

**ACCORD RELATIF AUX HORAIRES VARIABLES
UES BANQUE PALATINE**

Entre :

La société Banque Palatine,
Représentée par Marie Rouen en sa qualité de Directrice Ressources et Service,

La société PAM,
Représentée par Dominique Hartog, en sa qualité de Président du Directoire,

Ci-après dénommées
La Banque

d'une part et,

Les organisations syndicales représentatives au sein de l'UES Banque Palatine,
représentées par leurs délégués syndicaux nationaux,

d'autre part.

Préambule

Les horaires individualisés ou variables permettent de tenir compte, des impératifs de la vie personnelle dans la gestion du temps de travail. Ce système donne ainsi à chacun la possibilité de choisir quotidiennement son heure d'arrivée et de départ à l'intérieur de plages prédéfinies dans les limites compatibles avec les impératifs de bon fonctionnement des services et les obligations législatives.

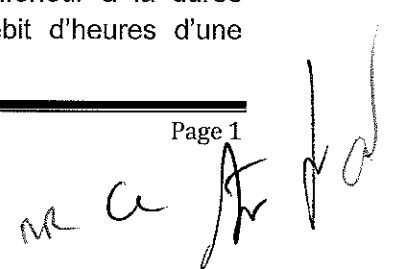
L'objectif est à la fois de concilier une plus grande souplesse horaire pour les collaborateurs et les contraintes d'organisation et exigences du service aux clients. Cet équilibre repose sur la confiance et la responsabilisation de l'encadrement et des collaborateurs.

La révision du dispositif en place dans l'UES depuis 2000 s'inscrit dans le cadre des travaux menés sur la qualité de vie au travail et des dispositions du Code du travail relatives aux horaires individualisés.

Article 1 – Définition

L'horaire variable constitue un système d'étalement des heures d'arrivée et de départ et donne aux collaborateurs visés :

- la possibilité de choisir son heure d'entrée et de sortie avec un certain battement,
- la faculté d'effectuer chaque jour un temps de travail effectif variable dans les conditions visées ci-après,
- la possibilité d'accumuler du temps en accomplissant momentanément un horaire supérieur à la durée conventionnelle du temps de travail et de reporter ce crédit d'heures d'une semaine sur l'autre dans les limites fixées ci-après,
- la possibilité d'accomplir momentanément un horaire inférieur à la durée conventionnelle du temps de travail et reporter ce débit d'heures d'une semaine sur l'autre dans les limites fixées ci-après.



Article 2 – Bénéficiaires des horaires variables

Le dispositif d'horaires variables concerne les salariés de l'UES Banque Palatine (cf. annexe1) à l'horaire collectif hebdomadaire, à temps plein ou à temps partiel.

Sont donc exclus du dispositif d'horaires variables :

- les salariés au forfait en jours sur l'année,
- les salariés travaillant à horaires fixes.

Article 3 – Période et horaires de référence

Il est rappelé que conformément à l'accord relatif à la réduction du temps de travail en date du 9 juin 2000 et ses différents avenants, la durée de travail effective de référence au sein de l'UES de la Banque Palatine est de 39 heures par semaine réparties sur 5 jours du lundi au vendredi à raison de 7h48 par jour avec l'attribution de jours de repos (RTT) sur l'année.

L'année s'entend du 1^{er} janvier au 31 décembre.

La référence hebdomadaire s'entend du lundi 0 heure au dimanche 24 heures.

Il est précisé que la pratique des horaires variables ne doit pas déroger à la réglementation sur la durée du travail qui est à ce jour la suivante :

- 10 heures par jour, conformément à l'article L. 3121-18 du Code du travail,
- 48 heures par semaine, la moyenne hebdomadaire calculée sur 12 semaines ne pouvant excéder 44 heures conformément aux dispositions des articles L. 3121-20 et L. 3121-22 du Code du travail.

Article 4 – Plages variables et fixes

Le dispositif d'horaires variables repose sur la mise en place d'un système de plages variables et de plages fixes.

Les plages variables correspondent aux périodes durant lesquelles les salariés peuvent librement déterminer leurs heures d'arrivée et de sortie, sous réserve de contraintes particulières et organisées au sein de chaque service dans la concertation, sous la responsabilité du Directeur concerné.

