

COPIE

**ACCORD SUR L'AMENAGEMENT ET
LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL
DANS L'ENTREPRISE
BEHR France**

1. PREAMBULE :

Les partenaires sociaux signataires du présent accord ont décidé de mettre en place un accord offensif d'aménagement du temps de travail dans le cadre de la loi n° 98-451 du 13 juin 1998 d'orientation et d'incitation relative à la réduction du temps de travail et de la 2^{ème} loi relative aux 35 heures.

Les parties signataires manifestent la volonté de développer l'emploi au sein de la société et d'assurer une meilleure productivité et compétitivité de l'entreprise. Elles souhaitent également diminuer la précarité et dans la mesure du possible maintenir l'équilibre de l'emploi Hommes-Femmes. Les embauches en contrats à durée indéterminée concerneront en priorité les intérimaires les plus anciens dans l'entreprise. Tous reconnaissent l'existence d'une pression concurrentielle de plus en plus importante et la volonté de nos clients de faire baisser les prix et d'exiger une réactivité optimum.

Pour sauvegarder l'emploi à long terme tous ont convenu qu'il fallait :

- d'une part, mettre en œuvre une organisation qui puisse s'adapter efficacement aux fluctuations nombreuses et souvent importantes des commandes clients et ceci au coût le plus juste,
- d'autre part, maintenir nos coûts de production à des niveaux adaptés à cette situation et donc de limiter au maximum l'impact financier du passage aux 35 heures.

Les partenaires sociaux ont été soucieux de construire un accord amenant à un équilibre entre les besoins économiques de la société et les souhaits et intérêts à long terme des salariés.

2. CHAMP D'APPLICATION :

Le présent accord s'applique au personnel salarié de BEHR France titulaire d'un contrat à durée indéterminée ou déterminée et présent à la date d'application de l'accord ainsi que le personnel qui fera l'objet d'une embauche dans le cadre de l'article 15 ci-après, à l'exclusion des salariés travaillant en équipe de week-end et des cadres dirigeants ; seront considérés comme cadres dirigeants ceux ayant un titre de Directeur.

FJM
RG

N.C. FR.
I.C. KE
UP

3. REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL :

Le personnel travaillant 38h 20mn travaillera 34h 30mn en moyenne sur une année.

Le personnel travaillant 40h travaillera 35 heures en moyenne sur une année.

Le personnel travaillant 39h travaillera 35 heures en moyenne sur une année.

3.1. Temps de travail effectif

L'article L.212-4 du Code du Travail définit le temps de travail effectif comme le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. Ainsi, la pause conventionnelle et la pause supplémentaire et payée, mise en place par le présent accord, ainsi que le temps d'habillage et de déshabillage n'entrent pas dans la définition du temps de travail effectif parce que le personnel pourra vaquer librement à des occupations personnelles et ne sera pas à la disposition de l'employeur, ni ne devra se conformer à ses directives pendant ce temps.

3.2. Heures supplémentaires

Dès l'entrée en vigueur de l'accord, les heures considérées comme heures supplémentaires seront payées mensuellement dans le cas où elles ne font pas l'objet d'un repos compensatoire. Elles seront payées aux taux en vigueur. Le contingent d'heures supplémentaires applicable est le contingent prévu par la Convention Collective de la Métallurgie. Pendant la période transitoire du 1.01.2000 au 31.12.2000, les heures supplémentaires de la 36^{ème} à la 39^{ème} heure incluse, calculées sur une base annuelle, seront majorées de 25 % au lieu des 10 % prévus par la loi.

Toute modification de la législation ou de la convention collective concernant la définition des heures supplémentaires, des taux majorés, du quota emportera modification du présent article en y substituant les nouvelles règles.

3.3. Maxima quotidiens et hebdomadaires

Les maxima quotidiens, hebdomadaires ainsi que ceux appréciés sur plusieurs semaines sont ceux prévus par la loi ou la convention collective.

Toutefois, les partenaires sociaux conviennent que si une journée de travail donne lieu à déplacement la durée effective de travail journalier peut être portée à 12 heures sachant que la durée du déplacement dans ce cas est supérieure à une heure.

FJM
RG

3.4. Temps de repos entre deux séances de travail

Il pourra être dérogé au principe des 11 heures consécutives de repos entre deux séances de travail sans toutefois réduire ce temps de repos à moins de 9 heures. Cette dérogation devra rester exceptionnelle et basée sur la concertation avec les salariés. La compensation devra se faire sur le repos du jour précédent ou du jour suivant.

