

**ACCORD RELATIF
A LA REDUCTION ET L'AMENAGEMENT
DU TEMPS DE TRAVAIL
DES SALARIES DE STATUT CADRE
DE LA SOCIETE SCOLAREST**

Préambule

Dans le cadre de la loi du 13 juin 1998 d'orientation et d'incitation relative à la réduction du temps de travail et de l'Accord cadre relatif à la mise en place de la réduction du temps de travail dans la branche de la restauration collective, la Direction et les Organisations Syndicales affirment leur volonté d'organiser la réduction du temps de travail des cadres par voie d'un accord collectif.

La présente négociation s'inscrit également dans le cadre de l'engagement pris le 8 décembre 1998 de négocier sur les 35 heures en prolongement des accords «G.I.N.».

Elle intègre aussi les prévisions législatives quant à la réduction négociée du temps de travail (loi dite LOI Aubry II).

Les parties signataires du présent accord veulent en faire un outil de changement profond de culture : l'appréciation de l'implication professionnelle des cadres ne doit pas s'apprécier à la durée de leur présence au travail.

Il convient de reconnaître cette implication et de la concilier avec les contraintes légales en rénovant le système des horaires personnalisés et en créant de nouveaux dispositifs d'aménagement du temps de travail.

Les parties signataires du présent accord affirment la nécessité et leur volonté de réduire effectivement le temps de travail des cadres en respectant la performance des entreprises du Groupe et leur niveau de compétitivité.

Le présent accord sur la réduction et l'aménagement du temps de travail doit aboutir au respect de la durée moyenne de 35 heures par semaine et permettre à chaque cadre d'équilibrer harmonieusement vie professionnelle et personnelle et de vivre avec satisfaction la croissance du Groupe.

TH

Rd

MS

Cet objectif sera atteint grâce au CONTRAT DE SERVICE mis en œuvre par l'ensemble des collaborateurs et dont l'objectif sera :

- d'améliorer l'organisation du travail
- de mettre en place les outils adaptés
- de modifier la perception par tous et à tous les niveaux hiérarchiques du temps efficace et des comportements individuels.

Dans un contexte de concurrence forte et dans une phase décisive de développement des entreprises du Groupe suite à la récente segmentation, il est primordial d'améliorer leur niveau de compétitivité en maintenant la motivation de tous et en préservant les emplois.

Les parties signataires s'engagent à créer les conditions favorables au succès de l'application du présent accord à Scolarest.

Article 1^{er} : Champ d'application

Le présent accord s'applique aux salariés de statut cadre de l'entreprise Scolarest.

Sont exclus les cadres dirigeants auxquels sont confiées des responsabilités dont l'importance implique une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps, qui sont habilités à prendre des décisions de façon largement autonome et qui perçoivent une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés des systèmes de rémunération pratiqués dans les entreprises relevant du champ d'application du présent accord. Ce sont les membres du comité de direction de Scolarest (Directeur Général, Directeur Contrôle de Gestion, Directeur des Ressources Humaines et Directeurs Régionaux).

Article 2 : Réduction du temps de travail par l'octroi de jours de repos (convention de forfait en jours sur une base annuelle)

Le personnel cadre exerce une mission pour laquelle il dispose d'une large autonomie dans l'exécution de celle-ci et d'une indépendance dans l'organisation de son travail et de son temps.

Le temps de travail des cadres est organisé sur douze mois de l'année civile. Il peut être organisé par contrat de travail sur l'année scolaire de septembre à août.

2.1. Calcul des journées de travail avant la réduction du travail

365 jours	- 104 jours de repos hebdomadaires (2 jours par semaine)
	- 25 jours ouvrés de congés payés
	- 8 jours fériés
<hr/>	
	= 228 jours ouvrés

Rd

HS

THX

2.2. : Calcul des journées de travail après la réduction du temps de travail

La réduction du temps de travail est obtenue par l'octroi de 18 jours de repos RTT (réduction du temps de travail) par année de référence de travail effectif.

Les jours RTT sont attribués au pro rata temporis sans condition d'ancienneté.

En conséquence, le nombre de jours de travail à temps plein est de 210 jours (228 j – 18j RTT) pour une année comportant huit jours fériés. Ce nombre de jours de travail est applicable aux cadres ayant au moins un an de présence continue dans l'entreprise à la fin de la période ouvrant droit aux congés payés et ayant acquis leurs droits à 25 jours de congés payés. Dans l'hypothèse où la base est supérieure à 25 congés payés par an, les congés payés en plus des 25 (hors fractionné, hors ancienneté), viennent en déduction du nombre de jours de repos acquis au titre de la RTT.

