



---

**CREDIT LYONNAIS**

---

## **ACCORD D'ENTREPRISE**

### **relatif à la REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL**

Entre

**le CREDIT LYONNAIS**

représenté par Monsieur **Philippe WATTIER**

Responsable de la Direction des Relations Humaines et  
Sociales du Groupe

et

la C.F.D.T.

représentée par Monsieur **Patrick MORY**

la C.F.T.C.

représentée par Monsieur **Jean-Pierre BEFFRE**

la C.G.T.

représentée par Monsieur **Patrick LICHAU**

F.O.

représentée par Monsieur **Sébastien BUSIRIS**

le S.N.B.

représenté par Monsieur **Fernand VIDIS**

## PLAN

	pages
<b>PREAMBULE</b>	<b>5</b>
<b>CHAPITRE I. CHAMP D'APPLICATION DE LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (RTT)</b>	<b>7</b>
Article 1- Champ d'application général	7
Article 2- Principes concernant les salariés dont l'horaire de travail est déjà réduit	7
Article 3- Salariés appartenant à la catégorie "cadres"	8
<b>CHAPITRE II. DUREE DU TRAVAIL</b>	<b>8</b>
Article 1- Définition du temps de travail effectif	8
Article 2- Nouvelle durée du travail	8
Article 3- Décomposition de la RTT	9
Article 4- Autres temps de repos (non RTT)	9
Article 5- Dispositions particulières en matière de durée de travail (chômages locaux, congés particuliers)	10
Article 6- Régime des heures supplémentaires	10
<b>CHAPITRE III. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA RTT</b>	<b>11</b>
Article 1- Formes et modalités d'organisation de la RTT	11
Article 2- Répartition et programmation des temps de repos RTT	12
Article 3- Renforcement des équipes volantes	13
Article 4- Epargne des temps de repos RTT	13
Article 5- Incidence de la RTT sur le contrat de travail	13

<b>CHAPITRE IV. MODALITES D'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL</b>	<b>14</b>
Article 1- Articulation avec le dispositif <i>d'Aménagement du temps de travail</i> (ATT)	14
Article 2- Régime du travail en équipes et astreintes	15
<b>CHAPITRE V. DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL ET MODALITES DE SUIVI</b>	<b>16</b>
Article 1- Règles légales	16
Article 2- Dispositions spécifiques	16
Article 3- Enregistrement et décompte du temps de travail	17
Article 4- Articulation avec les horaires variables	17
<b>CHAPITRE VI. TEMPS DE TRAVAIL DES CADRES</b>	<b>18</b>
Article 1- Catégories de cadres	18
Article 2- Dispositions relatives au temps de travail des cadres	19
Article 3- Règles et garanties communes concernant le temps de travail des cadres	20
Article 4- Modalités de suivi du temps de travail des cadres	21
Article 5- Temps partiel des cadres	21
Article 6- Formalisation juridique	21
Article 7- Compte Epargne Temps	21
Article 8- Possibilité de report des congés annuels	21
<b>CHAPITRE VII. RTT ET REMUNERATIONS</b>	<b>22</b>
Article 1- Maintien du salaire fixe	22
Article 2- Forme du maintien du salaire fixe	22
Article 3- Impact sur les autres éléments de rémunération	22
Article 4- Cas particuliers	22

<b>CHAPITRE VIII RTT ET EMPLOI</b>	<b>23</b>
Article 1- Incidence sur la politique de l'emploi	23
Article 2- Conséquence sur la politique de reconversions internes	23
<b>CHAPITRE IX. RTT ET FORMATION</b>	<b>24</b>
Article 1- Formation sur le temps de travail	24
Article 2- Formation en dehors du temps de travail, financement	25
<b>CHAPITRE X. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE ET DE SUIVI DE L'ACCORD</b>	<b>25</b>
Article 1- Cadre de mise en œuvre	25
Article 2- Modalités de mise en œuvre	25
Article 3- Dispositions transitoires	26
Article 4- Modalités de suivi : <i>Observatoire de l'Emploi et de l'Organisation du Travail</i>	26
Article 5- Clauses de rendez-vous	27
Article 6- Modalités de dépôt	27

---

## ACCORD SUR LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL AU CREDIT LYONNAIS

### ***PREAMBULE***

---

Par cet accord sur la réduction du temps de travail au Crédit Lyonnais, les parties signataires ont cherché à utiliser de manière créative toutes les possibilités offertes par la loi.

- Elles veulent que cet accord s'inscrive dans le cadre de la meilleure préservation possible des emplois existants et qu'il permette de procéder à des recrutements, notamment dans le réseau commercial. A cet égard, l'accord comporte des engagements précis tant sur les emplois préservés que sur les recrutements.
- Elles souhaitent que les personnels dont le poste pourrait être menacé par l'introduction de technologies nouvelles ou par la mise en place des partenariats bénéficient d'une formation adaptée à leur besoin et à celui de l'entreprise.  
Ces évolutions s'accompagneront d'une politique de reconversions internes, assortie des moyens nécessaires à son succès s'agissant de l'antenne mobilité, de la Bourse de l'Emploi et de la nécessaire sensibilisation des responsables d'unités à cette politique.
- Elles entendent que l'aménagement et la réduction du temps de travail s'effectuent sans diminution des rémunérations directes et n'obèrent pas les possibilités d'augmentations futures.
- A cet effet, elles admettent que des efforts de productivité devront être accomplis, en misant sur les formes de travail permises par des technologies ou des systèmes d'information plus performants, sur une meilleure pratique des délégations de responsabilités et sur un appel plus fréquent au sens de l'initiative de chacun.
- Elles expriment le souhait que l'aménagement et la réduction du temps de travail bénéficient réellement à l'ensemble des salariés. En ce sens, la réduction du temps de travail sous forme de journées ou de demi-journées sera privilégiée.
- Elles souhaitent concilier l'ensemble de ces mesures avec le maintien d'une qualité élevée de service à la clientèle. Des formes particulières de réduction de temps de travail pourront s'appliquer dans le cadre d'ouvertures commerciales adaptées aux besoins de la clientèle. Dans ce cas, des compensations seront accordées – en temps libre supplémentaire – aux personnels concernés.
- Elles conviennent également que les personnels d'encadrement doivent bénéficier du dispositif du présent accord, avec la reconnaissance, pour une faible partie d'entre eux - les cadres dirigeants, les cadres supérieurs et les cadres autonomes dans l'organisation de leur travail - de spécificités particulières qui influencent nécessairement les modalités de réduction de leur temps de travail. Les cadres de la classification formant cette dernière catégorie (*autonomes*) verront les bases de leur rémunération variable, dans sa forme actuelle de rémunération variable sur objectifs, rehaussées pour tenir compte de leurs contraintes particulières de temps de travail vis-à-vis des autres cadres de la classification.

- Enfin, elles entendent affirmer le principe selon lequel les modalités retenues de la réduction du temps de travail doivent contribuer à l'équilibre et à la prospérité du Crédit Lyonnais.  
Corrélativement, elles souhaitent que soient recherchées et développées toutes les formules qui permettront d'associer plus étroitement les personnels à l'enrichissement de l'entreprise.

Les huit principes directeurs énoncés dans ce préambule constituent autant d'engagements des parties signataires. Selon les cas :

- ils feront l'objet de développements précis dans le corps même du présent accord ;
- ils conduiront à l'ouverture, dès octobre 2000, de discussions sur les équipes volantes, visant à leur renforcement quantitatif et qualitatif dans le réseau commercial Particuliers et Professionnels ;
- ils entraîneront la recherche d'accords séparés :
  - de manière concomitante à la présente négociation, sur le futur régime de travail des salariés en RTT *de Robien*,
  - dans un délai qui n'excèdera pas un an à compter de la signature de l'accord, et en tout état de cause lors de la prochaine négociation annuelle d'entreprise, sur la liaison entre enrichissement de l'entreprise et salaires ;
- ils entraîneront un suivi régulier de l'application des mesures prises et des progrès réalisés, dans le cadre d'un « Observatoire de l'emploi et de l'organisation du travail ».

En affirmant ces principes et les modalités selon lesquelles ils peuvent être mis en œuvre, les parties signataires entendent nourrir le dialogue social au sein du Crédit Lyonnais sur des schémas dépassant largement la simple réduction du temps de travail.

---

## CHAPITRE I. CHAMP D'APPLICATION DE LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (RTT)

---

### Article 1- Champ d'application général

Le présent accord concerne les salariés du Crédit Lyonnais S.A. France, à l'exclusion de ceux qui sont détachés ou mis à disposition de filiales.

Il est conclu dans le cadre de la loi du 19 janvier 2000 relative à la réduction négociée du temps de travail.

### Article 2- Principes concernant les salariés dont l'horaire de travail est déjà réduit

#### 2.1. Salariés en RTT de Robien

Les salariés dont le temps de travail est réduit à 33 heures par semaine en application de l'accord du 12 décembre 1996 et de ses annexes applicatives conservent ce régime et la compensation salariale qui y est associée jusqu'au terme de la période d'application de trois ans prévue par l'accord.

Le décompte de leur durée du travail s'effectue sur une base annuelle (1432 heures, soit une référence de 217 j x 6h 36mn), incluant 10 jours de repos au-delà des jours de congés et des jours fériés, dont 2 jours au titre des repos collectifs accordés sous forme de « ponts ».

La prorogation du régime actuel de travail à 33 heures devra faire l'objet d'un avenant à l'accord du 12 décembre 1996, sous réserve de la signature d'une convention avec le FNE. Dans l'hypothèse où un tel avenant ne serait pas signé, un avenant au présent accord serait négocié afin de définir le nouveau régime de travail des salariés concernés.

#### 2.2. Salariés en régimes de travail particuliers (en-deçà de 39 heures à l'entrée en vigueur de l'accord sur les 35 heures)

Le présent accord est applicable aux collaborateurs travaillant par équipes successives (« annexe V », personnel de sécurité et d'accueil) ou appartenant à la banque par téléphone. Ces personnels bénéficient d'une rémunération sur la base de 39 heures.

