la région Ile de France et après 18 heures 30 n'est pas autorisée et n'est pas prise en compte sauf s'il s'agit d'heures supplémentaires ou complémentaires (temps partiel) effectuées à la demande du responsable hiérarchique.

### **Article 3. Enregistrement et décompte du temps de travail effectif**

Le système de l'horaire variable exige, pour sa bonne utilisation et la maîtrise de la réglementation en vigueur, la mise en place d'un mode de suivi et de totalisation des heures travaillées.

Afin d'assurer le contrôle de la répartition du temps de travail et d'éviter toute erreur dans le calcul des rémunérations, un dispositif assurant un enregistrement précis des heures de travail effectuées est appliqué au sein de l'entreprise (badgeage ou logiciel de gestion des temps).

Il est rappelé que chaque salarié est personnellement responsable du suivi de son temps de travail.

#### **Article 3.1. Modalités de fonctionnement.**

Pour la comptabilisation de son temps de travail effectif journalier, chaque salarié doit procéder à l'enregistrement de ses mouvements d'entrée / sortie de la journée.

Les « Entrées » correspondent aux prises de poste effectives et non pas à l'arrivée du salarié dans l'Entreprise. De même, les « Sorties » correspondent à la fin de travail effective du salarié.

Toutefois, afin de compenser le temps de déplacement que peut avoir le salarié jusqu'à son poste de travail, les salariés bénéficient d'une réduction de 5 minutes par jour de leur temps de travail pour chaque journée effectuée en présentielle sur leur lieu de travail.

### **Article 3.2. Erreurs d'enregistrement**

En cas d'omission involontaire et exceptionnelle d'enregistrement, l'intéressé adresse une demande de correction soumise à la validation de son responsable hiérarchique.

### **Article 3.3. Absences**

Il est précisé que les absences :

- d'une journée entière sont décomptées sur la base de la durée du travail de référence hebdomadaire divisée par 5, nombre de jours travaillés sur la semaine.
- d'une demi-journée entière sont décomptées sur la base de la durée du travail de référence hebdomadaire divisés par 10, nombre de demi-journées travaillées sur la semaine.

Les absences de courte durée pour motif personnel doivent avoir lieu en dehors des plages fixes qui sont obligatoires sauf cas exceptionnels validés par la hiérarchie.

### **Article 3.4. Retards**

Toute arrivée après le début de la plage fixe est considérée comme un retard.

## **Article 4. Reports d'heures**

Dans le cadre de l'horaire variable, les salariés peuvent être, de leur propre initiative, créditeurs ou débiteurs de 3 heures au maximum par semaine, sans que le cumul de ces heures reportées en débit ou en crédit ne puisse excéder la limite de 9 heures.

Pour un salarié à temps complet, le nombre hebdomadaire d'heures de travail effectif admis au titre de l'horaire variable se situe ainsi entre 34 heures et 09 minutes au minimum et 40 heures et 09 minutes au maximum par semaine.

Lorsque le compteur du salarié est débiteur, et ce dans la limite maximum de 9 heures le rattrapage se fait obligatoirement dans les deux mois suivants.

Par principe, la récupération des heures créditrices générées par le salarié s'effectue par ajustement des horaires de travail à l'intérieur des plages variables afin de permettre au salarié de faire varier son heure d'arrivée et/ou de départ.

Toutefois, avec l'autorisation de son responsable hiérarchique, la récupération par le salarié de ses heures créditrices pourra également s'effectuer, pour un salarié à temps plein sous forme de :

- journées entières non travaillées, dans la limite de cinq fois par an,
- et de demi journées, dans la limite de cinq fois par an

Les dispositions ci-dessus s'appliquent également aux salariés à temps partiel selon les mêmes modalités et au prorata temporis (arrondi à l'entier supérieur).

Il est entendu qu'une fois le débit maximum atteint, le bénéficiaire de l'horaire variable ne peut pas le dépasser et ne peut générer de nouvelles heures créditrices qu'une fois le crédit revenu en dessous de 9 heures selon les modalités exposées ci-avant. Il est rappelé que les heures comptabilisées sont considérées comme des heures normales, et n'entraînent de ce fait aucun repos compensateur ou majoration sur la rémunération.

Les bénéficiaires de l'horaire variable désirant, au cours d'une semaine, prendre une demi journée ou une journée entière devront solliciter leur responsable hiérarchique au moins 5 jours ouvrés à l'avance, sauf accord des parties ou évènement exceptionnel. Le manager répondra dans un délai de

48H. La demande se déduira du crédit dès sa validation par la hiérarchie.

Le pourcentage d'absence ne saurait excéder 50 % de l'effectif au sein d'un même service, d'une même équipe ou d'un même service.

## **Article 5. Régularisation du compte**

En cas d'évolution du salarié vers un statut ou un mode de gestion des temps autre que l'horaire variable, l'entreprise veillera à ce que le salarié n'ait pas d'écart entre son nombre d'heures effectuées et son nombre d'heures contractuelles théoriques à la date de cette modification.

Il en sera de même en cas de départ du salarié, ou pendant la période de préavis, l'employeur veillera à un strict équilibre entre le nombre d'heures contractuelles théoriques et le nombre effectif d'heures de travail afin qu'aucun écart ne soit constaté à la date de départ du salarié.

A défaut de régularisation ou de délai de préavis, le débit d'heures est retenu du solde de tout compte au taux horaire normal.

En cas de crédit d'heures, si le départ ne devait pas donner lieu à préavis, la régularisation sera payée avec le solde de tout compte.

## **Article 6. Heures supplémentaires et complémentaires**

Le système d'horaire variable n'a aucune influence sur le principe des heures supplémentaires ou complémentaires (temps partiel).