Les jours de repos RTT se substituent à tout autre jour de repos existant avant l'entrée en vigueur de la réduction du temps de travail.

Les conditions d'attribution des congés pour fractionnement et des congés pour ancienneté sont maintenues sans changement.

2.3 : Modalités de prise des repos RTT

Afin que la réduction du temps de travail soit effective, le cadre et la hiérarchie doivent veiller à ce que la prise des jours de repos soit régulière et répartie de manière équilibrée sur la période de douze mois de l'année de référence en cohérence avec les exigences de bon fonctionnement du service et de l'entreprise .

Ces jours sont pris prioritairement durant les vacances scolaires.

Les 18 jours de repos RTT sont pris, à l'initiative du cadre, d'un commun accord entre le cadre et son supérieur hiérarchique à raison d'un ou de deux jours par mois. En cas de désaccord, ces jours sont fixés pour moitié à l'initiative de l'employeur et pour moitié à l'initiative du cadre.

Le planning de prise de repos RTT est fixé au plus tard le 25 du mois qui précède le mois civil de prise de jours RTT.

Le cumul des 3 jours RTT au maximum dans le même mois civil est possible sous réserve de ne pas perturber le bon fonctionnement du service et de l'acceptation du supérieur hiérarchique.

Le report de la totalité ou d'une partie des jours RTT régulièrement fixés, sur le mois ou les deux mois suivants, ne peut être décidé par la hiérarchie que pour une raison professionnelle particulièrement importante et imprévue.

Tout changement de planning de prise de repos doit être notifié au salarié dans un délai de 5 jours calendaires au moins avant la date à laquelle cette modification doit intervenir.

La demande du cadre de changer le planning de prise de jours RTT doit être motivée par une raison personnelle grave et parvenir au supérieur hiérarchique 5 jours calendaires au moins avant la date à laquelle cette modification doit intervenir.

Rd

MS

TH

2.4. Modalités de décompte des journées travaillées

Les abattements sur le salaire pour absences imputables au cadre sont égaux au quotient du salaire mensuel par le nombre de jours de travail dans l'entreprise pour le mois considéré.

Les absences pour maladie, accident du travail ou maternité sont décomptées en 30^{ème} comme les indemnités journalières de Sécurité sociale, conformément aux accords d'entreprise en vigueur.

2.5. Amplitude des journées de travail

Le décompte de la durée du travail des Cadres en forfait annuel en jours est opéré selon une référence établie par le calcul du nombre de jours travaillés, et cela par opposition à un décompte horaire de la durée du travail.

Pour autant, les parties au présent accord s'accordent à reconnaître que l'application de forfait en jours sur une base annuelle prévu par le présent accord ne saurait conduire à une dérive de la pratique en matière d'horaires de travail des cadres.

En conséquence, les cadres bénéficient d'un nombre d'heures de repos consécutives calculé sur la base de 15 heures par jour (0 à 24 heures) dont on déduit le temps de repas et des éventuelles pauses pendant lequel ils ne sont pas à la disposition de l'employeur et qu'ils ont choisi de prendre dans la journée.

Si ce temps de repos devait être réduit en raison de circonstances exceptionnelles liées à des contraintes externes à l'entreprise, il serait compensé par un repos équivalent.

Article 3 : Cadres à temps partiel

Sont considérés à temps partiel les cadres dont la durée annuelle de travail effectif est inférieure à la durée conventionnelle de travail à temps complet prévue par le présent accord.

Afin de faire bénéficier les salariés à temps partiel de la réduction du temps de travail, il est convenu qu'ils soient compris dans le champ d'application du présent accord au pro rata temporis. Le pourcentage de réduction de leur durée du travail sera équivalent à celui des salariés à temps complet, compensé également par des jours de RTT selon la grille suivante :

Nombre de jours travaillés dans la semaine	Nombre de jours RTT par an
4	18
3	14
2	11
1	7
	4

Les repos RTT sont attribués à tous les cadres à temps partiel au pro rata temporis sans condition d'ancienneté.

Rd

TH

Article 4 : Contrat de service

La Direction affirme sa volonté d'aboutir à une réduction réelle du temps de travail des cadres.