Ils bénéficient de 10 jours de repos au-delà des jours de congés et des jours fériés, dont 2 jours au titre des repos collectifs accordés sous forme de « ponts ».

Les modalités d'organisation de leur temps de travail, dans le nouveau contexte, seront définies par voie d'accords dans le prolongement de la présente négociation..

#### 2.3. Salariés à temps partiel

Les salariés travaillant à temps partiel au moment de l'entrée en vigueur du présent accord conservent leur pourcentage d'activité par rapport à la nouvelle durée légale du travail et le type de répartition de leur temps partiel (hebdomadaire, mensuel, annuel). Ils bénéficient d'une réduction du temps de travail proportionnelle à celle accordée aux collaborateurs à temps plein avec maintien de leur rémunération. Cette RTT prend la forme de 8 jours de repos à leur disposition (au-delà des jours de congés annuels, des jours fériés et des jours au titre des repos collectifs sous forme de « ponts ») et d'une réduction complémentaire de 5,5%, celle-ci appelant une modification de la répartition du temps de travail prévue par l'avenant à leur contrat de travail.

Toutefois, à l'occasion du passage effectif de leur unité de travail à la nouvelle durée légale du travail, les salariés à temps partiel pourront adopter un régime de travail à temps plein 1600 heures, « 35 heures payées 39 ». Dans le cas où le passage à temps partiel était assorti d'un engagement de durée et du versement d'une prime de passage à temps partiel, cette dernière sera remboursée au prorata du temps restant à courir par rapport à l'échéance du contrat, dans des conditions permettant d'étaler la charge pour le salarié. Cette disposition ne s'appliquera pas aux salariés à 4/5<sup>ème</sup>.

### **Article 3- Salariés appartenant à la catégorie « cadres »**

Conformément aux dispositions de la loi du 19 janvier 2000, le temps de travail des cadres fait l'objet de dispositions spécifiques, définies au chapitre VI du présent accord.

## **CHAPITRE II. DUREE DU TRAVAIL**

---

### **Article 1- Définition du temps de travail effectif**

Conformément à l'article L 212-4 nouveau du code du travail, le temps de travail effectif est "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 ses occupations personnelles". Cette définition exclut notamment le temps de pause et de repas, le temps d'habillage et de déshabillage, pour autant qu'ils ne répondent pas aux critères définis ci-dessus.

### **Article 2- Nouvelle durée du travail**

**2.1.** En application du présent accord, la durée annuelle du travail est réduite à 1600 heures pour l'ensemble des salariés du Crédit Lyonnais S.A., à l'exception de ceux auxquels s'applique l'accord du 12 décembre 1996 et de certaines catégories de cadres visés au chapitre VI.

Cette durée du travail s'appliquera au fur et à mesure de la mise en œuvre du présent accord dans les unités.

Elle a un caractère forfaitaire indépendamment des aléas du calendrier.

Pour le calcul des équivalences nécessaires à l'application de l'accord, elle est identifiée à 205 jours de 7 heures 48 minutes.

**2.2.** Les périodes d'absence rémunérées ou indemnisées, les congés et autorisations d'absence en application de dispositions conventionnelles, ainsi que les absences justifiées par l'incapacité résultant d'une maladie ou d'un accident ne peuvent faire l'objet d'une récupération par le salarié.

### **Article 3- Décomposition de la RTT**

La RTT se traduit par l'attribution de l'équivalent de 30 jours de repos supplémentaires, qui viennent s'ajouter au repos hebdomadaire, aux congés payés annuels et au 1<sup>er</sup> mai, afin d'atteindre une durée annuelle travaillée de 1600 heures.

Ces 30 jours de repos supplémentaires se décomposent en :

- 8 jours fériés, autres que le 1<sup>er</sup> mai, tombant un jour normalement travaillé,
- 2 jours de repos accordés collectivement au titre des « ponts »,
- des temps de repos RTT, équivalents à 20 jours, pour partie au choix de l'entreprise, pour partie au choix du salarié.

#### **3.1. Repos des jours fériés**

Le régime des jours fériés est rappelé en annexe II.

Chaque année, le calendrier des jours de repos accordés collectivement est déterminé par la Direction en concertation avec les organisations syndicales.

#### **3.2. Jours de repos accordés sous forme de « ponts »**

Le calendrier des jours de repos accordés collectivement au Crédit Lyonnais pourra prévoir, au-delà du repos des jours fériés, des jours supplémentaires de repos selon les possibilités offertes par le calendrier et en fonction des contraintes commerciales.

Ces jours pourront être différenciés selon les secteurs de l'entreprise.

### **Article 4- Autres temps de repos (non RTT)**

#### **4.1. Repos hebdomadaire**

Les collaborateurs bénéficient d'un repos hebdomadaire de deux jours entiers, fixes et consécutifs, incluant le dimanche. Il peut être dérogé à la fixité du jour de repos autre que le dimanche en cas de modification de l'organisation collective du travail dans l'unité concernée après consultation des instances de représentation du personnel, de circonstances exceptionnelles tirées des nécessités de service ou de demande du salarié compatible avec ces nécessités.

Les obligations relatives au respect des règles du repos hebdomadaire n'interdisent pas la participation des collaborateurs à des manifestations commerciales ou des opérations exceptionnelles dans le cadre des dispositions légales en vigueur.

#### **4.2. Congés annuels**

**4.2.1.** Conformément aux dispositions légales, chaque collaborateur présent pendant toute la période de référence d'acquisition des droits à congés bénéficie de cinq semaines de congés payés, soit 25 jours ouvrés. Les temps de repos RTT sont assimilés à du temps de travail effectif pour le calcul des droits à congés annuels payés.

**4.2.2.** Pour la détermination des droits à congés annuels, par présence, il faut entendre la présence effective au poste de travail, le temps de trajet entre les unités dans le cas d'un travail sur plusieurs sites à l'intérieur de la journée, les congés annuels, les repos compensateurs et de remplacement, les temps de formation professionnelle, le temps consacré à l'exercice de mandats de représentation du personnel, les temps de repos RTT, les absences dans la limite de 30 jours, le congé légal pour maternité et adoption, les absences pour accident du travail dans la limite d'un an, et toutes les autres périodes assimilées à du temps de travail par le code du travail.

**4.2.3.** Conformément à la possibilité ouverte par l'article 15 de la loi du 19 janvier 2000, et en application du présent accord, la période de référence pour l'acquisition et la prise des congés payés s'identifie dorénavant à l'exercice civil. Elle s'étend donc du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. Ainsi, les droits acquis pendant la période de janvier à décembre de l'année N sont utilisés de janvier à décembre de l'année N+1.

**4.2.4.** Les modalités d'application du présent article sur les congés annuels font l'objet de l'annexe I. Celle-ci précise le régime des jours de fractionnement, dans le cadre de l'article L 223-8 du code du travail.

## **Article 5- Dispositions particulières en matière de durée du travail (chômages locaux, congés particuliers)**

Dans l'entreprise, certains collaborateurs bénéficient de jours de congés supplémentaires liés à des situations spécifiques. Il convient d'en tenir compte dans le cadre de la mise en place des 35 heures.

- Les coutumes locales, dites également usages de place, se traduisent soit par des temps de fermeture collective à l'occasion d'événements festifs locaux, soit par l'attribution de jours de congés supplémentaires à la libre disposition des collaborateurs. Elles font donc bénéficier certains collaborateurs, en fonction de leur lieu d'affectation, d'une réduction de leur temps de travail effectif.
- Des congés ou réductions de temps de travail sont en outre accordés à certaines catégories de personnel.

A compter de l'entrée en vigueur du présent accord dans les unités, les réductions de temps de travail afférentes à ces coutumes locales ou dispositions spécifiques, ainsi que les temps de repos éventuellement acquis à titre individuel feront l'objet d'une imputation sur le temps de repos RTT.

Cette imputation ne concernera pas les salariés en RTT de Robien, dont le temps de travail n'est pas réduit à l'occasion du passage aux 35 heures.

## **Article 6- Régime des heures supplémentaires**

### **6.1. Modalités de décompte et de paiement**

**6.1.1.** Les heures supplémentaires ne peuvent être accomplies par les salariés que sur demande de l'employeur ou avec son accord.

**6.1.2.** L'appréciation des heures supplémentaires se fait à deux niveaux différents :

- sur une base hebdomadaire tout au long de l'année pour les heures effectuées au-delà de 39 heures par semaine,
- sur une base annuelle pour les heures comprises entre la 36<sup>ème</sup> et la 39<sup>ème</sup> heure incluse.

**6.1.3.** A la fin de l'année, l'entreprise comptabilisera les heures de travail effectif pour le calcul de la durée annuelle de travail. Pour la détermination du nombre d'heures supplémentaires effectuées au-delà de 1600 heures, seront déduites de cette durée :

- les heures au-delà de 39 heures par semaine ayant déjà fait l'objet d'une majoration pour heures supplémentaires au cours de l'année,
- les heures correspondant aux jours affectés au compte épargne temps.

### **6.2. Contingent annuel, repos compensateurs**

Le régime du contingent annuel par salarié et son évolution en 2001 et 2002 sont décrits dans l'annexe III. Il en est de même pour les régimes du repos compensateur légal et du repos compensateur de remplacement.

## CHAPITRE III. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA RTT

---

### Article 1- Formes et modalités d'organisation de la RTT

La RTT doit s'appliquer de manière homogène et comparable dans toute l'entreprise. Les formes de RTT doivent également être suffisamment souples pour s'adapter aux caractéristiques de chaque unité. Elles doivent en particulier épouser les contraintes propres aux réseaux commerciaux. En effet, non seulement la RTT doit rendre possible la poursuite de toutes nos activités commerciales, mais elle doit permettre des ajustements de fonctionnement et d'organisation conduisant à un meilleur service de la clientèle.