4. MODALITES DE DECOMPTE DE L'HORAIRE DE TRAVAIL :

4.1. Cas général

Le temps de travail sera décompté sur l'année civile, dans le cadre d'une attribution de jours de repos répartis sur l'année. L'année civile correspond aux douze périodes de paie de Janvier à Décembre.

4.2. Horaire dynamique

Un système d'horaires individualisés tel que prévu par l'article L.212-4-1 du Code du Travail, déjà en place, est reconduit selon les termes précisés en 5.2.

5. MODALITES D'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL :

5.1. Secteurs production et connexes

- Maintien des amplitudes journalières, et des quantités à l'exception des 14 mn de réduction par jour pour le personnel ouvrier en équipe de journée ainsi que de l'organisation générale en vigueur : équipes tournantes de jour, équipe fixe de nuit, équipe en journée, équipe de fin de semaine.
- Heures supplémentaires

Des heures supplémentaires peuvent être demandées par le chef de service de manière exceptionnelle. Elles seront soit payées, soit récupérées sous forme de jours de repos au choix des salariés. Dans le cas de récupération, chaque heure supplémentaire donnera droit à 1 heure et 15 minutes de repos.

FJM
RG

FR. W
N.C. HC
I.C. LP

5.2. *Horaire dynamique*

5.2.1. *Amplitude journalière de travail*

L'employé bénéficiaire de l'horaire dynamique détermine lui-même le début de son travail de la matinée entre 7h00mn et 8h30mn. Entre 11h45 et 14h00 une pause d'au moins 45 minutes pour le déjeuner est obligatoire ainsi que son pointage. Il déterminera également la fin de son travail de l'après-midi entre 16h00 et 18h00.

Cependant, il est obligé d'observer une durée de travail effectif minimum de 6h30mn. La durée maximum de travail effectif ne doit pas dépasser 10 heures et 12 heures en cas de déplacement.

Les plages obligatoires se situent entre 8h30mn et 11h45mn et entre 14h00 et 16h00.

Toute absence ou retard à l'intérieur de ces plages obligatoires en dehors des absences et retards dus aux accidents du travail, aux congés autorisés préalablement, aux missions décidées par l'entreprise, aux cours de formation acceptés par l'entreprise et aux heures de délégation ayant fait l'objet d'un bon de sortie, doivent faire l'objet d'une justification auprès du chef de service et subissent les pénalités définies dans le règlement de la prime de présence.

Les heures de travail situées avant 7h00 et après 18h00 ne sont considérées comme travail rémunéré que dans la mesure où elles découlent d'une demande de l'entreprise et acceptées préalablement par la Direction des Ressources Humaines.

5.2.2. *Durée du travail*

L'« avoir » ou le « retard » d'une semaine à l'autre ne doit pas excéder 10 heures. Dans la mesure du possible, ils doivent être récupérés les semaines suivantes. Le report d'un mois sur l'autre ne peut excéder 20 heures.

5.2.3. *Heures supplémentaires*

Des heures supplémentaires peuvent être demandées par le chef de service de manière exceptionnelle. Elles seront soit payées, soit récupérées sous forme de jours de repos au choix des salariés. Dans le cas de récupération, chaque heure supplémentaire donnera droit à 1 heure et 15 minutes de repos.

FJM
RG

M.C. FR. W3
I.C. KC
UP

5.3. *Personnel non cadre n'ayant pas « badgé » avant l'accord*

L'organisation générale en vigueur est maintenue : travail en équipes tournantes de jour, équipe fixe de nuit, équipe en journée, équipe de fin de semaine, en horaire « dynamique ». Ces salariés bénéficieront d'une réduction de l'amplitude journalière ainsi que de jours de repos (voir art. 6.4.).

Pour le personnel travaillant en équipe, l'horaire d'arrivée et l'horaire de départ pourra fluctuer par rapport à l'horaire affiché de l'équipe.

Le personnel ne travaillant pas en équipe calquera son organisation journalière sur celle de l'horaire dynamique ;

- ⇒ Arrivée entre 7h00mn et 8h30mn – Départ entre 16h00 et 18h00
- ⇒ Plages de présence obligatoire 8h30m –11h45mn et 14h00 –16h00
- ⇒ Pause repas 45 mn

Les heures effectuées au-delà de l'horaire normal devront faire l'objet d'une récupération dans l'année. Les horaires effectués devront satisfaire aux clauses prévues en 3.3. et 3.4. .

