

**ACCORD PORTANT SUR L'ORGANISATION ET LE SUIVI DU TEMPS  
DE TRAVAIL AU SEIN DU CREDIT AGRICOLE D'AQUITAINE**

**Accord du 02 mai 2017**

***Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel d'Aquitaine***

Entre les soussignés :

\* **Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel d'AQUITAINE,**  
représentée par son Directeur Général :

\* **M. Jack BOUIN**

d'une part,

\* **Les Organisations Syndicales** ci-après :

Confédération Française Démocratique du Travail (C.F.D.T.) Crédit Agricole d'Aquitaine,  
représentée par son Délégué Syndical :

\* M <sup>Mr</sup> AUGEREAU Isabelle.

Fédération des Employés et Cadres (F.O.) Crédit Agricole d'Aquitaine,  
représentée par son Délégué Syndical :

\* M

Syndicat National de l'Entreprise Crédit Agricole (SNECA - CGC) Crédit Agricole d'Aquitaine :  
représenté par son Délégué Syndical :

\* M Jean - Pierre . LUGANAS

Syndicat Solidaires Unitaires Démocratiques (SUD) Crédit Agricole d'Aquitaine  
représenté par son Délégué Syndical :

\* M Alain DUFRAY

d'autre part,



## Préambule

Le présent accord est conclu à l'issue de plusieurs séances de négociation au cours desquelles les parties ont rappelé leur attachement au respect de la réglementation sur le temps de travail. Elles ont recherché ensemble des solutions permettant de concilier ce principe avec la culture de l'entreprise et les ambitions découlant de son projet Défis Aquitaine en matière de performance, de qualité de la relation client et de conditions de travail des salariés.

Les discussions ont ainsi abouti à la mise en place de modalités de suivi du temps de travail adaptées aux enjeux, à l'organisation et au fonctionnement de la Caisse régionale, de ses salariés et de ses clients, décrites dans le présent accord.

Les parties signataires ont souhaité s'inscrire dans les possibilités offertes par la loi (*Article L3121-44 du code du travail*). Elles conviennent, par le présent accord, de la mise en place au sein de l'entreprise d'un mode d'organisation et de suivi du temps de travail sortant du cadre hebdomadaire.

Cette organisation s'appuie sur les dispositifs d'horaires variables et d'horaires collectifs fixes en vigueur dans l'entreprise, ainsi que sur l'outil de pointage en place.

Les parties conviennent de la nécessité de faire évoluer les outils en place afin de permettre la mise en œuvre facilitée des dispositions de cet accord, tant pour le management que pour l'ensemble des collaborateurs concernés.

## Article 1. Périmètre d'application

Le mode d'organisation du temps de travail prévu par le présent accord est applicable à l'ensemble des collaborateurs de la Caisse régionale d'Aquitaine titulaires d'un contrat de travail, à temps plein ou à temps partiel, à l'exception de ceux bénéficiant d'un forfait en jours de travail sur l'année.

## Article 2. Durée du travail

Conformément aux dispositions de la Convention Collective Nationale, la durée hebdomadaire de travail applicable dans l'entreprise est de 39h00 pour une personne travaillant à temps plein, hors forfait annuel en jours. Cette durée est ramenée à 35h00 en moyenne sur l'année par l'octroi de jours de repos, soit 1599 heures (majorée de 7 heures au titre de la journée de solidarité prévue par la loi du 30 juin 2004).

## Article 3. Organisation et décompte du temps de travail sur une période plus longue que la semaine

Dans le champ d'application défini à l'article 1, les parties signataires conviennent d'élargir le cadre d'organisation et de décompte du temps de travail au-delà du cadre hebdomadaire afin de favoriser la souplesse d'organisation du temps de travail, dans le respect des limites légales en vigueur, sous la responsabilité des managers.

### Article 3.a : régulation du temps de travail sur plusieurs semaines, observée au semestre

Ainsi,

La durée de travail des salariés concernés par le présent accord doit être de 39h00 en moyenne (pour un temps plein), observée sur le semestre civil ou sur la durée du semestre restant à courir en cas d'arrivée en cours de semestre.