Les plages fixes correspondent aux périodes durant lesquelles les salariés sont obligatoirement présents. Les enregistrements de l'heure d'arrivée et de départ doivent obligatoirement s'effectuer dans le respect de ces plages. La durée totale des plages fixes correspond à la durée de travail minimum journalière que chaque collaborateur doit effectuer. Les plages fixes sont identiques pour les collaborateurs à temps plein ou à temps partiel.

Afin de mieux prendre en compte les attentes des collaborateurs, notamment sur le début de la plage fixe de l'après midi, deux dispositifs sont appliqués au sein de l'entreprise. Chaque service déterminera lors de la mise en œuvre du présent accord le scénario choisi après concertation avec les équipes de travail.

Scénario1 :Plages fixes et variables de référence		
Plage variable	7h30	9h45
Plage fixe	9h45	11h45
Plage variable (déjeuner)	11h45	14h00
Plage fixe	14h00	16h00
Plage variable	16h00	19h30

MR U
fr

Scénario 2 : Plages fixes et variables de référence		
Plage variable	7h45	9h45
Plage fixe	9h45	11h45
Plage variable (déjeuner)	11h45	14h15
Plage fixe	14h15	16h15
Plage variable	16h15	19h45

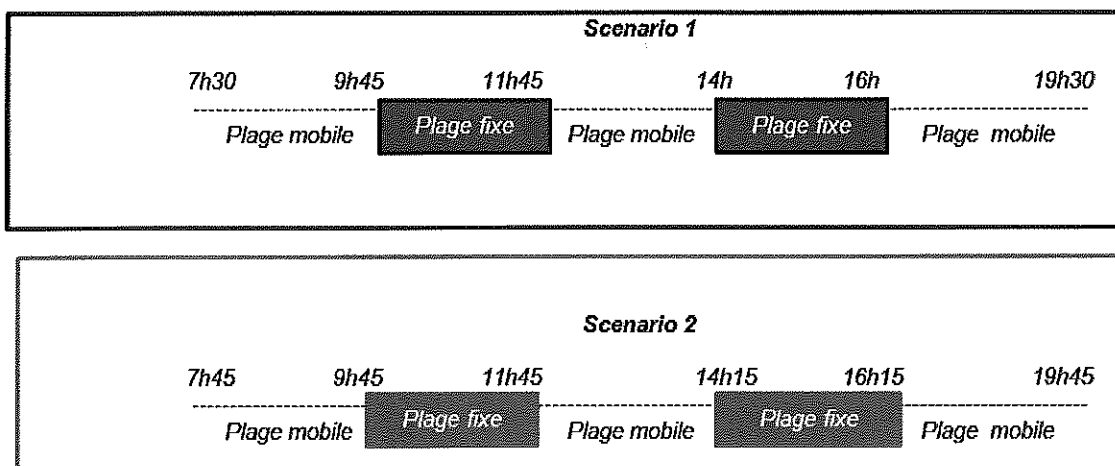
Une pause déjeuner, d'une durée minimale de **45 minutes**, sans pouvoir excéder 2 heures 15 ou 2 heures 30 selon le scénario choisi, doit être respectée.

Il est expressément rappelé qu'aucune activité ne doit être réalisée par un salarié relevant du régime d'horaires variables en dehors des plages définies ci-dessus à savoir avant 7h30 ou 7h45 et après 19h30 ou 19h45 selon le scénario choisi.

- ✓ A titre dérogatoire et de manière exceptionnelle du fait de nécessités liées à l'activité, le travail effectif en dehors de ces plages sera possible sur demande expresse du responsable hiérarchique validée par le N+2 et la DRH conformément au recueil de sécurité des sièges. Sauf circonstances exceptionnelles de type panne, urgence... les salariés en seront informés au moins 24 heures à l'avance.
- ✓ A titre tout à fait exceptionnel et après accord préalable du management, la possibilité d'entrer ou sortir pendant la plage fixe du matin ou de l'après midi est admise.