6. MODALITES D'ATTRIBUTION DE LA REDUCTION HORAIRE :

6.1. *Personnel ouvrier en équipe 2 x 8 et nuit* (horaire initial 38h20mn)

- Octroi de 15 jours de repos RTT.
- Mise en place d'une pause payée de 16 mn par jour.

6.2. *Personnel ouvrier en équipe de journée* (horaire initial 40 heures)

- Réduction journalière de 14 mn.
- Octroi de 15 jours de repos RTT.
- Mise en place d'une pause payée de 16 mn par jour.

FJM
RG

FR.
N.C
I.C
KE
VP

6.3. Personnel en horaire dynamique

- Mise en place d'une pause payée de 16 mn par jour.
- Octroi de 15 jours de repos RTT.
- Réduction journalière de 14 mn.

6.4. Personnel non cadre n'ayant pas « badgé » avant l'accord

6.4.1. En équipe 2 x8 et nuit

- Mise en place d'une pause payée de 16 mn.
- Octroi de 15 jours de repos RTT.

6.4.2. En équipe de journée

- Mise en place d'une pause payée de 16 mn.
- Octroi de 15 jours de repos RTT.
- Réduction journalière de 14 mn.

6.4.3. Ne travaillant pas en équipe

- Mise en place d'une pause payée de 16 mn.
- Octroi de 15 jours de repos RTT.
- Réduction journalière de 14 mn.

6.4.3. Personnel du bureau de Paris

(horaire initial 39 heures)

- Mise en place d'une pause payée de 16 mn.
- Octroi de 15 jours de repos RTT.
- Réduction de l'horaire hebdomadaire de 10 mn le vendredi.

FJM
RG

N.C. FR.
I.C. KE
UP

7. CADRES :

Les cadres ont une mission soit de management, soit technique de haut niveau, soit les deux à la fois. Ils sont amenés selon les fonctions à se déplacer fréquemment à l'extérieur de l'entreprise, soit à faire varier les horaires pour régler tel ou tel problème dans les services qui tournent 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 dans certains secteurs. Ils ne sont pas occupés selon l'horaire collectif applicable pour le reste du personnel de leur secteur de compétences.

L'organisation du travail retenue pour les cadres doit garantir la souplesse nécessaire à l'accomplissement de leur mission tout en respectant un horaire moyen de 35 heures sur l'année sans dépasser 1600 heures par an. Le forfait annuel d'heures en découlant sera défini chaque année.

L'organisation sera la suivante :

- Mise en place d'une pause payée de 20 mn.
- Octroi de 11 jours de repos RTT.
- Réduction journalière du temps de travail effectif de 18 mn.

Le cadre organisera sa journée de travail (heure d'arrivée – heure de départ – pause repas) en fonction des besoins du service. En l'absence d'impératif particulier, il calquera son organisation journalière sur celle de l'horaire dynamique :

- ⇒ Arrivée entre 7h00 et 8h30 – Départ entre 16h00 et 18h00.
- ⇒ Plages de présence obligatoire 8h30 – 11h45 et 14h00 – 16h00.
- ⇒ Pause repas 45 mn.

Les heures effectuées au-delà de l'horaire moyen devront faire l'objet d'une récupération dans l'année. Les heures effectuées devront satisfaire aux clauses prévues en 3.3. et 3.4. .

Sous réserve du respect des limites ci-dessus, le travail du samedi peut être prévu à titre exceptionnel avec l'accord exprès du salarié pour traiter un dossier ponctuel urgent.

FJM
RG

N.C. FR.
I.C. RC
V.P.

8. MODALITES DE PRISE DES JOURS DE REPOS :

La totalité des jours de repos RTT seront fixés d'un commun accord entre les collaborateurs et les chefs de service.

Cette organisation devra :

- Permettre aux services de tourner dans de bonnes conditions en limitant le nombre de personnes absentes simultanément,
- Etre équitable en répartissant les jours de repos entre les collaborateurs sur les différents mois et les différents jours de la semaine. Ceci implique de prendre au moins 5 jours de repos RTT par trimestre sauf accord exceptionnel et dans la limite des droits acquis.

Les jours de repos RTT seront à prendre sur dix mois (juillet-août exclus) et devront être impérativement soldés à la fin de chaque année civile. Sauf accord exceptionnel, ils ne pourront pas être accolés aux congés payés.

En cas de désaccord, le litige sera réglé par la Direction des Ressources Humaines.

9. TEMPS PARTIEL :

Il s'agit du personnel travaillant en semaine jusqu'à mi-temps.