#### 1.1. Principes

En application de l'article 9 de la loi du 19 janvier 2000 (article L 212-9-II nouveau du code du travail), la RTT s'effectue principalement sous forme de journées ou de demi-journées supplémentaires, à l'exclusion de toute RTT quotidienne.

Des modalités spécifiques pourront néanmoins être retenues dans certaines unités pour répondre à des nécessités commerciales :

- semaine de 4,5 jours,
- fermeture anticipée le samedi après-midi,
- annualisation (modulation hebdomadaire sur l'année).

#### 1.2. Ouvertures de moins de 5 jours

Dans le réseau commercial, la possibilité est ouverte d'un exercice de la RTT dans le cadre d'une ouverture commerciale inférieure à 5 jours complets :

- soit fermeture dans l'après-midi du samedi,
- soit semaine de 4,5 jours, en général du mardi au samedi midi.

Est considérée comme exercice de la RTT l'application de ces formules dès lors qu'elle entraîne pour le personnel un horaire hebdomadaire inférieur à 39 heures.

Les hiérarchies veilleront à ce que les collaborateurs concernés bénéficient d'une réduction de leur temps de travail équivalente à celle des autres salariés.

**1.2.1.** Dans le cadre de la semaine de 4,5 jours, la RTT peut impliquer, au cours des quatre jours pleins travaillés, un temps de travail supérieur à 7 heures 48 minutes.

La semaine de 4,5 jours est pratiquée dans des points de vente ouverts à la clientèle 4,5 jours par semaine.

**1.2.2.** Dans les points de vente dont la fermeture a lieu au cours du samedi après-midi, une partie de la RTT provient de la plage libre entre l'heure de sortie et la fin de l'après-midi (située fictivement à l'issue d'une journée normale de 7 heures 48).

#### 1.3. Annualisation (modulation hebdomadaire sur l'année)

Lorsque, dans un point de vente ou une unité de travail, l'activité présente une variation significative de charge selon les périodes de l'année, il pourra être mis en place un régime de modulation des durées hebdomadaires sur l'année au sens de l'article L 212-8 du code du travail. Cette modalité d'aménagement du temps de travail peut être en particulier envisagée dans des zones touristiques connaissant une variation saisonnière d'activité. Ce régime est prévu au chapitre IV, article 1.3.

#### 1.4. Bonification des formes spécifiques de RTT

La spécificité des formes précédentes d'organisation de la RTT, dans le cadre d'une ouverture commerciale inférieure à 5 jours complets et accompagnée d'une durée hebdomadaire inférieure à 39 heures, ou en cas de modulation hebdomadaire sur l'année, justifie une bonification sous forme de repos supplémentaire :

- semaine de 4,5 jours avec durée du travail hebdomadaire inférieure à 39 heures, 1 jour de bonification,
- fermeture anticipée à la clientèle le samedi après-midi, avec durée de travail hebdomadaire inférieure à 39 heures, 2 jours de bonification,
- annualisation (modulation hebdomadaire sur l'année), 1 jour de bonification.

### Article 2- Répartition et programmation des temps de repos RTT

**2.1.** Sur le total de 30 jours de RTT, les jours « au choix de l'entreprise », selon les termes de l'article 9 de la loi du 19 janvier 2000, se montent à 22, et les jours « au choix du salarié » se chiffrent à 8.

La répartition des jours « au choix de l'entreprise » s'effectue comme suit :

- 8 jours seront utilisés pour la prise de repos les jours fériés tombant un jour ouvré (hors 1<sup>er</sup> mai, cf chapitre II, article 3.1) ;
- 2 jours constitueront les jours de repos accordés collectivement sous forme de « ponts » ;
- les 12 jours restants (sous forme de journées ou de demi-journées) entreront dans le cadre d'une programmation sur l'année.

Dans l'hypothèse où le nombre de jours fériés serait différent de 8 et où le nombre de jours de repos accordés collectivement serait différent de 2, le nombre de jours restants, « au choix de l'entreprise », serait modifié en conséquence.

**2.2.** La programmation prévue au point 2.1 précédent doit permettre que les temps de repos RTT « au choix de l'entreprise » soient pris à un rythme régulier, de manière répartie sur l'année.

Dans le cas général, elle conduira à la prise d'un jour par mois (sous forme de journée ou de demi-journée) pendant 12 mois.

Des rythmes particuliers pourront toutefois être adoptés pour tenir compte des contraintes propres à certaines activités.

On pourra ainsi choisir de reporter le jour de RTT d'un mois sur l'autre, au sein du trimestre, dans des secteurs connaissant des périodes prévisibles de « pointe » (par exemple périodes de clôtures comptables ou d'échéances fiscales).

Dans le réseau commercial, il sera possible, pour pouvoir fermer les points de vente, de fixer des jours de RTT sur les samedis durant les périodes de l'année où la fréquentation commerciale est faible.

Ces principes de programmation ne s'appliquent pas à la RTT dans le cadre d'une semaine de travail inférieure à 5 jours complets ou de la modulation sur l'année.

**2.3.** En cas de modification de la programmation à l'initiative de la hiérarchie, un délai de prévenance de 15 jours calendaires devra être respecté. Ce délai de prévenance ne fait pas obstacle à une modification de la programmation dans des délais inférieurs par accord des parties.

**2.4. Les temps de repos RTT doivent être utilisés sur l'année civile.**

A titre tout à fait exceptionnel, avec une justification appropriée, la hiérarchie pourra toutefois demander le report d'une partie des temps de repos RTT programmés sur l'année civile suivante. Dans ce cas, le dépassement de la limite de 1600 heures sur l'année conduira au calcul d'heures supplémentaires dans les conditions prévues par la législation, rappelées au chapitre II, article 6, et en annexe III.

**2.5. Les temps de repos RTT sont ouverts dès le 1<sup>er</sup> janvier pour une année civile complète.**

En cas d'année de travail incomplète (embauche, départ, suspension du contrat de travail en cours d'année, reprise d'activité après suspension du contrat de travail), ils font l'objet d'un prorata en fonction du nombre de mois de présence dans l'année.

Les temps de repos RTT éventuellement pris en excédent du prorata donnent lieu à retenue sur rémunération. A l'inverse, les temps de repos RTT non pris après application du prorata devront l'être avant le départ effectif du salarié. En cas d'impossibilité, ils seront indemnisés.

**Article 3- Renforcement des équipes volantes**

Le bon fonctionnement du réseau commercial dans le contexte de la réduction du temps de travail est conditionné au renforcement qualitatif et quantitatif des équipes volantes.

Comme indiqué dans le préambule du présent accord, des discussions seront ouvertes à ce sujet dès octobre 2000.

Quels que soient les horaires d'ouverture à la clientèle dans les différents points de vente, les équipes volantes seront généralement conduites à travailler sur la base de semaines de 5 jours.

**Article 4- Epargne des temps de repos RTT**

Les temps de repos RTT non pris peuvent être versés au compte épargne temps, dans la limite de 8 jours par an, et de telle sorte que l'alimentation du compte ne dépasse pas 18 jours par an pour les cadres dirigeants, les cadres supérieurs et les autres cadres en forfait jours, et 15 jours par an pour les autres collaborateurs, toutes sources d'alimentation en temps confondues.

Par source d'alimentation en temps, on entend :

- les jours de congé annuel non pris, dans la limite de 10 jours par an,
- les temps de repos RTT au titre du présent accord, dans la limite de 8 jours par an,
- les repos compensateurs de remplacement (voir régime des heures supplémentaires, annexe III), dans la limite de 5 jours par an.

La mise en œuvre de cette disposition suppose la signature d'un avenant à l'accord d'entreprise du 26 juin 1998 relatif au compte épargne temps.

**Article 5- Incidence de la RTT sur le contrat de travail**

La modification des horaires de travail et l'organisation du travail relèvent du pouvoir de direction de la hiérarchie, sous réserve de la consultation des instances représentatives du personnel.

Ainsi, les modifications d'horaires de travail résultant de l'application du présent accord (à l'exception du travail en équipes successives, de certaines astreintes et du travail au-delà de 19 heures) s'appliquent aux collaborateurs sans qu'il soit nécessaire de recueillir leur accord. Il en va de même en cas de modification ultérieure de l'horaire de travail de l'unité ou en cas de mutation du collaborateur dans une autre unité.

## CHAPITRE IV. MODALITES D'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

---

### Article 1- Articulation avec le dispositif *d'Aménagement du temps de travail (ATT)*

#### 1.1. Utilisation des possibilités de travail par roulement et par relais

La mise en œuvre des dispositions prévues pour l'application des 35 heures conduit, dans un grand nombre de cas, à réduire le temps de travail du personnel dans le cadre d'horaires de fonctionnement des unités inchangés.

C'est particulièrement le cas dans le réseau d'agences, où l'on va maintenir les mêmes horaires d'ouverture à la clientèle ou les adapter dans le sens d'une amélioration du service.

Le passage à 35 heures implique donc que le travail par relais (équipes chevauchantes dans la journée) et le travail par roulement (équipes chevauchantes dans la semaine) constituent des modalités normales d'organisation du travail dans l'entreprise.

#### 1.2. Amplitude journalière de fonctionnement des unités

1.2.1. Les besoins commerciaux se traduisent par une grande diversité dans les plages d'ouverture à la clientèle. Ces différentes plages doivent se situer dans l'amplitude comprise entre 8 heures et 19 heures.

1.2.2. Il peut s'avérer justifié de prévoir des ouvertures se prolongeant au-delà de 19 heures. Ce dépassement horaire s'adresse à du personnel volontaire. Il ne peut se prolonger au-delà de 20 heures, sauf pour les agences situées dans les centres commerciaux, les plates-formes téléphoniques et l'agence internet (« agence virtuelle »), pour lesquelles cette limite est fixée à 21 heures 30.