En aucun cas, les heures de travail excédant la durée du travail de référence hebdomadaire effectuées par le salarié dans le cadre du présent dispositif ne sauraient se confondre avec des heures supplémentaires ou complémentaires.

Les heures supplémentaires ou complémentaires sont uniquement celles qui sont demandées expressément (par écrit par exemple) par la hiérarchie dans le respect des dispositions légales et jurisprudentielles, et sont encadrées par le chapitre 3 de l'accord sur l'aménagement du temps de travail en vigueur au sein de l'UES.

En conséquence, le salarié ne saurait, de sa propre initiative, sortir du cadre du dispositif de l'horaire variable, ni décider de sa propre initiative d'effectuer des heures au-delà de sa durée hebdomadaire contractuelle.

## **Article 7. Incidents et fraudes**

Tout incident (oubli, défaut de fonctionnement de l'outil d'enregistrement des temps ...) doit être signalé, dès constatation, au responsable hiérarchique et donne lieu à régularisation.

L'acte d'enregistrement est individuel et ne peut en aucun cas être effectué par une autre personne. Ce manquement constituerait un acte grave susceptible d'être sanctionné comme tel.

Toute fraude ou tentative de fraude ainsi que tout manquement répété aux clauses du présent accord pourront donner lieu à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

## **Article 8. Mise en application et préservation du bon fonctionnement de service**

Le bon fonctionnement du système de l'horaire variable repose sur la confiance et la responsabilité de chacun. Tout salarié qui en bénéficie doit veiller au bon fonctionnement de son service.

Le respect des présentes modalités relève du rôle des responsables hiérarchiques afin que soient garantis l'équilibre entre la flexibilité donnée aux salariés et les nécessités du service ainsi que l'équité

des contraintes de travail.

Le responsable hiérarchique veillera à la bonne application des dispositions du présent accord par les salariés qui lui sont rattachés et à l'équilibre des compteurs individuels.

Les litiges éventuels seront soumis à l'arbitrage de la Direction des Ressources Humaines chargée d'assurer un compromis entre les nécessités de service et les intérêts personnels des collaborateurs.

## **Article 9. Durée de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et prendra effet le 1<sup>er</sup> janvier 2022.

## **Article 10. Révision**

Le présent accord pourra faire l'objet de révision conformément aux dispositions du Code du travail.

Toute demande de révision sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires.

Le plus rapidement possible et, au plus tard, dans un délai de 3 mois à partir de l'envoi de cette lettre, une négociation devra intervenir en vue de la conclusion éventuelle d'un avenant de révision. Les dispositions, objet de la demande de révision, resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un tel avenant.

En outre, en cas d'évolution législative ou conventionnelle susceptible de remettre en cause tout ou partie des dispositions du présent accord, une réunion interviendra, dans un délai de 3 mois après la publication de ces textes, afin d'adapter lesdites dispositions.

## **Article 11. Adhésion et dénonciation**

Conformément à l'article L.2261-3 du Code du Travail, une Organisation Syndicale représentative au sein de l'Entreprise non signataire pourra adhérer au présent accord.

Cette adhésion devra être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux signataires du présent accord et fera l'objet d'un dépôt par la Direction selon les mêmes formalités de dépôt que le présent accord.

Le présent accord, conclu sans limitation de durée, pourra être dénoncé à tout moment sous réserve de respecter un délai de préavis de 3 mois.

Toutefois, la mise en œuvre de la procédure de dénonciation devra obligatoirement être précédée par l'envoi d'une lettre recommandée explicitant les motifs de cette dénonciation.

Dans ce cas, une réunion interviendra pendant la durée du préavis pour discuter autour de la possibilité d'un nouvel accord.

La dénonciation sera régie par les articles L. 2222-6 et L. 2261-9 à L. 2261-13 du Code du travail.

## **Article 12. Notification, publicité et dépôt**

La Direction notifie le présent accord à l'ensemble des organisations représentatives à l'issue de la procédure de signature.

Tout accord / avenant d'entreprise est rendu public et versé dans une base de données nationale, dont le contenu est publié en ligne.

Après la conclusion du présent accord, les parties peuvent acter qu'une partie de l'accord ne doit pas faire l'objet de la publication prévue à l'article L.2231-5-1 du Code du Travail. Cet acte, ainsi que la version intégrale de l'accord et la version de l'accord destinée à la publication, sont joints au dépôt prévu à l'article L. 2231-6 du Code du Travail.

A défaut d'un tel acte, l'accord est publié dans une version rendue anonyme.

Le présent accord sera déposé par la Direction de l'Entreprise :

- en un exemplaire au format électronique (version intégrale du texte signée des parties en PDF) via la plateforme de téléprocédure «TéléAccords» à l'adresse [www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr](http://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr) pour transmission automatique du dossier à la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS ) compétente,
- et au Greffe du Conseil de Prud'hommes du lieu de signature du présent accord.

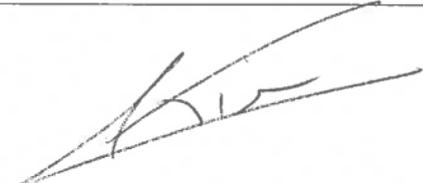
Mention de cet accord figurera sur le tableau d'affichage de la Direction.

Fait à Paris, le

Pour l'UES APAVE  
Philippe MAILLARD



Pour la FGMM CFDT,  
Olivier KIEN



Pour la Fédération de la Métallurgie CFE-CGC,  
Olivier LARGE



Pour le Syndicat CGT des APAVE'S,  
Frédéric JOUANLOU

