



## CONVENTION D'ETABLISSEMENT ELYO CENTRE OUEST

Entre

L'établissement : **ELYO CENTRE OUEST**  
**2, rue de la Touche Lambert**  
**35517 CESSON-SEVIGNE cedex**

représentée par Monsieur **François FAESSEL, Directeur Régional**

Et

**Les organisations syndicales suivantes :**

C.F.D.T., représentée par Gérard MALLARD

C.G.C., représentée par Ahmed LANSARI

C.G.T., représentée par Didier REBECHE

F.O., représentée par Jean-Claude GOURBAIL

***Il a été convenu ce qui suit :***



## SOMMAIRE

### ARTICLE 1 HORAIRES DE TRAVAIL

1.1 – Horaires du personnel fonctionnel	page 4
1.2 – Horaires du personnel itinérant	page 5
1.3 – Horaires du personnel en poste fixe	page 5
1.4 – Horaires du personnel posté	page 5

### ARTICLE 2 : HEURES SUPPLEMENTAIRES ET REPOS COMPENSATEUR

page 5

### ARTICLE 3 : MAJORATIONS HEURES DE NUIT, JOURS FERIES ET JOURS DE REPOS HEDOMADAIRES

page 6

### ARTICLE 4 : CONGES

4.1 – Congés payés	page 6
4.2 – Congés supplémentaires cadres	page 6
4.3 – Congés supplémentaires pour maladie d'un enfant	page 7

### ARTICLE 5 : SALAIRES

5.1 – Structures de la rémunération annuelle de base personnel non cadre	page 7
5.2 – Structures de la rémunération annuelle de base personnel cadre	page 7

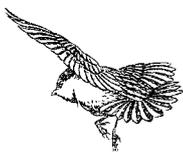
### ARTICLE 6 : PRIMES ET INDEMNITES

6.1 – Indemnité de panier personnel itinérant	page 8
6.2 – Indemnité de panier personnel en poste fixe	page 8
6.3 – Remboursement des frais de repas des salariés en mission	page 8



<b>6.4 – Chèques restaurant (personnel administratif, commercial et cadres fonctionnels)</b>	<b>page 9</b>
<b>6.5 – Médailles du travail</b>	<b>page 9</b>
<b>6.6 – Servitudes exceptionnelles</b>	<b>page 9</b>
<b>6.7 – Travaux exceptionnels du samedi (travaux P5 et P7)</b>	<b>page 10</b>
<b>6.8 – Prime pour travaux exceptionnels P2</b>	<b>page 10</b>
<b>6.9 – Forfait grand déplacement</b>	<b>page 10</b>
<b>ARTICLE 7 : UTILISATION DU VEHICULE SOCIETE</b>	<b>pages 11</b>
<b>ARTICLE 8 : SERVICES D'INTERVENTION D'URGENCE</b>	
<b>8.1 – Organisation</b>	<b>page 11</b>
<b>8.2 – Dérogation à la règle d'un S.I.U. organisé avec une fréquence d'une semaine sur quatre</b>	<b>page 11</b>
<b>ARTICLE 9 : MAINTIEN DES GARANTIES MALADIE- MATERNITE- A.T.</b>	<b>page 12</b>
<b>ARTICLE 10 : VETEMENTS DE TRAVAIL</b>	<b>page 12</b>
<b>ARTICLE 11 : DISPOSITIONS DIVERSES</b>	<b>page 12</b>
<b>ANNEXE</b>	<b>page 14</b>

*[Handwritten signature]*  
RD 17  
3



## **ARTICLE 1 : HORAIRES DE TRAVAIL**

Hors personnel posté et sauf exceptions prévues par l'Accord A.R.T.T. du 28 juin 1999, l'horaire de travail hebdomadaire moyen est de 35 heures.

Des semaines de 4 jours et de 5 jours seront alternativement appliquées. Cette organisation se concrétise par la prise d'un jour fixe de repos toutes les 2 semaines travaillées.