Dans les agences situées dans les centres commerciaux, et sous réserve de prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des personnels, les horaires d'ouverture pourront se poursuivre au-delà de 20 heures, avec une limite à 21 heures 30.

Une compensation sera accordée au personnel concerné. Elle prendra la forme d'une réduction de temps de travail avec maintien de la rémunération à hauteur de 20 % de la durée travaillée au-delà de 19 heures. Cette réduction s'ajoute à la RTT découlant de la loi du 19 janvier 2000.

#### 1.3. Possibilité de modulation de la durée hebdomadaire du travail sur l'année

1.3.1. Lorsque les données économiques et commerciales le justifient, et après consultation des institutions représentatives du personnel, la durée du travail peut varier, dans une agence ou une unité donnée, durant tout ou partie de l'année dans le cadre d'un dispositif de modulation annuelle au sens de l'article L 212-8 du code du travail. Un dossier circonstancié sera remis aux institutions représentatives du personnel, comprenant des informations permettant d'apprécier la validité commerciale et économique du projet.

**1.3.2.** La modulation consiste à faire varier la durée du travail durant tout ou partie de l'année de sorte que des périodes de haute et de basse activité se compensent pour respecter une durée hebdomadaire de 35 heures en moyenne.

La modulation est établie dans le respect des durées maximales quotidiennes et hebdomadaires définies au chapitre V, article 1.

Les modalités d'application devront prévoir une durée hebdomadaire minimale (limite basse) et une durée hebdomadaire maximale (limite haute). La limite basse ne pourra pas être fixée en deçà de 31 heures, et la limite haute au-dessus de 44 heures.

**1.3.3.** Les heures effectuées chaque semaine entre le niveau de 35 heures et la limite haute de la modulation ne constituent pas des heures supplémentaires. En revanche, les heures éventuellement effectuées, une semaine donnée, au-delà de la limite haute sont des heures supplémentaires.

En fin de période d'application, les heures effectuées au-delà de 35 heures en moyenne et, en tout état de cause, au-delà de 1600 heures – déduction faite des heures ayant fait l'objet d'une majoration pour heures supplémentaires au cours de l'année – constituent des heures supplémentaires.

**1.3.4.** Pour l'application de cette modulation, un programme indicatif de la répartition de la durée du travail est déterminé par la Direction sur l'année pour chaque agence ou unité concernée et affiché dans les locaux de travail. En cas de changement dans ce programme, les salariés doivent être prévenus dans un délai d'au moins quinze jours.

**1.3.5.** La rémunération perçue par le personnel en régime de modulation de la durée hebdomadaire du travail sera lissée, pour donner lieu à des versements répartis sur l'année de la même manière que la rémunération perçue par le personnel non concerné par cette modulation.

**1.3.6.** Les périodes d'absence rémunérées ou indemnisées, les congés et autorisations d'absence en application de dispositions conventionnelles, ainsi que les absences justifiées par l'incapacité résultant d'une maladie ou d'un accident ne peuvent faire l'objet d'une récupération par le salarié.

**1.3.7.** En cas de période de travail incomplète (embauche, départ, suspension du contrat de travail en cours d'année, reprise d'activité après suspension du contrat de travail), les heures de travail non réalisées (moyenne inférieure à 35 heures) feront l'objet d'une retenue sur salaire. A l'inverse, les heures de travail effectuées excédant 35 heures en moyenne seront indemnisées.

#### **1.4. Application des modalités d'aménagement du temps de travail**

Les règles précédentes se substituent à l'accord ATT du 10 avril 1996 et à son avenant du 25 juin 1997, qui deviendront caducs au fur et à mesure de l'application du présent accord.

#### **Article 2- Régime du travail en équipes et astreintes**

Les modalités particulières d'organisation du travail et d'aménagement du temps de travail que supposent la mise en œuvre du travail en équipe et des astreintes sont définies respectivement en annexe IV et en annexe V.

## CHAPITRE V. DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL ET MODALITES DE SUIVI

---

A l'exception des cadres appartenant aux catégories visées au chapitre VI, articles 1.1 à 1.3, les règles suivantes s'appliquent à l'ensemble des collaborateurs, techniciens et cadres.

### Article 1- Règles légales

Un repos quotidien d'une durée de 11 heures consécutives entre deux périodes de travail doit être observé.

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures consécutives sans que le salarié ne bénéficie d'un temps de pause rémunéré d'une durée de 20 minutes.

Les règles entourant le repos hebdomadaire sont définies au chapitre II, article 3.

Le temps de travail s'inscrit dans la limite des durées maximales prévues par la loi :

- durée quotidienne limitée à 10 heures,
- durée hebdomadaire limitée à 48 heures,
- durée moyenne constatée sur 12 semaines consécutives limitée à 44 heures.

### Article 2- Dispositions spécifiques

#### 2.1. Pause de déjeuner

Les collaborateurs bénéficient d'un temps de travail ininterrompu dans la journée, à l'exception de la pause de déjeuner. La durée de cette pause est fixée dans une fourchette allant de 45 minutes à 1 heure 30. Cette durée peut toutefois être portée à 2 heures 30 dans le cadre de l'horaire collectif d'unités situées dans des zones touristiques.

Dans les unités en horaires variables, la pause de déjeuner doit s'inscrire dans le cadre de la plage mobile de la mi-journée, avec un minimum de 45 minutes.

#### 2.2. Amplitude quotidienne de fonctionnement

Les horaires de travail des unités pratiquant l'horaire collectif devront se situer à l'intérieur d'une fourchette comprise entre 8 heures à 19 heures. Dans le réseau d'agences, la limite du soir peut être dépassée pour permettre les amplitudes commerciales visées au chapitre IV, article 1.2.2.

Ces limites pourront être également dépassées dans des unités confrontées à des contraintes spécifiques : activités liées aux places financières, aux échanges internationaux, production informatique, plates-formes téléphoniques ou plates-formes d'assistance interne.

La mise en œuvre de ces dispositions s'accompagne de la disparition de la prime d'horaires décalés et de la prime d'horaires particuliers. Pour les collaborateurs qui en bénéficient au moment de la signature du présent accord, ces primes feront l'objet d'une intégration au salaire de base.

L'horaire collectif doit être affiché dans les locaux de travail, conformément aux prescriptions réglementaires.

### **Article 3- Enregistrement et décompte du temps de travail**

L'appréciation du temps de travail s'effectue dorénavant sur la base de l'année, ce qui appelle un suivi du temps de travail précis et fiable. Selon les cas, on pourra soit envisager un contrôle à l'aide d'un système informatisé, soit déléguer aux collaborateurs l'appréciation de leur temps de travail. L'utilisation des différents outils, qu'ils entrent dans le cadre d'un système informatisé ou d'un système auto-déclaratif, est basée sur une relation de confiance. Elle sera placée sous le contrôle et la responsabilité de la hiérarchie dans l'optique de s'assurer d'une bonne répartition du temps de travail sur l'année.

Chaque fois que les possibilités techniques l'autoriseront, la solution du suivi informatisé sera adoptée. Les systèmes informatisés auront un caractère infalsifiable et fiable, en concordance avec l'article L 212.1.1 du code du travail.

Les collaborateurs devront mentionner leur entrée ou sortie, leur pause de déjeuner et les pauses éventuelles qui occasionnent une sortie du lieu de travail, à l'aide de pointeuses ou de badgeuses lorsqu'elles existent, ou à l'aide de tout autre moyen. Dans le cas de personnels commerciaux itinérants et de personnels fréquemment en mission, le suivi des horaires sera auto-déclaratif.

Les cadres dirigeants, les cadres supérieurs et les autres cadres en forfait jours, visés au chapitre VI, articles 1.1 à 1.3, auront leur propre modalité de suivi du temps de travail.

### **Article 4- Articulation avec les horaires variables**

Les salariés et les responsables hiérarchiques sont tenus de veiller au strict respect des horaires variables, qui permettent une gestion en souplesse du temps de travail dans le cadre de règles préalablement définies.

Le fonctionnement des unités dans le contexte du passage aux 35 heures nécessitera de réexaminer les règlements existants d'horaires variables. Ainsi, dans les unités où la RTT se pratiquera majoritairement sous forme de jours de repos, la possibilité de convertir les reports créditeurs en jours de récupération devra être limitée. Là où interviendra un réglage fin entre les horaires du personnel et ceux de l'ouverture du point de vente, l'ampleur des plages mobiles pourra être limitée. Ces aménagements seront recherchés par la voie de la révision des règlements existants.

A la lumière du fonctionnement des unités dans le cadre des nouvelles organisations du travail et des aménagements éventuellement apportés aux règlements locaux, l'opportunité d'une révision de l'accord-cadre sur les horaires variables de juillet 1983 sera examinée.

## CHAPITRE VI. LE TEMPS DE TRAVAIL DES CADRES

---

### Article 1- Catégories de cadres

La population des cadres n'est pas uniforme en termes de nature de fonctions, de responsabilités et de degré d'autonomie dans l'organisation du temps de travail. Aussi plusieurs catégories sont-elles distinguées au sein de l'encadrement, en s'appuyant sur les éclairages de la loi du 19 janvier 2000.

#### 1.1. Cadres dirigeants

Les cadres dirigeants participent aux décisions stratégiques de l'entreprise. En conséquence, ils sont habilités à exercer leur activité de manière largement autonome. Ils perçoivent une rémunération se situant aux niveaux les plus élevés des systèmes de rémunération de l'entreprise. Ils jouissent d'une très grande indépendance dans l'organisation de leur temps de travail.

Les cadres entrant dans cette définition appartiennent aux catégories A et B du système d'attribution des bonus des cadres hors classification.

#### 1.2. Cadres supérieurs

La catégorie des cadres supérieurs est constituée des cadres hors classification, selon la définition de la convention collective de la banque, dès lors qu'ils n'appartiennent pas à la catégorie précédente.