En conséquence, elle met en place un dispositif interne, le « contrat de service ». Parce qu'il n'y a pas de solution toute faite, il faut que chaque responsable, au sein de son entité, recherche avec ses collaborateurs les moyens de réduire la charge de travail et construise les scénarios d'organisation correspondants :

- le bilan de l'existant, l'état des lieux : construction d'une grille d'auto-mesure individuelle recensant les principales activités et travaux de chaque collaborateur et le temps de travail correspondant
- analyse de la valeur ajoutée : classement des activités selon leur intérêt pour le client (qu'il soit interne ou externe), pour l'entreprise. Mise en évidence de tout ce qui n'est pas directement lié à la (aux) mission(s) prioritaire(s) et qui est « mangeur de temps »
- analyse des dysfonctionnements : en partant des activités recensées dans la grille d'auto-mesure, distinguer, parmi les raisons de « perte de temps », celles qui relèvent des dysfonctionnements de l'entreprise de celles qui relèvent de l'organisation personnelle des collaborateurs.
- recensement des pistes d'actions collectives ou individuelles :
 - simplification, formalisation des procédures, dans le service et dans les services environnants
 - révision des organisations personnelles
 - meilleure répartition de la charge de travail au sein de l'équipe, renforcement du travail en équipe
 - tâches à confier à d'autres personnes plus compétentes (en interne comme en externe), tâches à supprimer, tâches à partager entre services
 - culture à faire évoluer : ne plus rester tard au bureau « pour le principe », revoir l'organisation et le déroulement des réunions (limiter le nombre et la durée, ordre du jour, ponctualité), mieux utiliser les moyens de communication modernes
- mise en œuvre de moyens logistiques, informatiques, et/ou humains.

Le contrat de service doit faire apparaître :

- l'organisation à laquelle le service souhaite parvenir
- les règles de fonctionnement et, éventuellement, les plages fixes si les nécessités du service les rendent différentes de celles de l'établissement
- le calendrier des périodes d'activité
- les objectifs chiffrés de gains de productivité
- les moyens à mettre en œuvre pour réduire la charge de travail (formation, recrutements, outils, bureautique...) et le calendrier correspondant
- le bilan et les modalités de suivi avec indicateurs (tableau de bord).

Pour permettre à l'encadrement de mener à bien cette démarche, qui fera partie intégrante de ses objectifs, une aide lui sera apportée sous la forme d'un document lui présentant les méthodologies à mettre en œuvre.

Rd

MS

JK

Le contrat de service sera lancé courant décembre 1999. Chaque supérieur hiérarchique devra, dans les trois mois, réfléchir avec ses collaborateurs à la réduction de la charge de travail et aux plans d'action correspondants. Chaque cadre, par sa contribution personnelle à la réflexion et son implication dans la mise en œuvre des solutions, aura un rôle déterminant à jouer dans la réussite du contrat de service.

Article 5 : Rémunération

La réduction du temps de travail des cadres à temps plein n'emportera aucune diminution de la rémunération.

Compte tenu de l'impact de la mise en place des 35 heures sans diminution de la rémunération, l'évolution de la masse salariale pour les années 2000 et 2001 sera modérée .

Article 6 : Compte Epargne Temps

Tout cadre en contrat à durée indéterminée ayant au moins un an d'ancienneté dans l'entreprise peut ouvrir un compte épargne temps.

6.1 : Alimentation du compte épargne temps

Tout salarié ayant procédé à l'ouverture d'un compte épargne temps peut y affecter les jours de repos RTT nés de la réduction de la durée du travail dans la limite de 5 jours.

L'épargne temps est tenue en jours, le nombre de jours étant égal à la division de la somme épargnée par le salaire journalier de l'intéressé au jour de l'alimentation du compte.

Une fois par mois, le cadre recevra un relevé de la situation de son compte épargne temps en jours. Le délai de mise en œuvre technique du CET est le 1^{er} juillet 2000.

Avant le 31 mars de chaque année, le salarié indique par écrit à sa hiérarchie le nombre de jours qu'il souhaite épargner afin de pouvoir fixer le planning de prise de jours RTT en correspondance.

6.2 : Utilisation du Compte Epargne Temps

Les repos mentionnés à l'article 6.1 devront être soldés au plus tard dans les cinq ans suivant la date à laquelle le cadre a épargné au moins un jour de congé. Cette limite est portée à 10 ans pour les cadres âgés de plus de cinquante ans désirant cesser leur activité de manière progressive ou totale. La durée minimale du congé pris dans le cadre d'un compte épargne temps est abaissée à 1 jour.