En matière d'horaires, il appartient à chaque Responsable concerné d'en assurer l'affichage et la diffusion auprès des Administrations compétentes.

Toute modification d'horaire d'un groupe de salariés ne peut se faire qu'après consultation des instances représentatives concernées.

### **1.1- Horaires du personnel fonctionnel**

#### **1.1.1 *Horaires du personnel administratif ( hors standard )***

Pour le personnel administratif et en fonction des contraintes d'organisation du travail, une souplesse dans la gestion des horaires pourra être admise dans les limites suivantes :

-matin : arrivée entre 8 heures et 9 heures,

-midi : coupure de 45mn à 2 heures entre 12 heures et 14 heures,

-soir : sortie à partir de 16 heures 30 (16 heures le vendredi).

Le caractère variable des horaires s'apprécie dans un cadre hebdomadaire. La durée légale journalière maximale ne devra pas dépasser 10 heures.

Chacun des collaborateurs aura la faculté d'aménager son temps de travail en fonction de ces dispositions et en concertation avec sa hiérarchie.

#### **1.1.2 *Horaires du personnel administratif dont les fonctions comprennent le standard***

Il appartient à chaque Directeur concerné d'organiser une permanence effective au standard :

##### **Pour les Agences :**

-de 8 heures à 18 heures du lundi au jeudi

-de 8 heures à 17 heures le vendredi

##### **Pour le Siège :**

-de 8 heures à 19 heures du lundi au jeudi

-de 8 heures à 18 heures le vendredi



## **1.2 - Horaires du personnel itinérant**

- de 8 heures à 12 heures et de 14 heures à 18 heures du lundi au jeudi
- de 8 heures à 12 heures et de 14 heures à 17 heures le vendredi

Il appartient à chaque Directeur concerné d'aménager selon les cas ces dispositions tout en respectant un horaire hebdomadaire moyen de 35 heures et une coupure d'une heure et demie entre 12 heures et 14 heures.

## **1.3 – Horaires du personnel en poste fixe**

Les horaires sont identiques à ceux du personnel itinérant, sauf contraintes particulières liées à l'organisation du site.

## **1.4 – Horaires du personnel posté**

Conformément à l'accord A.R.T.T. du 28 juin 1999, la durée moyenne du cycle devra être égale à 35 heures pour le personnel posté du groupe II.2 de la C.C.N. et à 31h50 pour le personnel posté du groupe II.1 de la C.C.N..

## **ARTICLE 2 : HEURES SUPPLEMENTAIRES ET REPOS COMPENSATEUR**

Les dispositions relatives aux heures supplémentaires et au repos compensateur sont définies dans l'accord A.R.T.T. du 28 juin 1999 et ses annexes.  
Seule la définition du travail effectif est précisée ci-après :

Le temps de travail effectif est composé :

- du temps de travail,
- du temps passé en heures de délégation pour les représentants du personnel,
- du temps passé en formation professionnelle,
- du temps de repos pris au titre du repos compensateur légal,
- des heures des jours fériés,
- du temps passé en transport à l'occasion de l'astreinte.

Il est rappelé que ne sont pas des heures de travail effectif :

- les jours de congés et ponts,
- les heures de récupération,
- les heures de maladie,
- les heures d'accident du travail,
- les congés sans solde.

  
RD RE 924  
57



### **ARTICLE 3 – MAJORATIONS DES HEURES DE NUIT, JOURS FERIES ET JOURS DE REPOS HEBDOMADAIRE**

Les heures effectuées de nuit, jours fériés, jours de repos hebdomadaire sont majorées de 100%. Cette mesure se substitue aux majorations légales prévues par l'article L.212-5 du Code du travail ainsi qu'aux dispositions conventionnelles prévues par l'article 25-5 de la C.C.N., lequel s'applique dans le cadre de la durée du travail hebdomadaire.