Sans se départir de cette durée de travail moyenne de 39h00 sur le semestre, comme objectif de gestion, le temps de travail hebdomadaire peut être amené à fluctuer d'une semaine sur l'autre, en fonction des nécessités de l'activité dans le cadre d'un dispositif de « débit/crédit », sans modification des règles et périodicité de rémunération en vigueur.

-Le temps de travail hebdomadaire des salariés concernés par le présent accord peut ainsi être supérieur à 39h00, sur demande ou avec l'accord du management, si les nécessités de l'activité l'exigent, sans pouvoir dépasser les durées maximales prévues par la réglementation en vigueur.

-Le temps de travail peut également être inférieur à 39h00, si les nécessités de l'activité le permettent, toujours avec l'accord du management.

JPC A-y  
JJA 3 NB

Dès lors, pour un temps plein, les heures de travail hebdomadaires effectuées au-delà de 39h00, dans les limites en vigueur, doivent être compensées par des durées de travail hebdomadaires inférieures à 39 heures, de sorte que la durée moyenne de travail, observée sur le semestre, soit bien de 39h00.

De la même manière, les heures de travail hebdomadaires non effectuées en dessous de 39h00, doivent être compensées sur les semaines suivantes, et sur le semestre en cours, par des durées de travail hebdomadaires supérieures à 39h00, dans le respect des limites en vigueur.

### Article 3.b : compteur « débit-crédit »

Un compteur « débit-crédit » pour chaque collaborateur bénéficiaire est instauré par le présent accord. Les durées de travail effectuées au-delà des durées attendues se traduisent par le crédit du compteur, pour le temps considéré.

De la même manière, les durées de travail inférieures aux durées attendues se traduisent par le débit du compteur pour le temps considéré.

En cours de semestre, le solde du compteur représente la différence entre les heures travaillées au-delà de l'horaire hebdomadaire attendu sur les semaines écoulées et les heures non travaillées en dessous de l'horaire attendu sur les semaines écoulées.

Le solde créditeur (positif) ou débiteur (négatif) du compteur « débit-crédit » ne peut pas dépasser une limite fixée à 16h00, sauf autorisation dérogatoire accordée préalablement et individuellement par le Directeur de rattachement.

A la fin de chaque semestre civil, y compris en cas d'autorisation dérogatoire évoquée ci-dessus, chaque collaborateur concerné doit veiller, sous la responsabilité de son manager, à ce que le solde de son compteur « débit-crédit », soit à 0, afin de respecter la durée moyenne de travail attendue sur cette période (39h00 pour un temps plein hors RTT).

Il devra en être de même en cas de départ de l'entreprise ou de changement d'affectation en cours d'année.

### **Article 4. Salariés à temps partiel**

En matière de durée de travail applicable une stricte proportionnalité est appliquée aux personnes à temps partiel, en fonction de leur taux d'activité contractuel.

Ainsi, sans se départir de cette durée de travail moyenne cible, et selon les mêmes principes que ceux mentionnés à l'article 3, le temps de travail hebdomadaire peut être amené à différer sur certaines semaines, sur demande ou avec l'accord du management, en fonction des nécessités de l'activité (notamment en cas de modification d'une échéance importante, de la nécessité de pallier l'absence d'un salarié, en cas de pic d'activité). Il peut alors être demandé aux salariés à temps partiel de travailler au-delà de l'horaire contractuel sur certaines semaines.

Plus exceptionnellement, il peut également leur être demandé par mail de modifier la répartition prévue du travail sur la semaine, sous réserve d'un délai de prévenance de 15 jours calendaires, ce délai pouvant être réduit avec l'accord du collaborateur.

Cela étant, ces fluctuations hebdomadaires ne peuvent conduire une personne à temps partiel à travailler jusqu'au niveau de la durée légale du travail (39 heures) sur une même semaine.

Comme pour les salariés à temps plein, les durées de travail effectuées au-delà des durées contractuelles se traduisent par le crédit du compteur « débit-crédit », pour le temps considéré.

De la même manière, les durées de travail inférieures aux durées attendues se traduisent par le débit du compteur pour le temps considéré.