Il est précisé que le dispositif d'horaires variables n'interdit pas l'organisation de permanences par roulement au sein des unités afin d'assurer une couverture du service client interne et externe. Ces roulements seront établis par concertation dans les unités se travail.

Schéma type de l'organisation du travail



Compte tenu de nécessités liées à l'activité, certains services pourraient être contraints d'aménager les plages fixes définies ci-dessus. Dans ce cadre, sauf aménagement exceptionnel et ponctuel, la dérogation aux plages fixes ne pourra intervenir qu'après révision du présent accord.

nra

Article 5 – Crédit et débit d'heures

L'utilisation des plages variables, peut conduire à une variation de la durée journalière et hebdomadaire de travail du salarié à la double condition suivante :

- d'une présence obligatoire pendant les plages fixes
- d'un cumul hebdomadaire correspondant à la durée hebdomadaire de référence de 39h augmentée ou diminuée par un crédit ou un débit d'heures de 3h au maximum d'une semaine à une autre soit une durée minimum hebdomadaire de 36 heures et une durée maximale hebdomadaire de 42 heures

Conformément à l'article R 3122-2 du CT, le cumul des reports ne peut avoir pour effet de porter le total des heures reportées en crédit ou débit à plus de 10 heures en fin de période de référence fixée à quatre semaines.

Synthèse des références horaires

- *crédit hebdomadaire = + 3 heures*
- *débit hebdomadaire = - 3 heures*
- *crédit cumulé sur 4 semaines = +10 heures*
- *débit cumulé sur 4 semaines = -10 heures*
- *durée hebdomadaire minimum = 36 heures*
- *durée hebdomadaire maximale = 42 heures*

Il est rappelé que les horaires variables reposent sur une confiance réciproque entre les salariés et l'employeur. En contrepartie de la facilité dont dispose le salarié d'ajuster ses heures d'arrivée et de départ, le responsable hiérarchique ne contrôle pas quotidiennement le niveau du compteur horaire du salarié.

En conséquence les crédits d'heures, résultant du libre choix du salarié, ne sont pas considérés comme des heures supplémentaires. Les heures supplémentaires qui pourraient être effectuées par les salariés soumis au décompte horaire de leur temps de travail doivent conserver un aspect exceptionnel et ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse préalable et écrite (mail) de la hiérarchie.

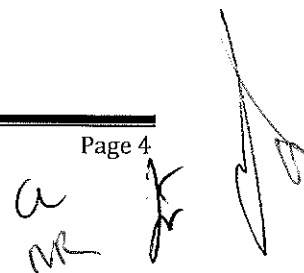
En outre le solde éventuel de l'horaire variable en fin d'année n'est pas pris en compte pour apprécier le cas échéant le respect de la durée annuelle du temps de travail effectif de référence ; il en résulte par principe l'obligation de limiter la durée annuelle de travail et d'adapter le crédit de fin d'année en conséquence.

Article 6 – Enregistrement

Un outil de suivi du temps de travail est mis à la disposition des collaborateurs en horaires variables. Ce compteur individuel de débit/crédit est alimenté tout au long de l'année. Le collaborateur doit veiller à son équilibre régulièrement en augmentant sa durée du travail en cas de compteur en débit ou en la diminuant en cas de compteur en crédit afin qu'au 31 décembre de l'année, son compteur n'ait plus d'heures en débit ou en crédit.

Le dispositif de badgeage, mis en place sur les postes de travail, permet le décompte et l'enregistrement des heures effectuées quotidiennement par pointage quatre fois par jour :

- à l'arrivée du matin,
- au départ pour déjeuner,
- au retour de déjeuner,
- au départ le soir.



Le décompte commence au début de la semaine civile. Le salarié peut à tout moment connaître sa situation individuelle par le biais du portail RH et prendre notamment connaissance de l'état de son compteur temps.

Les enregistrements de chaque unité sont suivis chaque semaine par le responsable hiérarchique.