Ils disposent d'une grande autonomie dans l'organisation de leur travail et décident du temps qu'ils consacrent à l'accomplissement de leurs missions.

#### 1.3. Cadres dont la durée quotidienne du travail ne peut pas être prédéterminée

Les cadres relevant de cette catégorie sont des cadres de la classification, selon la définition de la convention collective de la banque, dont la durée quotidienne de travail ne peut être prédéterminée ou contrôlée, du fait de la nature de leur fonctions, des responsabilités exercées et du degré d'autonomie dont ils bénéficient dans l'organisation de leur temps.

Relèvent de cette catégorie :

- au sein des directions fonctionnelles du Siège et de la BCF,  
au sein des directions fonctionnelles de la BPP, de la BEF, de la DTSC, de GCI,  
au sein de la DSTI,  
au sein des états-majors des Directions d'Exploitation :  
les cadres qui occupent un poste d'encadrement important dans leur direction (notamment encadrement de cadres), ceux qui exercent des activités leur conférant une responsabilité technique de niveau élevé, les cadres commerciaux itinérants à responsabilité lourde,
- au sein des métiers d'inspection et d'audit :  
les cadres de l'Inspection Générale, les cadres responsables de l'audit interne des directions,
- au sein du réseau commercial de la BPP :  
les Directeurs des Particuliers et Professionnels, les responsables de sites de la gestion privée,

- au sein de la BEF :  
l'encadrement de premier niveau des DME, les Responsables de Clientèle,
- au sein de la DTSC :  
les responsables d'UAC et les responsables de centres, ainsi que leur adjoint direct,
- les cadres des activités de marché et de banque d'investissement, à l'exception de ceux occupant certaines fonctions de back office,
- les cadres exerçant des activités d'études pour la direction générale et/ou pour les métiers précédents (DEEF, Stratégie, GRO, DEI).

La liste des responsabilités visées sera clairement établie dans chaque direction et donnera lieu à un avenant au présent accord.

#### **1.4. Cadres soumis à un horaire collectif**

Les cadres autres que ceux visés aux paragraphes précédents 1.1., 1.2. et 1.3. relèvent d'un horaire collectif. Intégrés dans leur unité de travail, ils suivent l'horaire fixé pour cette unité. Leur temps de travail quotidien peut donc être prédéterminé et faire l'objet d'un décompte.

### **Article 2- Dispositions relatives au temps de travail des cadres**

#### **2.1. Cadres dirigeants**

Les cadres dirigeants relèvent de plein droit d'un statut correspondant à un forfait sans référence horaire, ce qui implique que leur temps de travail ne fait l'objet d'aucun décompte et d'aucun contrôle. Ce forfait est fixé à l'équivalent de 217 jours de travail par exercice civil.

Ils bénéficient des dispositions suivantes :

- . les congés annuels payés,
- . le chômage du 1<sup>er</sup> mai,
- . 18 jours de repos au titre du présent accord (dont les jours fériés et les « ponts »).

Les cadres dirigeants disposent donc de 44 jours de repos par année civile, indépendamment du repos hebdomadaire, pour une présence pendant toute l'année.

#### **2.2. Cadres supérieurs**

Les cadres supérieurs relèvent d'un forfait de temps de travail évalué en jours. Leur présence au travail est décomptée sous forme de jours. Le forfait est fixé à 214 jours de travail par exercice civil.

Ils bénéficient des dispositions suivantes :

- . les congés annuels payés,
- . le chômage du 1<sup>er</sup> mai,
- . 21 jours de repos au titre du présent accord (dont les jours fériés et les « ponts »).

Les cadres supérieurs disposent donc de 47 jours de repos par année civile, indépendamment du repos hebdomadaire, pour une présence pendant toute l'année.

#### **2.3. Cadres dont la durée quotidienne de travail ne peut pas être prédéterminée**

Les cadres appartenant à cette catégorie relèvent d'un forfait de temps de travail évalué en jours. Leur présence au travail est décomptée sous forme de jours. Le forfait est fixé à 210 jours de travail par exercice civil.

Ils bénéficient des dispositions suivantes :

- . les congés annuels payés,
- . le chômage du 1<sup>er</sup> mai
- . 25 jours de repos au titre du présent accord (dont les jours fériés et les « ponts »).

Ces cadres disposent donc de 51 jours de repos par année civile, indépendamment du repos hebdomadaire, pour une présence pendant toute l'année.

#### **2.4. Revalorisation de la base de rémunération variable des cadres dont la durée quotidienne de travail ne peut pas être prédéterminée (cadres « autonomes »)**

Les cadres de la classification ont un temps de travail différent, selon que la durée quotidienne de leur travail ne peut pas être prédéterminée (cadres « autonomes » avec régime annuel de 210 jours) ou qu'ils suivent l'horaire collectif de leur unité (205 jours, voir point 2.5 suivant). La valeur attachée à cette différence trouvera sa traduction sur la rémunération variable, dans sa forme actuellement en vigueur de RVO. Pour cette dernière, la valeur cible et la valeur plafond seront rehaussées de 25%.

#### **2.5. Cadres soumis à un horaire collectif**

**2.5.1.** Les cadres soumis à un horaire collectif voient leur temps de travail décompté et contrôlé en heures. Ils accomplissent un temps de travail de 1600 heures par exercice civil.

Ils bénéficient des dispositions suivantes :

- . les congés annuels payés,
- . le chômage du 1<sup>er</sup> mai,
- . 30 jours de repos au titre du présent accord (dont les jours fériés et les « ponts »).

Ces cadres disposent donc de 56 jours de repos par année civile, indépendamment du repos hebdomadaire, pour une présence pendant toute l'année.

**2.5.2.** Cependant, un certain nombre d'entre eux pourront relever d'un forfait horaire annuel supérieur à 1600 heures, dans la limite de 1700 heures. L'adoption de ce régime interviendra soit au moment du passage de l'unité à 35 heures, soit ultérieurement en fonction des dépassements d'horaires constatés, en ampleur ou en régularité.

Cette disposition concerne les cadres ayant une responsabilité hiérarchique, technique ou commerciale impliquant un volume horaire de travail excédant les 35 heures hebdomadaire en moyenne sur l'année.

La liste des responsabilités visées sera clairement établie dans chaque direction et donnera lieu à un avenant au présent accord.

### **Article 3- Règles et garanties communes concernant le temps de travail des cadres**

**3.1.** L'ensemble des cadres relève des dispositions légales et réglementaires concernant :

- . le repos quotidien (11 heures),
- . le repos hebdomadaire (défini au chapitre II, article 4.1).

**3.2.** L'amplitude de la journée de travail, pause de déjeuner incluse, ne peut pas dépasser 12 heures.

**3.3.** Les cadres dont la durée quotidienne de travail ne peut être prédéterminée et les cadres soumis à un horaire collectif sont en outre concernés par :

- . la durée maximale quotidienne de travail (10 heures par jour),
- . la durée maximale hebdomadaire de travail (48 heures sur une semaine, 44 heures sur une période de 12 semaines consécutives).

**3.4.** Lors de l'entretien annuel d'évaluation et de la fixation des objectifs de l'année, la question de l'organisation du temps de travail sera examinée par le collaborateur et son responsable hiérarchique, de façon à s'assurer que la charge de travail et les objectifs fixés sont adaptés à la formule de travail déterminée.

#### **Article 4- Modalités de suivi du temps de travail des cadres**

**4.1.** Les cadres dirigeants, les cadres supérieurs et les autres cadres au forfait jours disposent d'une grande latitude dans l'organisation de leur temps de travail. La prise des repos RTT s'adapte aux contraintes spécifiques de leur tâche. Toutefois, la prise des congés annuels est régie par les mêmes règles que pour l'ensemble du personnel.

Ces cadres sont tenus de déclarer et de comptabiliser le nombre de jours de travail sous forme d'un relevé mensuel auto-déclaratif (manuel ou informatisé).

**4.2.** Les cadres soumis à l'horaire collectif suivent les modalités d'organisation de la RTT de leur unité. La prise des temps de repos RTT et le décompte du temps de travail sont soumis aux mêmes conditions que pour le reste du personnel de leur unité.

**4.3.** Le nombre d'heures de travail effectuées par les cadres relevant d'un forfait annuel en heures fait l'objet d'un décompte mensuel établi sur la base de relevés informatisés ou auto-déclaratifs.

#### **Article 5- Temps partiel des cadres**

La possibilité de travail à temps partiel est ouverte à toutes les catégories de cadres visés à l'article 1 du présent chapitre.

Pour les cadres en forfait jours, la formule de temps partiel est exprimée en prorata du nombre de jours.

#### **Article 6- Formalisation juridique**

La mise en œuvre du forfait en jours ou en heures sur l'année donne lieu à la signature d'un avenant au contrat de travail entre le cadre et le Crédit Lyonnais, appelé « convention de forfait ». Un modèle de convention de forfait figurent en annexe VI du présent accord.

#### **Article 7- Compte épargne temps**

Comme indiqué au chapitre III, article 4, le plafond d'alimentation du compte épargne temps pour les cadres dirigeants, les cadres supérieurs et les autres cadres au forfait jours est fixé à 18 jours, dont au maximum 10 jours au titre des congés annuels.

En cas d'affectation de jours de congés annuels ou de jours de repos RTT au compte épargne temps, le niveau du forfait jours est majoré du nombre de jours affectés.

Pour les cadres pratiquant l'horaire collectif, il est fixé à 15 jours, dont 10 au titre des congés annuels.

#### **Article 8- Possibilité de report des congés annuels**

Pour faciliter la gestion des temps de repos, et conformément aux dispositions de la loi du 19 janvier 2000, les cadres dirigeants et les cadres supérieurs peuvent demander le report de la prise des jours de congés annuels acquis dans le cadre de l'année N, jusqu'au 31 décembre de l'année N + 2.

Au maximum 10 jours par période de référence peuvent faire l'objet de ce report.