Il bénéficiera d'une réduction horaire de 10 % avec maintien de la rémunération selon les termes de l'article 13. Les modalités de cette réduction sont les suivantes :

- Mise en place d'une pause payée de 16 mn par jour.
- Réduction journalière de 14 mn pour ceux qui travaillent dans un secteur occupé à 40 heures avant accord.
- Octroi d'un nombre de jours RTT défini par rapport à leur horaire de référence.

Ces éléments seront repris dans un avenant au contrat de travail. Les personnes travaillant à temps partiel bénéficient d'une priorité d'affectation aux emplois à temps complet ressortissant de leurs qualifications professionnelles et qui seraient créés ou qui deviendraient vacants.

FJM
RG

N.C.
I.C.
TR.
KE
UP

10. TRAVAIL DU WEEK-END :

Le personnel de week-end revenant à un horaire normal de semaine bénéficiera proportionnellement des avantages liés à la présente convention.

11. FORMATION :

Les actions de formation relevant du devoir d'adaptation des salariés à l'évolution de leurs emplois constituent un temps de travail effectif et sont payées comme telles.

12. COMPTE EPARGNE TEMPS :

12.1. Utilisation

Financer une cessation anticipée d'activité.

12.2. Conditions d'ouverture du compte

- Avoir un an d'ancienneté.
- Avoir 50 ans révolus.
- Formuler une demande écrite d'ouverture de compte.

12.3. Alimentation du compte

☞ Pour tous les salariés concernés :

- Par des reports de congés annuels légaux et conventionnels excédant 18 jours ouvrables par an.
- Par les repos compensateurs des heures supplémentaires.
- Par les repos remplaçant le paiement des H.S.

☞ Pour les salariés devant prendre la retraite dans les 4 années suivant l'affectation :

- La moitié des jours de repos découlant de l'accord RTT.

FJM
RG

W.C
I.C
FR.
KE
KP

12.4. Valorisation

Le compte épargne temps est exprimé en heures de repos.

12.5. Indemnisation du congé

L'indemnisation est calculée sur la base du salaire au moment du départ. Elle sera versée aux mêmes échéances que les salaires.

12.6. Cessation du compte

Si le contrat de travail est rompu avant l'utilisation du compte le salarié perçoit une indemnité correspondant aux droits acquis après déduction des charges sociales.

En l'absence de rupture du contrat de travail et sous réserve de prévenir l'employeur dans un délai de 6 mois, le salarié peut renoncer à l'utilisation de son compte. Il est alors versé une indemnité correspondant aux droits acquis après déduction des charges sociales.

12.7. Tenue de compte

Le compte est tenu par BEHR France. Les droits acquis sont couverts par l'assurance de garantie des salaires dans les conditions de l'article L.143-11-1 du Code du Travail. BEHR France s'assurera contre le risque d'insolvabilité de l'entreprise, pour les sommes excédant celles couvertes par l'assurance de garantie des salaires. BEHR France communiquera chaque année au salarié l'état de son compte.

13. COMPTABILISATION DES HEURES TRAVAILLEES :

13.1. Maintien du pointage actuel pour le personnel qui badge déjà

13.2. Personnel ne badgeant pas avant l'accord (cadres compris)

Pour ce personnel, il sera mis en place un système de pointage auto-déclaratif.

FSM
RG

N.C
I.C
FR.
RC
VP

14. REMUNERATION :

La rémunération du personnel en place et non exclu du champ d'application lors de la signature de l'accord sera maintenue malgré la baisse du temps de travail en maintenant le salaire mensuel précédant la réduction du temps de travail sans pour cela recourir à une indemnité compensatoire. Ce salaire mensuel inclura également la « 40^{ème} heure » pour le personnel concerné. Il est convenu que l'augmentation de cette base mensuelle pour les négociations salariales 2000 correspondra à l'augmentation de l'indice du coût de la vie INSEE de 1999.

Les nouveaux embauchés, sauf ceux prévus par l'article 15, quelle que soit la nature de leur contrat, ne font pas partie du champ d'application de l'accord et ne bénéficieront donc pas du présent article.

15. EMPLOI :

15.1 Embauches

L'entreprise procédera à des embauches correspondant à 6 % au minimum de l'effectif de référence tel que défini par la réglementation.

Effectif de référence au 31/10/1999 : 1055 personnes

D'où effectif minimum à embaucher : $1055 \times 6\% = 64$ personnes

Les embauches concerneront l'ensemble des catégories de personnel en fonction de l'évolution prévisionnelle de la charge de travail.

15.2. Calendrier des embauches

Les embauches seront réalisées d'ici au 31 mars 2000 pour les opérateurs de production et dans un délai maximum de un an à compter de la date de signature de l'accord pour les autres catégories.