Le système de gestion de l'horaire variable est paramétré selon les règles légales :

- en cas de pointage en entrée en dehors des plages mobiles : le système ne comptabilise pas le temps réalisé avant le début de la plage mobile du matin
- en cas de pointage en sortie en dehors des plages mobiles autorisées : le système ne comptabilise pas le temps réalisé après la fin de la plage mobile de l'après midi
- pour les heures de repas, le système décompte automatiquement 45 minutes pour toute absence inférieure à cette durée et 2h15mn ou 2h 30 mn correspondant à la plage variable de 11h45 à 14h00 ou 11h45 à 14h15 selon le scénario choisi en cas d'oubli de badgeage

Toute absence justifiée d'une journée est neutralisée sur la base de l'horaire théorique de la journée soit 7h48 et chaque demi-journée est calculée sur la base de 3h54mn. Pour le personnel à temps partiel, la journée ou demi-journée d'absence est décomptée suivant son horaire contractuel.

Toute fraude ou tentative de fraude pourra faire l'objet d'une sanction prévue au règlement intérieur. Tout enregistrement pour le compte d'autrui constitue également une faute.

Toute omission ou erreur de pointage doit être signalée par l'intéressé à son manager qui procédera aux corrections nécessaires dans le portail RH.

Article 7 – Utilisation du crédit d'heures

La récupération par le collaborateur du crédit d'heure doit s'effectuer sur les seules plages variables - les plages fixes constituant des plages de présence obligatoire.

La compensation des crédits en heures doit se réaliser en priorité la semaine qui suit leur constitution.

Par exception, si le collaborateur dispose d'un solde créditeur suffisant, la récupération de ce crédit d'heures pourra se faire sous la forme de journée (7h48) ou demi-journée (3h54) de récupération sur compteur dans les limites suivantes :

- maxi 4 jours par an non accolables
- à une date fixée préalablement en accord avec le responsable hiérarchique en fonction des contraintes d'organisation notamment le nombre d'absences simultanées et des charges de travail de l'unité.
- en respectant un délai de prévenance d'au moins 3 jours ouvrés avant la date souhaitée.

Exemple :

Un collaborateur dispose d'un crédit de 6 heures pourra récupérer ½ journée prise au cours du mois suivant la demande – le débit d'heure soit -3h54 sera enregistrée dès la prise effective de cette récupération sur crédit.

Il est précisé que compte tenu des dispositions qui sont offertes pour gérer son crédit d'heures, un salarié ne doit pas se trouver en situation de dépasser les limites de + 3 heures ou +10 heures sur une période de 4 semaines.

Handwritten initials and signatures: "a", "NR", and a large signature.

Si les limites de crédit (3 heures par semaine/10 heures en cumul sur 4 semaines) sont atteintes, tout nouvel écart constaté doit faire l'objet d'un entretien entre le salarié et son responsable hiérarchique afin d'y remédier dans les meilleurs délais.

Article 8 – Utilisation du débit d'heures

La récupération par le collaborateur du débit d'heure doit s'effectuer sur les seules plages variables.

Il est précisé que compte tenu des dispositions qui sont offertes pour gérer son débit d'heures, un salarié ne doit pas se trouver en situation de dépasser les limites de -3 heures ou -10 heures sur une période de 4 semaines.

Si les limites de débit 3 heures par semaine/10 heures en cumul sur 4 semaines sont atteintes, tout nouvel écart constaté doit faire l'objet d'un entretien entre le salarié et son responsable hiérarchique afin d'y remédier dans les meilleurs délais.

En cas d'un débit au-delà des limites prévues et en l'absence de régularisation du salarié dans les 15 jours suivant l'entretien avec le responsable hiérarchique, le débit en dépassement sera considéré comme une absence non autorisée et fera l'objet d'une retenue proportionnelle sur la paie du salarié.

Article 9 – Cas particuliers

Absence sur plage fixe : le non-respect des plages fixes sera considéré comme un retard si l'arrivée se situe après le début de la plage fixe et comme une absence non autorisée si la sortie se situe avant la fin de la plage fixe, sauf absences exceptionnelles pour raisons sérieuses accordées par le responsable hiérarchique.