En cours de semestre, le solde créditeur (positif) ou débiteur (négatif) du compteur « débit-crédit » ne peut pas dépasser une limite fixée à 16h00, prorata en fonction du taux d'activité, sauf autorisation dérogatoire accordée préalablement par le Directeur de rattachement ou le Responsable de région ou de pôle.

Par ailleurs, en fin de semestre, la durée de travail observée en moyenne sur le semestre civil doit correspondre à la durée stipulée au contrat de travail.

JDL A.17  
JA  
4

## Article 5. Heures supplémentaires et complémentaires

Les heures de travail considérées comme heures supplémentaires sont celles effectuées, à la demande ou avec l'accord de l'employeur, au-delà de la durée moyenne de 39h00, observée sur le semestre civil. Seraient ainsi considérées comme des heures supplémentaires les heures, qui n'auraient pu être régulées sur la période et qui constitueraient un solde créditeur du compteur « débit-crédit » à la fin du semestre civil.

Ces heures supplémentaires seraient alors majorées à 125% pour les 8 premières heures et à 150% au-delà. Ces heures supplémentaires et les majorations afférentes seront, conformément aux dispositions de la Convention Collective Nationale, par principe récupérées et à titre exceptionnel payées.

Pour les salariés à temps partiel, les heures de travail considérées comme heures complémentaires, rémunérées conformément aux dispositions légales en vigueur, sont celles effectuées, à la demande ou avec l'accord de l'employeur, au-delà de la durée de travail contractuelle, observée en moyenne sur le semestre civil.

## Article 6. Absences

En cas d'absence d'un salarié entrant dans le périmètre de l'accord, cette absence est décomptée pour la durée de travail théorique attendue sur la journée ou la demi-journée concernée.

## Article 7. Autres principes de fonctionnement dans les équipes

### Respect des horaires de travail

Par principe, et sauf consigne différente du manager, chaque collaborateur (hormis les salariés au forfait de travail en jours sur l'année) doit veiller au respect des horaires applicables, selon qu'il soit concerné par un horaire variable ou par un horaire collectif fixe.

Cela étant, le présent accord instaure une tolérance permettant, par exception, et en accord avec le manager, aux collaborateurs soumis à un horaire fixe de prendre ou de quitter le travail (matin et soir) plus ou moins 10 minutes autour de l'horaire en vigueur. Cette tolérance doit être régulée sur une période courte (de l'ordre d'une semaine).

### Dépassements horaires

La réalisation de dépassements par rapport aux horaires attendus ou par rapport aux durées demandées ne peut intervenir qu'à la demande ou avec l'accord du manager. Ce dernier peut, en responsabilité et en considération des nécessités de l'activité, demander oralement ou par mail, que des dépassements soient réalisés, dans le respect des dispositions légales en vigueur (10h/jour et 48h/semaine au jour de la signature du présent accord). Il veille alors autant que possible au respect d'un délai de prévenance raisonnable.

Il peut également demander à ce que ce ne soit pas le cas, et que les horaires soient respectés.

Des « règles de vie » sont établies au sein de l'équipe dans le respect de ces principes, pour faciliter le fonctionnement.

### Management et pilotage du temps de travail

Le management pilote le temps de travail des membres de son équipe, dans le respect des règles applicables. A ce titre, il veille à ce que les heures effectuées au-delà de l'horaire attendu sur une semaine soit compensées sur les semaines suivantes, et inversement, de manière à ce que la durée moyenne de travail sur le semestre soit au plus près de 39h00 pour un temps plein.

Pour ce faire, des indicateurs de pilotage adaptés seront mis à disposition des managers et des collaborateurs pour faciliter le suivi et la régulation du temps de travail.

### Régulation du temps de travail

Le pilotage et la régulation du temps de travail à travers le compteur débit-crédit sont placés sous la responsabilité du manager. A ce titre, le manager donne les impulsions managériales nécessaires pour que les régulations permettant de solder le compteur débit-crédit en fin de semestre soient mises en œuvre.

Chaque collaborateur concerné propose à son manager les créneaux sur lesquels il envisage de réaliser les régulations nécessaires. Le manager valide ou invalide la demande, en responsabilité, en considération des enjeux de l'activité, et de l'équité de traitement dans l'équipe.