6.2.1 – Utilisation de ce compte par les cadres

Rd

MS

JH

Le congé de fin de carrière devra être sollicité 6 mois avant son commencement par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le congé pour convenance personnelle devra être sollicité 2 mois avant son commencement par lettre recommandée avec accusée de réception. L'employeur dispose d'un délai d'un mois pour faire connaître sa décision. Il peut refuser le congé une fois, par décision motivée. Dans ce cas, le salarié peut présenter une seconde demande 2 mois après le refus de l'employeur.

Dans le cas du départ en retraite d'un salarié, l'employeur ne pourra refuser la demande de congé pour convenance personnelle.

L'absence au titre du compte épargne temps est considérée comme une période de travail effectif. Les avantages liés au contrat de travail et aux droits collectifs conventionnels et individuels sont maintenus.

Lors de la prise du congé, la rémunération est versée à la date habituelle de paie. Elle est soumise aux mêmes cotisations qu'un salarié normal et donne lieu à l'établissement d'un bulletin de salaire.

A l'issue de son congé, le salarié retrouvera son précédent emploi.

6.2.2 – Départ de l'entreprise

En cas de rupture du contrat de travail, quel qu'en soit le motif, le salarié percevra une indemnité compensatrice d'un montant correspondant aux droits acquis dans le cadre du compte épargne temps. Cette indemnité sera calculée de la même façon que si le compte était liquidé par une prise de congé, la base de calcul étant le salaire perçu au moment de la liquidation du compte.

6.3 : Rémunération de l'épargne temps

Le compte épargne temps étant tenu en jours, les sommes versées au salarié à l'occasion de la prise d'un repos correspondent au maintien du salaire journalier qu'aurait perçu le salarié s'il avait travaillé. Ainsi, le compte épargne temps suit l'évolution de la rémunération individuelle du salarié.

6.4 : Accord automatique de prise des jours épargnés

Il y a accord automatique pour la prise des jours de repos dans les cas suivants :

- Décès du conjoint ou d'un enfant,
- Invalidité du conjoint au sens des 2° et 3° de l'article L.341-4 du code de la sécurité sociale,
- Divorce,
- Mariage,
- Naissance ou adoption,
- Création d'entreprise.

Article 7 : Observatoire du temps de travail des cadres

Rd

M.S

TK

Le suivi de la conformité de l'application du présent accord est confié à un Observatoire paritaire du temps de travail des cadres compétent pour les sociétés Scolarest, Compass Services France, Eurest France et Medirest. Cet Observatoire sera constitué dans les trois mois suivants l'entrée en vigueur de la réduction de la durée du temps de travail.

7.1 : Composition :

L'Observatoire sera composé de :

- 2 salariés travaillant pour l'une des sociétés entrant dans le champ d'application de l'accord sur la réduction du temps de travail des cadres (Scolarest, Compass Services France, Eurest France, Medirest) par organisation syndicale représentative
- 2 représentants de la direction de l'une des sociétés entrant dans le champ d'application de l'accord sur la réduction du temps de travail des cadres (Scolarest, Compass Services France, Eurest France, Medirest)

La présidence est assurée par le Directeur des Ressources Humaines du Groupe ou son représentant.

7.2 : Nombre de réunions et moyens

L'Observatoire se réunira au moins deux fois par an à l'initiative de la Direction.

Le temps passé en réunion de l'Observatoire convoquée à l'initiative de l'employeur est considéré comme temps de travail et rémunéré comme tel dans la limite d'une journée de travail à temps complet.

Article 8 : Durée , dénonciation, révision

Durée

Le présent accord prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2000 pour une durée indéterminée.

Les parties conviennent de se rencontrer après 12 mois d'application du présent accord pour étudier ensemble les éventuelles améliorations à apporter à son texte.

Le présent accord modifie et remplace les dispositions des articles 16 et 28 de l'Accord d'Entreprise Scolarest applicable au personnel cadre du 8 décembre 1998,

Les dispositions prévues dans cet accord se substituent à celles énoncées pour le même objet dans la Convention Collective Nationale pour le personnel de la restauration collective et dans les accords collectifs et usages existant à Scolarest.

stt

Rd

us

- deux représentants salariés de Scolarest par organisation syndicale signataire,
- un nombre égal de représentants de l'employeur.

Pour les demandes de révision, les modifications proposées devront être adoptées à la majorité absolue des membres de la commission paritaire.

TH

Rd

MS