La rémunération des collaborateurs est maintenue pendant les absences pour congés annuels reportés.

Le niveau du forfait jours des années N + 1 et N + 2 est ajusté à due concurrence du nombre de jours reportés sur l'année N + 2.

## CHAPITRE VII. RTT ET REMUNERATIONS

---

### Article 1- Maintien du salaire fixe

Le passage au travail à 35 heures hebdomadaires en moyenne sur l'année s'accompagne du maintien du salaire fixe tel qu'il était établi dans le cadre du travail à 39 heures.

### Article 2- Forme du maintien du salaire fixe

Le maintien du salaire fixe prend la forme d'une modification du taux horaire de salaire. Le salaire fixe annuel résulte du produit du nouveau taux horaire par 1600 heures. Cette disposition ne s'applique pas aux salariés au SMIC, qui relèvent de l'article 32 de la loi du 19 janvier 2000.

### Article 3- Impact sur les autres éléments de rémunération

- Les éléments variables de rémunération étant liés aux performances, ils ne subissent pas d'incidence du changement de la durée de travail.
- Les heures supplémentaires, pour éviter d'obérer les coûts administratifs du nouveau régime de temps de travail, sont rémunérées sur la base du taux horaire prévalant dans le cadre des 39 heures.

### Article 4- Cas particuliers

#### 4.1. Nouveaux embauchés

Les nouveaux embauchés bénéficient d'une égalité de traitement avec les personnels en place. Leur salaire fixe est établi sur la base du taux horaire des 35 heures.

#### 4.2. Salariés à temps partiel

Comme indiqué au chapitre I, article 2.3., les salariés qui auront choisi le retour à un régime de travail à temps plein, soit 1600 heures annuelles, bénéficieront du salaire fixe établi sur la base des 39 heures. Ceux qui auront choisi une réduction proportionnelle de leur temps de travail verront leur rémunération maintenue au niveau antérieur à la modification du temps de travail.

Comme le précise l'article précité, dans le cas où le passage à temps partiel était assorti d'un engagement de durée et du versement d'une prime de passage à temps partiel, cette dernière sera remboursée au prorata du temps restant à courir par rapport à l'échéance du contrat, dans des conditions permettant d'étaler la charge pour le salarié. Cette disposition ne s'appliquera pas aux salariés à 4/5<sup>ème</sup>.

#### 4.3. Modalités particulières d'organisation du travail

Pour les salariés ayant des modalités particulières d'organisation du travail, l'incidence de la RTT sur ces modalités, sur les rémunérations et sur le régime des congés sera précisée à l'occasion de la modification des accords spécifiques les concernant.

## CHAPITRE VIII. RTT ET EMPLOI

---

La réduction du temps de travail à 35 heures se produit dans l'entreprise au moment où celle-ci se donne pour objectif, non seulement de conforter son activité actuelle, mais de poursuivre un développement solide. Aussi la diminution du temps de travail avec maintien des rémunérations fixes à leur niveau antérieur doit-elle forcément s'accompagner d'une sensible amélioration collective de la productivité. A cet effet, l'ensemble des unités sont engagées dans un effort de révision des processus, mais aussi de recherche des gains de temps à l'égard des modalités les plus simples du travail (tenue des réunions, utilisation optimale d'intranet, etc.)

A côté de cette compensation de la diminution du temps de travail par des gains de productivité, une autre prendra la forme d'un renforcement de l'emploi.

### **Article 1- Incidence sur la politique de l'emploi**

Indépendamment de la variation nette d'effectifs résultant des mouvements naturels, la réduction du temps de travail au Crédit Lyonnais aura en 2000 un effet positif évalué à 700 personnes, comportant un volet offensif et un volet défensif.

**1.1.** A titre offensif, le niveau envisagé du recrutement pour les années 2000 et 2001 se trouve rehaussé par les besoins induits de la réduction du temps de travail. On sait qu'en plus de l'incidence des gains de productivité et de réorganisation, des renforts d'emploi seront nécessaires pour remplir les objectifs d'activité. C'est particulièrement vrai du réseau d'agences, où la clientèle non seulement ne doit pas sentir d'effets restrictifs de la RTT, mais doit en constater des effets bénéfiques sur l'offre.

Ainsi, en 2000, 450 recrutements en contrats à durée indéterminée (déduction faite de l'effet des retours à temps plein de salariés à temps partiel) seront nécessaires pour faire face aux effets de la RTT. Le programme de ces recrutements sera détaillé par directions.

En ce qui concerne 2001, un minimum de 500 recrutements en contrat à durée indéterminée est doré et déjà envisagé.

Dans ces recrutements de 2000 et 2001, l'embauche définitive des salariés actuellement à durée déterminée sera recherchée.

**1.2.** L'aspect défensif est lié à l'effet Partage du travail produit par la réduction du temps de travail. Comme le même objectif collectif – comportant l'indispensable croissance du PNB – doit être rempli en moins de temps, il est accompli par davantage de personnes, même une fois pris en compte les efforts de productivité précités.

Ainsi, en année pleine, 250 personnes dont la présence dans les effectifs de l'entreprise devrait être mise en cause auront un emploi maintenu au Crédit Lyonnais. Cet engagement vaut pour les années 2000 et 2001.

### **Article 2- Conséquence sur la politique de reconversions internes**

La recherche de la plus forte préservation possible de l'emploi au sein de l'entreprise doit s'accompagner de la poursuite et de l'accentuation de la politique de reconversions internes.

Une reconversion vers un nouvel emploi au sein de l'entreprise – le cas échéant en un lieu et dans un métier différents - doit être la première hypothèse retenue en cas de suppression de poste.

Ainsi, une possibilité de reconversion interne sera systématiquement envisagée et étudiée pour chaque titulaire d'un poste supprimé.

Au titre des moyens à l'appui de cette recherche systématique, les référentiels de compétences désormais disponibles sur la quasi-totalité des emplois de l'entreprise doivent permettre de préparer des orientations vers un ensemble diversifié de fonctions, au-delà des orientations vers les fonctions de chargé d'accueil et de conseillers clientèle.

L'antenne mobilité sera dotée des moyens nécessaires à l'exercice de cette mission.

Parallèlement, le fonctionnement de la Bourse de l'Emploi sera révisé et rendu exhaustif à l'échelle de l'entreprise, de sorte qu'elle tienne bien la place centrale qui doit être la sienne – en toute transparence – dans la politique interne de l'emploi au Crédit Lyonnais.

## CHAPITRE IX. RTT ET FORMATION

---

La formation constitue au Crédit Lyonnais un axe d'effort et d'initiatives particulièrement important. Il convient en effet de sous-tendre le développement de l'entreprise par la mobilisation de toutes les compétences nécessaires.

De plus, le passage à 35 heures a ses propres implications en matière de formation. Comme l'indique le chapitre précédent, la politique de préservation de l'emploi liée à la réduction du temps de travail a de fortes conséquences dans le domaine des reconversions internes et des actions de formation appropriées. Par ailleurs, les progrès de productivité et d'organisation reposeront en large partie sur l'apprentissage de modalités plus efficaces de travail et l'appropriation par tous des nouvelles technologies.

### **Article 1- Formation sur le temps de travail**

Les actions de formation qui ont pour objet l'adaptation des salariés à l'évolution de leur emploi sont effectuées sur le temps de travail. Constituant un investissement pour le salarié comme pour l'entreprise, ces temps de formation sont en effet assimilables à du temps de travail effectif. Il en est ainsi des formations ayant pour objet la maîtrise des nouveaux outils et des nouvelles procédures, ou de celles portant sur la connaissance des nouveaux produits et services. Ces formations ont un lien direct avec l'emploi occupé.

Lorsque le temps de repos RTT est situé au sein d'une période de formation, il fera l'objet d'une récupération.

La formation au poste de travail aura une composante de plus en plus importante consacrée aux nouvelles technologies, celles-ci transformant en profondeur les données de l'activité bancaire.

Par ailleurs, cette formation au poste de travail comprend la formation dispensée dans le cadre des actions de reconversion interne.

## **Article 2- Formation en dehors du temps de travail, financement**

Une partie de la formation professionnelle peut être organisée en dehors du temps de travail.

Elle tend à l'acquisition de connaissances ou de compétences relevant d'un domaine professionnel non directement lié au poste actuellement occupé, mais jugée souhaitable par le collaborateur soit dans une optique de développement ultérieur de carrière, soit par volonté d'avoir une vision plus large de son métier.

La formation en dehors du temps de travail du salarié est organisée à son initiative ou avec son consentement écrit.

Elle s'impute sur le temps de repos RTT, dans la limite de 3 jours par an et par salarié.

Les frais de formation sont à la charge de l'entreprise dès lors que celle-ci manifeste son accord pour un tel co-investissement.

## **CHAPITRE X. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE ET DE SUIVI DE L'ACCORD**

---

### **Article 1- Cadre de mise en œuvre**

**1.1.** Le présent accord est conclu dans le cadre de la loi relative à la réduction négociée du temps de travail du 19 janvier 2000 et des autres dispositions du code du travail en vigueur au moment de sa signature. En cas de modification des dispositions législatives ou réglementaires en vertu desquelles l'accord a été conclu, les parties signataires conviennent de se rencontrer pour analyser les conséquences de ces modifications et envisager les adaptations nécessaires de l'accord.

**1.2.** L'application de la RTT dans les conditions prévues au présent accord est subordonnée à l'obtention et au maintien des allègements de cotisations sociales prévus par la loi du 19 janvier 2000.

**1.3.** Les dispositions du présent accord ne sauraient se cumuler avec toute disposition de même nature qui viendrait à être décidée au niveau de la branche.

**1.4.** Les dispositions du présent accord annulent et remplacent les dispositions de même nature contenues dans des accords d'entreprise ou constituant des usages, devenues sans objet du fait de la signature de ce texte.