15.3. Maintien des effectifs

L'effectif tel que défini par la réglementation et comprenant les 64 personnes prévues par le paragraphe 15.1. sera maintenu pendant la durée prévue par la loi.

FJM
RG

FR.
N.C. KC
I-C UP

16. INFORMATION DU PERSONNEL :

Conformément aux articles L.135-7 et R.135-1 du Code du Travail il sera affiché aux endroits prévus à cet effet un avis informant les salariés qu'ils peuvent consulter l'accord auprès du service du personnel aux heures d'ouverture de l'accueil.

17. CONSULTATION :

Le Comité d'Entreprise, le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, le Médecin du Travail seront consultés au sujet du présent accord préalablement à sa mise en application.

18. SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACCORD :

Une commission de suivi composée des délégués syndicaux signataires, des membres titulaires du comité d'entreprise et deux représentants élus du CHSCT ainsi que de un ou deux représentants de la Direction sera chargée de suivre et de contrôler l'application du présent accord. Cette commission se réunira une fois par an, à l'initiative de la Direction et deux fois la première année. Le contenu de sa mission sera le suivi régulier :

- de l'horaire de travail,
- des modalités d'organisation du travail,
- de l'affectation des salariés embauchés,
- des conditions de maintien des effectifs.

19. INTERPRETATION DE L'ACCORD :

Tout différend concernant l'interprétation du présent accord sera soumis à la commission de suivi mentionnée ci-dessus.

La commission se réunit dans les quinze jours suivant la demande pour étudier et tenter de régler le différend.

FJM
RG

NL
I-C
FR.
KC
LP

La demande de réunion consigne l'exposé précis du différend. La position retenue en fin de réunion fait l'objet d'un procès-verbal rédigé par la Direction. Celui-ci est remis à chaque membre de la commission.

Si cela est nécessaire, une seconde réunion pourra être organisée dans les quinze jours suivant la première réunion.

Jusqu'à l'expiration de ces délais, les parties contractantes s'engagent à ne susciter aucune forme d'action contentieuse liée au différend faisant l'objet de cette procédure.

20. ENTREE EN APPLICATION ET DUREE DE L'ACCORD :

Le présent accord prendra effet le 1^{er} décembre 1999. Il est conclu pour une durée indéterminée.

21. REVISION DE L'ACCORD :

Cet accord peut être modifié d'un commun accord des parties conformément à l'article L.132-7 du Code du Travail. Chaque modification fera l'objet d'un avenant.

22. CONDITIONS RESOLUTOIRES :

Cet accord sera nul et sans effet dans les cas suivants :

- Non obtention des aides de l'Etat prévues au moment de la signature de l'accord.
- Suppression des aides de l'Etat avant la cessation de l'accord, sans qu'elle soit due au fait de l'entreprise.

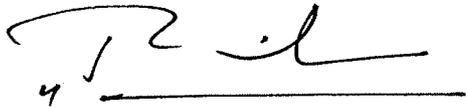
FJM
RG

N.C. TR
I.C. KE
LIP

23. PUBLICITE DE L'ACCORD :

Le présent accord ainsi que ses avenants éventuels seront déposés en cinq exemplaires à la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de Colmar et en un exemplaire au Secrétariat-Greffe du Conseil de Prud'hommes de Guebwiller.

Fait à Rouffach, le 22 novembre 1999



Le Directeur des Ressources Humaines,
Jean-Louis ROSTOUCHER

Le Gérant,
Henry BAUMERT

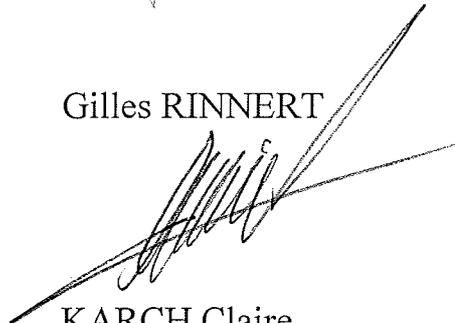


Les Délégués Syndicaux :

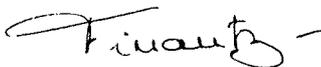
Pour la CFTC,
Jean-Marc FELLMANN



Gilles RINNERT



Pour FO,
Rosette FINANTZ



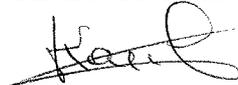
KOLLETH Pierre



Pour la CGT,
Isabelle COLLEDANI



KARCH Claire



Claude NEUMEYER



FR.
RE
LIP.