Missions : tout déplacement du fait d'une mission hors du site de rattachement sera comptabilisé selon le principe suivant :

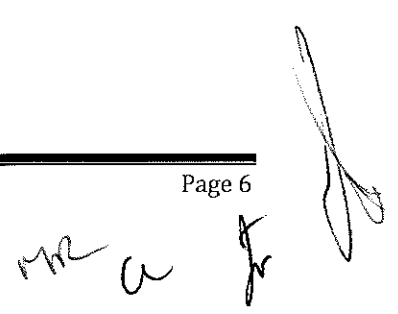
- le temps décompté pour une journée entière effectuée en mission est 7h48 minutes,
- si le départ en mission intervient en cours de journée, le temps effectué sur site est décompté via le badgeage ; le salarié devant débadger à son départ en mission puis rebadger à son retour de mission et déclarer dans le portail RH les horaires de la mission.

Départ du salarié : En cas de rupture du contrat de travail, le salarié est tenu de régulariser le crédit ou débit d'heures au cours du préavis ou dans le mois précédant le départ. A défaut, le crédit ou débit est payé ou retenu au taux normal.

En cas de mutation d'un salarié dans une unité ne pratiquant pas les horaires variables (par exemple vers le réseau), le débit ou crédit d'heures sera soldé dans le mois précédant la mutation.

En cas de signature d'une convention individuelle de forfait jours, le débit ou crédit d'heures devra également être soldé dans le mois précédant ce changement de régime horaire.

Activités syndicales et de représentation du personnel : Le dispositif d'horaires variables est compatible avec les activités syndicales et de représentation du personnel. Les représentants du personnel relevant du régime d'horaires variables doivent respecter le présent règlement et saisir dans l'outil toute absence au poste de travail lié à l'exercice du ou des mandats.



Article 10 – Engagements réciproques

Le responsable hiérarchique veille à la bonne application du présent accord et s'assure du respect :

- du badgeage quotidien de ses collaborateurs,
- de la plage fixe au cours de laquelle, sauf autorisation d'absence exceptionnelle, les collaborateurs doivent être présents;
- de l'équilibre des compteurs débit/crédit de ses collaborateurs.

Il suit et analyse les enregistrements hebdomadaires de ses collaborateurs et veille à ce qu'ils puissent régulièrement récupérer leur avance positive selon les règles précisées au présent accord.

Lorsque des dépassements structurels apparaissent il appartient au responsable hiérarchique d'en identifier les causes et de rechercher les voies et moyens pour qu'ils ne perdurent pas.

Article 11 – Entrée en vigueur, condition suivi et clause de rendez vous

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2018. Il est convenu que la Direction et les organisations syndicales représentatives se réuniront, à la demande d'au moins une des parties, pour faire le point sur la mise en œuvre de cet accord, et décider, le cas échéant, d'engager une procédure de révision dans le respect des dispositions légales.

Article 12 – Formalités de dépôt

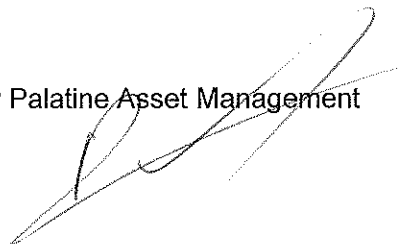
Le présent accord sera déposé auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) Ile de France et du Secrétariat Greffe du Conseil de Prud'hommes de PARIS. Il fera l'objet d'une publication en ligne dans une version anonyme conformément aux dispositions de l'article R 2231-1-1 du code du travail.

Fait à Paris, le 23 novembre 2017

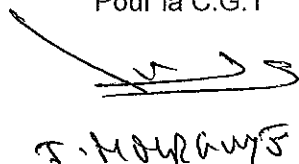
Pour la Banque Palatine



Pour Palatine Asset Management

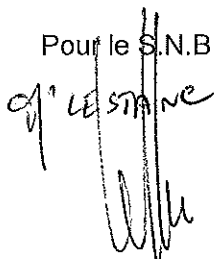


Pour la C.G.T



S. MORAVYTS

Pour le S.N.B



cf. le site

Pour la C.F.D.T



Annexe 1 : liste des entreprises de l'UES Banque Palatine

Liste des Entreprises de l'UES Banque Palatine :

- Banque Palatine
- Palatine Asset management

CC
MR