### **Article 2- Modalités de mise en œuvre**

**2.1.** Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il prend effet immédiatement, sauf dispositions contraires mentionnées dans le texte de l'accord.

**2.2.** Le présent accord peut être dénoncé par les signataires dans les conditions prévues à l'article L 132-8 du code du travail.

### Article 3- Dispositions transitoires

Les parties signataires conviennent des dispositions transitoires suivantes pour l'année 2000 :

- des jours de repos sont attribués au titre des jours fériés (hors 1<sup>er</sup> mai) tombant en dehors d'un week-end : au nombre de 8 pour le régime de travail du lundi au vendredi, de 6 pour le régime de travail du mardi au samedi ;
- des jours de repos collectif sont fixés dans les conditions suivantes :
  - . salariés travaillant du lundi au vendredi : lundi 14 août,
  - . salariés travaillant du mardi au samedi : samedi 22 avril,  
samedi 10 juin,  
samedi 15 juillet,
- 8 jours de repos supplémentaires à disposition du salarié, déduction faite des jours de repos éventuellement déjà pris à ce titre avant la signature du présent accord.

En cas de passage effectif à la nouvelle durée annuelle de 1600 heures avant le 1<sup>er</sup> janvier 2001, les jours de repos ci-dessus s'imputeront sur les 30 jours de repos prévus au chapitre III, article 3.1. Les jours restants, qui s'élèvent à 13 pour l'année 2000, feront l'objet d'un prorata en fonction de la date de passage à la nouvelle durée légale.

A compter du 1<sup>er</sup> février 2000, date d'entrée en vigueur de la loi du 19 janvier 2000, et jusqu'à la date de mise en œuvre effective de cet accord dans les unités, les heures réalisées travaillées entre la 36<sup>ème</sup> et la 39<sup>ème</sup> feront l'objet d'une bonification de 10% au titre des dispositions transitoires de la loi. Cette bonification prendra obligatoirement la forme d'un repos, à prendre dans les mêmes conditions que le repos compensateur de remplacement.

### Article 4- Modalités de suivi : *Observatoire de l'Emploi et de l'Organisation du Travail*

**4.1.** Un « Observatoire de l'emploi et de l'organisation du travail » est créé en vue d'assurer le suivi de l'application de l'accord.

Cette instance est constituée de deux représentants par organisation syndicale, de représentants de la DRHG et des principaux métiers de l'entreprise.

**4.2.** Des réunions périodiques de l'Observatoire – dont une séance permettant de faire un point annuel – se tiendront pour examiner l'application de l'accord ainsi que, plus généralement, la situation et la politique de l'emploi au Crédit Lyonnais.

Sur la base des éléments statistiques nécessaires fournis préalablement, ces réunions permettront de suivre :

- l'évolution du temps de travail effectif, le volume des heures supplémentaires, la mise en œuvre des catégories distinctes de cadres,
- l'application des différentes formes d'organisation du travail, le régime de modulation annuelle et les aménagements du temps de travail,
- les recrutements effectués, l'évolution du travail à temps partiel,
- l'effet sur l'emploi des variations de périmètre.

L'Observatoire s'assurera que les postes vacants, particulièrement dans le réseau commercial, ne dépassent pas un seuil qui aura été préalablement calibré.

Il pourra préconiser des mesures en vue de résoudre les difficultés rencontrées dans l'application de l'accord et en proposer des aménagements.

Exceptionnellement, sur des points techniques délicats, il pourra rechercher l'avis d'experts indépendants.

**Article 5- Clauses de rendez-vous**

Une réunion se tiendra six mois après le début de la mise en place de la RTT pour établir un premier bilan de l'application de l'accord.

Par ailleurs, des discussions sur les équipes volantes dans le réseau commercial Particuliers et Professionnels seront ouvertes dès octobre 2000.

Enfin, un accord d'entreprise sera recherché dans un délai qui n'excèdera pas un an à compter de la signature du présent accord, et en tout état de cause lors de la prochaine négociation annuelle d'entreprise, sur la liaison entre enrichissement de l'entreprise et salaires.

**Article 6- Modalités de dépôt**

Le présent accord sera déposé par le Crédit Lyonnais en un exemplaire auprès du secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris et en cinq exemplaires auprès de la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi de Paris.

Fait à Paris, le 13 septembre 2000

Pour le Crédit Lyonnais

Pour la C.F.D.T.

Pour la C.F.T.C.

Pour la C.G.T.

Pour F.O.

Pour le S.N.B.

**ANNEXES**

## REGIME DES CONGES ANNUELS

---

**1-** Comme indiqué au chapitre II, article 3.2.3, la période de référence pour l'acquisition et la prise des congés payés s'identifie dorénavant à l'exercice civil. Elle s'étend donc du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. Ainsi, les droits acquis pendant la période de janvier à décembre de l'année N peuvent être utilisés de janvier à décembre de l'année N+1.

Chaque collaborateur pourra ainsi gérer l'ensemble de ses jours de congés et de repos sur l'année civile (jours de congés annuels ou jours liés à la RTT).

Les droits à congés payés continuent de s'acquérir conformément à la loi.

**2-** Au cours de la période de transition entre les deux régimes, durant les années 2001 et 2002, une règle plus souple sera mise en œuvre pour permettre aux collaborateurs de lisser dans le temps la prise de leurs congés payés.

Cette règle sera la suivante :

- prolongation de la date butoir du 30 avril 2001 jusqu'au 31 décembre 2001 pour la prise des congés acquis en 1999/2000,
- prise des congés acquis entre le 1<sup>er</sup> juin 2000 et le 31 décembre 2001 durant la période du 1<sup>er</sup> janvier 2001 au 31 décembre 2002,
- utilisation facilitée de jours portés au crédit du CET.

A partir de 2002, le nouveau système d'acquisition des congés payés s'appliquera totalement pour une période de prise des congés sur toute l'année 2003.

**3-** Dans le cadre du nouveau régime, au moins 15 jours ouvrés seront obligatoirement pris entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 octobre de l'année, dont une fraction unique de 10 jours ouvrés comprise entre deux repos hebdomadaires. La partie du congé d'une durée supérieure à 10 jours ouvrés et au plus égale à 20 jours ouvrés peut être fractionnée par l'employeur avec l'agrément du salarié.

Si les jours de congés fractionnés sont pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre, ils donnent droit à des jours de congés supplémentaires, dans les conditions prévues par l'article L. 223-8 du code du travail.

**4-** Les jours de congé non pris à la date du 31 décembre ne peuvent faire l'objet d'un report ou être indemnisés, sauf en cas de force majeure ou dérogation exceptionnelle pour sérieuse contrainte de service soumise à l'accord préalable de la direction. Ils peuvent être épargnés dans un compte épargne temps dans la limite de 10 jours par année.

---

<b>Annexe II</b>
------------------

## **LE REPOS DES JOURS FERIES**

---

En dehors du 1<sup>er</sup> mai, obligatoirement férié et chômé, le code du travail fixe les jours fériés ordinaires : 1<sup>er</sup> janvier, lundi de Pâques, 8 mai, Ascension, lundi de Pentecôte, 14 juillet, Assomption, Toussaint, 11 novembre, jour de Noël.

Ces jours fériés légaux feront l'objet d'une prise de repos collectif imputés sur les jours de repos RTT, prévus au chapitre II, article 3 de l'accord.

Le travail des jours fériés pourra néanmoins être pratiqué :

- de façon permanente en lien avec le fonctionnement des places monétaires internationales (notamment Target), dans les conditions spécifiquement définies pour l'entreprise,
  - dans le cadre d'opérations exceptionnelles d'une certaine durée (ex : 2<sup>ème</sup> phase du passage à l'euro), accompagnées de mesures ad hoc définies dans un cadre national,
  - ou en cas de nécessité particulière du service, selon les dispositions en vigueur dans l'entreprise.
-

## **HEURES SUPPLEMENTAIRES : DEFINITION, MODALITES DE DECOMPTE ET DE PAIEMENT**

---

Les heures supplémentaires ne peuvent être accomplies par les salariés que sur demande expresse de l'employeur ou avec son accord.

L'appréciation des heures supplémentaires se fait à deux niveaux différents :

- sur une référence hebdomadaire tout au long de l'année pour les heures effectuées au-delà de 39 heures par semaine,
- sur une référence annuelle pour les heures effectuées comprises entre 35 et 39 heures.

A la fin de l'année, l'entreprise devra comptabiliser le nombre d'heures de travail prises en compte pour le calcul de la durée annuelle du temps de travail (1600 heures). Pour la détermination du nombre d'heures supplémentaires, seront déduites de cette durée les heures au-delà de 39 heures par semaine ayant déjà fait l'objet d'une majoration pour heures supplémentaires au cours de l'année et les heures correspondant aux repos épargnés dans le compte épargne temps.

### **1. Contingent annuel**

Le contingent annuel par salarié est fixé à 130 heures

Ce contingent est ramené à 90 heures dans le cadre du régime de modulation, sauf lorsque l'application de cette modalité prévoit une variation de la durée hebdomadaire de travail dans les limites de 31 et 39 heures ou un nombre d'heures au-delà de la durée légale hebdomadaire inférieur ou égal à 70 heures.

Compte tenu du décompte annuel du temps de travail en application de l'article L 212-9 du Code du travail, le seuil de déclenchement pour l'imputation des heures supplémentaires est de 1600 heures à compter de l'année 2002. Il s'établit à 1645 heures en 2001.

### **2. Repos compensateur légal, ou de remplacement**

#### **2.1. Repos compensateur légal**

En application de l'article L 212-5-1 du code du travail, les heures supplémentaires, en plus des majorations, ouvrent droit à un repos compensateur obligatoire :

- dans la limite du contingent annuel de 130 heures, la durée de ce repos compensateur est égale à 50% du temps de travail accompli au-delà de 41 heures,
- au-delà du contingent annuel, cette durée est portée à 100% du temps de travail accompli au-delà de 39 heures.