En cas de difficulté à trouver un consensus, le manager peut décider en dernier ressort des plages de régulation à mettre en œuvre, lorsque les propositions du collaborateur ne conviennent pas ou ne suffisent pas à solder le compteur débit-crédit.

JA JDL 5 A. G  
TB

A noter :

-en situation d'horaires collectifs fixes, les régulations sont possibles à l'intérieur des horaires d'ouverture à la clientèle.

-en situation d'horaires comportant des plages fixes et des plages variables, la régulation doit se faire par principe dans le respect des plages fixes de travail. Toutefois il pourra être dérogé à ce principe: lorsque cela permet de solder le compteur débit crédit, la régulation à l'intérieur des plages fixes de travail peut être autorisée par le manager.

Lorsque le solde du compteur est créditeur, la régulation de ce solde doit être privilégiée par rapport à la prise de tout autre jour de congés (congés payés, RTT, repos compensateur de remplacement...), sous la responsabilité du manager.

Repos compensateur de remplacement :

Les heures de repos compensateur de remplacement générées et enregistrées doivent être planifiées dans le trimestre qui suit leur enregistrement, sous la responsabilité du manager.

Chaque collaborateur concerné propose à son manager les créneaux sur lesquels il envisage de prendre son repos compensateur de remplacement. Le manager valide ou invalide la demande, en responsabilité, en considération des enjeux de l'activité, et de l'équité de traitement dans l'équipe.

**Article 8. Suivi d'application**

Un suivi de l'application des dispositions du présent accord sera réalisé auprès des organisations syndicales représentatives dans le cadre de la commission de suivi de l'application de l'accord, spécialement réunie à cet effet, en février de chaque année.

**Article 9. Durée d'application, publicité et dépôt :**

Le présent accord est conclu pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction, à compter du 01 juillet 2017.

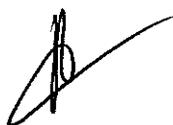
Il sera diffusé à l'ensemble du personnel sur l'Intranet de la Caisse Régionale.

Il sera déposé auprès de la Direccte Aquitaine, en 2 exemplaires dont une version en support papier signée des parties et une version sur support électronique. Il sera également déposé au greffe du Conseil des Prud'hommes de Bordeaux dont ressort la Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel d'Aquitaine.

Fait à Bordeaux, le 02 mai 2017.

**Pour les Organisations Syndicales,**

C.F.D.T.



F.O.

S.N.E.C.A - C.G.C.

Jean. Pierre. LUGIER  


S.U.D.

Max DUFRE  




**Pour la CRCAM  
d'Aquitaine,**

Le Directeur Général,

Jack BOUIN



**Annexes : Rappel des dispositions en vigueur à la date de signature du présent accord, à respecter  
(ces dispositions sont susceptibles d'évoluer avec la réglementation)**

**Les durées maximales de travail (Pour tous les collaborateurs hormis les cadres au forfait)**

- La durée maximale de travail effectif ne peut excéder **10 heures / jour** et 48 heures / semaine et 44h en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.
- Par ailleurs, la durée de repos minimum obligatoire entre chaque journée de travail est fixée à **11 heures** consécutives, il s'agit d'y être attentif dans des situations d'activité particulières. Cela conduit à une amplitude journalière (temps de présence) maximum de **13 heures** par journée de travail (entre le moment de l'arrivée au travail et le départ du travail).
- Les salariés doivent bénéficier de **2 jours** de repos hebdomadaires consécutifs dont le Dimanche entre chaque semaine de travail.

**La notion de temps de travail effectif**

Le temps de 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* » art. L 3121-1 code du travail.

**3 critères cumulatifs :**

La disponibilité du salarié : il n'est pas nécessaire que le salarié soit productif du moment qu'il est à la disposition de l'employeur

Autorité de l'employeur : l'employeur doit avoir la possibilité d'exiger un travail.

L'impossibilité de vaquer à des occupations personnelles : le salarié n'a pas la liberté d'activité. Il est soumis au pouvoir de Direction de l'employeur et à ses consignes.

JPC A 10  
SB 7 TB