## **2.2 Repos compensateur de remplacement**

Le paiement des heures supplémentaires et leur majoration peuvent, avec l'accord du salarié, être remplacés en tout ou partie par un repos compensateur équivalent. Cette possibilité concerne aussi bien les heures au-delà de 39 heures, qui seront calculées sur une référence hebdomadaire, que celles faisant l'objet du décompte annuel.

Les heures supplémentaires qui font l'objet d'un repos compensateur de remplacement en totalité (heure + majoration) ne s'imputeront pas sur le contingent annuel des heures supplémentaires.

Il est possible d'affecter les repos compensateurs acquis sur le CET, dans la limite de 5 jours par année civile.

## **3. Délai et modalités de prise du repos compensateur**

Conformément à l'article D 212-10 du code du travail, le droit au repos compensateur est réputé ouvert dès que la durée de ce repos atteint 7 heures.

Pour les heures faites au-delà de 39 heures tout au long de l'année, dès lors qu'un crédit suffisant aura été constaté, le collaborateur disposera de deux mois pour la prise du repos compensateur. S'agissant des heures entre 35 et 39 heures en moyenne, donc au-delà de 1600, le droit à repos compensateur sera constaté en fin d'année et le collaborateur disposera d'un délai maximum de 4 mois pour l'utiliser. Dans le cadre de la modulation annuelle, il devra être pris dans un délai maximum de 6 mois.

Le repos pourra être pris sous forme de demi-journée(s) ou journée(s), et obligatoirement en dehors de la période du 1<sup>er</sup> juillet au 31 août.

Le choix de la (des) demi-journée(s) ou journée(s) sera à la convenance du salarié qui en présentera la demande, la prise du repos pouvant être différée par la hiérarchie compte tenu des impératifs liés au fonctionnement de l'entreprise.

Les repos compensateurs sont considérés comme du temps de travail effectif pour la détermination des droits à congé.

---

**MODALITES PARTICULIERES D'ORGANISATION DU TRAVAIL :****REGIME DU TRAVAIL EN EQUIPES**

*(Informatique, sécurité et accueil, équipements lourds...)*

---

**1. Définition juridique**

L'organisation du travail en équipes permet de faire travailler plusieurs groupes de salariés qui se succèdent sur les mêmes postes. Il peut s'agir de travail en équipes successives ou en équipes chevauchantes.

**2. Conditions de recours**

Cet aménagement du temps de travail peut être organisé dans les unités où la nature des activités soit nécessite une présence de personnel sur des plages horaires très étendues, (domaine de la production informatique, de la sécurité et de l'accueil), soit met en jeu des équipements lourds dont il convient d'optimiser l'utilisation.

**2.1. Modalités de mise en œuvre dans les unités**

Le travail en équipes peut être mis en place dans les unités après consultation des instances représentatives du personnel, sur la base d'un dossier présentant la justification du recours à cet aménagement du temps de travail.

**2.2. Modalités pratiques**

Le travail peut être organisé en deux ou trois équipes. Les équipes peuvent être fixes ou alternantes d'une semaine sur l'autre.

Les équipes peuvent être organisées en vue d'assurer un fonctionnement de l'unité sur 5 ou 6 jours (dimanche excepté).

Le temps de travail des collaborateurs peut être réparti sur 3, 4 ou 5 jours.

Les horaires de travail de chaque équipe sont déterminés par la hiérarchie. Les horaires et la composition nominative de chaque équipe sont affichés dans les locaux de travail.

**3. Contreparties et garanties****3.1. Règles concernant le temps de travail**

Le travail en équipes s'effectue dans le respect des dispositions légales et réglementaires concernant le temps de travail. En particulier, une pause de 20 minutes sera obligatoirement pratiquée lorsque la durée du poste excède 6 heures de travail continu. Cette pause sera considérée comme du temps de travail effectif si le salarié, pendant sa durée, ne peut vaquer librement à ses occupations et reste à la disposition de la hiérarchie. Elle sera dans tous les cas rémunérée.

### **3.2. Contreparties**

Du fait des contraintes liées au travail en équipes, les collaborateurs travaillant selon ce mode d'aménagement du temps de travail bénéficient d'une prime mensuelle appelée prime d'équipe dont le montant, fixé par la Direction en fonction des modalités d'organisation adoptées, sera communiqué dans le cadre de la consultation des instances de représentation du personnel.

Lorsque les horaires d'équipes prévoient des plages de travail avant 8 h 00 et après 19 h, une réduction du temps de travail sera accordée, s'ajoutant à la RTT découlant de la loi du 19 janvier 2000.

### **3.3. Prise en charge de frais**

Les frais supplémentaires éventuellement occasionnés par le travail en équipes, notamment du fait d'horaires tardifs (frais de transport, frais de garde d'enfant...), font l'objet d'une prise en charge dans des conditions définies localement en fonction des situations rencontrées.

En cas d'impossibilité de fréquenter un restaurant d'entreprise en raison des horaires pratiqués, une prime de panier est accordée dans le cadre des dispositions en vigueur au Crédit Lyonnais.

---

## MODALITES PARTICULIERES D'ORGANISATION DU TRAVAIL :

### REGIME DES ASTREINTES

---

#### 1. Définition juridique

Selon les termes de la loi du 19 janvier 2000, le temps d'astreinte est une période pendant laquelle le salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'entreprise.

Le temps d'astreinte n'est pas considéré comme du temps de travail effectif. Seul le temps d'intervention (éventuel temps de trajet compris) est considéré comme du temps de travail effectif, que le travail soit effectué sur le lieu de travail ou depuis le domicile du collaborateur.

#### 2. Conditions de recours

##### 2.1. Modalités de mise en œuvre dans les unités

Un régime d'astreinte peut être mis en place dans une unité de travail après consultation des institutions représentatives du personnel compétentes. Le recours à l'astreinte doit être justifié par la nécessité d'assurer la continuité de certaines activités ou traitements informatiques 24 heures sur 24, d'assurer la bonne fin d'opérations qui ne peuvent se dérouler pendant les plages de fonctionnement habituelles ou de remédier rapidement à des incidents.

L'éventualité de réaliser des astreintes fait partie de la mission courante de certains postes de travail. Elle entre dans les caractéristiques générales de ces postes, celles-ci s'appliquant de plein droit aux collaborateurs nouvellement affectés dans l'unité. Les postes concernés se rencontrent principalement dans la production informatique et dans le traitement administratif des opérations. Les astreintes sont réalisées en ayant recours en priorité à du personnel volontaire.

Lorsque des unités ont besoin de recourir ponctuellement à des astreintes, comme lors des opérations « Euro » ou de certains travaux de MOA, celles-ci sont réalisées avec du personnel volontaire parmi les collaborateurs présents dans l'unité.

##### 2.2 Modalités pratiques

Une programmation indicative des astreintes sera portée à la connaissance des collaborateurs concernés. Les changements éventuels devront être effectués en respectant un délai de prévenance de 15 jours. Ce délai, en cas de force majeure, pourra être ramené à un jour franc.

Un roulement sera recherché pour que les mêmes collaborateurs ne soient pas systématiquement sollicités.

Dans toute la mesure du possible, en fonction de la nature des activités traitées, la possibilité d'effectuer l'intervention sans déplacement du collaborateur sera recherchée, grâce à la mise à disposition des matériels informatiques permettant une intervention à distance. Ces modalités d'intervention feront l'objet d'un protocole d'utilisation (conditions de remboursement des frais supportés par le collaborateur, assurance des matériels prêtés, etc.)

### **3. Contreparties**

#### **3.1. Compensation au titre de l'astreinte**

Le collaborateur placé en astreinte perçoit une indemnité, que cette astreinte soit activée ou pas.

Le barème de l'indemnité d'astreinte est fixé au plan national après recensement des besoins de mise en place d'astreintes exprimés par les unités. Il sera modulé selon la période et la durée de l'astreinte (astreinte de nuit, astreinte de jour férié, astreinte de week-end).

L'indemnité d'astreinte peut être versée au compte épargne temps, sous réserve de la signature d'un avenant à l'accord relatif au compte épargne temps.

#### **3.2. Rémunération du temps d'intervention**

Le temps d'intervention, y compris l'éventuel temps de trajet, constitue du temps de travail effectif. Il est rémunéré comme tel. S'il est effectué au-delà de la durée hebdomadaire, il est traité comme des heures supplémentaires.

#### **3.3. Prise en charge de frais**

Les frais supplémentaires occasionnés par le temps d'intervention dans le cadre d'astreintes (frais de transport, consommations téléphoniques ou électriques...) font l'objet d'une prise en charge par l'unité, dans des conditions définies localement en fonction des situations rencontrées.

---

<b>Annexe VI</b>
------------------

## LA CONVENTION INDIVIDUELLE DE FORFAIT

---

### Projet de convention de forfait en jours

Madame, Monsieur,

*Vous occupez un poste de \_\_\_\_\_, au sein de (la direction de.....)*  
*Ce poste présente des caractéristiques, tant en termes de responsabilités exercées que d'autonomie dans l'organisation de votre emploi du temps, telles que votre durée journalière et hebdomadaire de travail ne peut être fixée à l'avance.*

*Par référence à l'article L. 212-15-3 du code de travail (loi du 19 janvier 2000) et conformément à l'accord d'entreprise signé le \_\_\_\_\_ 2000 au Crédit Lyonnais, vous relevez donc d'un forfait de temps de travail évalué en jours sur l'exercice civil. Il s'établit à 210 jours de travail par an.*

*Les modalités d'application de ce forfait en jours sont définies au chapitre VI, article 2, de l'accord d'entreprise, dont vous trouverez une copie jointe.*

*Vous voudrez bien nous retourner le double du présent document, revêtu de votre accord. Votre réponse et votre accord dans un délai de 15 jours à compter de la remise du document sont indispensables pour la poursuite de votre contrat de travail.*

*Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.*

---