L'article 25-5 de la C.C.N. ne s'applique pas dans le cadre de l'astreinte.

### **ARTICLE 4 - CONGES**

#### **4.1 - Congés payés**

Le calcul des congés payés s'effectuera en jours ouvrables soit 2,5 jours par mois de travail (ou périodes considérées comme équivalentes par le Code du travail) ce qui représente un total de 30 jours.

La période d'acquisition des congés légaux est du 1<sup>er</sup> juin au 31 mai.

L'analyse des droits à congés d'ancienneté se fait à la date du 31 mai.

La période de prise de congé s'étend du 1<sup>er</sup> juin au 31 mai.

La prise des congés est obligatoire.

18 jours ouvrables minimum doivent être pris pendant la période du 1<sup>er</sup> juin au 31 octobre, dont 12 jours au moins en continu (et 24 jours maximum en continu sauf les cas prévus par la loi).

Les salariés peuvent prendre moins de 24 jours ouvrables pendant la période du 1<sup>er</sup> juin au 31 octobre : dans ce cas, il n'est pas dû de jour supplémentaire pour fractionnement.

Dans le cas où l'employeur serait à l'initiative de la demande de prendre moins de 24 jours ouvrables, le salarié bénéficiera de jour(s) supplémentaire(s) pour fractionnement dans les conditions prévues par la loi.

#### **4.2 - Congés supplémentaires cadres et assimilés cadres**

Les cadres et assimilés cadres (si ces derniers optent pour ce choix, les heures supplémentaires ne sont plus rémunérées) bénéficient de 5 jours ouvrés par an du 1<sup>er</sup> juin au 31 mai.

Les cadres embauchés en cours d'année de référence ont droit à ce congé prorata temporis.

Cette disposition se substitue à celle prévue à l'article 31-4 de la C.C.N..



#### **4.3 - Congés supplémentaires pour maladie d'un enfant**

Le personnel peut bénéficier de 2 jours d'absence rémunérés par trimestre en cas de maladie d'un enfant, sur présentation d'un certificat médical spécifiant la présence nécessaire du père ou de la mère auprès de l'enfant. Toutefois seul l'un des deux parents salariés d'Elyo pourra se prévaloir de cette disposition.

Cet article se substitue aux articles 32.5 et 30.3 des C.C.N..

### **ARTICLE 5 - SALAIRES**

#### **5.1 - Structures de la rémunération annuelle de base personnel non cadre**

La rémunération annuelle de base des salariés non cadre est composée du salaire mensuel versé sur 12 mois, de la prime de vacances versée en juin calculée conformément aux dispositions de la C.C.N. et du 13<sup>ème</sup> mois.

Le 13<sup>ème</sup> mois est versé en décembre. Il est composé du salaire de base de décembre et de la prime d'ancienneté.

Le 13<sup>ème</sup> mois n'est pas dû aux salariés ayant moins de 6 mois d'ancienneté au 31 décembre de l'année de versement.

Pour les nouveaux embauchés ayant au moins 6 mois d'ancienneté au 31 décembre de l'année de versement, le 13<sup>ème</sup> mois sera acquis à raison d'un tiers la première année et la totalité l'année suivante.

Il sera versé au prorata du temps de travail effectif (tel qu'il est défini par nos C.C.N. pour l'acquisition des congés payés) par rapport à 365 jours.

Pour les salariés à temps partiel, il est égal au douzième du total annuel des heures travaillées multiplié par le taux horaire au moment du versement.

#### **5.2 - Structures de la rémunération annuelle de base personnel cadre**

La rémunération annuelle des salariés cadres, hors intéressement individuel, sera versée en 12.30 mensualités comprenant la prime de vacances versée en juin et calculée conformément aux dispositions de la C.C.N..



## **ARTICLE 6 - PRIMES ET INDEMNITES**

### **6.1 - Indemnité de panier personnel itinérant**

Cette mesure se substitue aux dispositions prévues par l'article 25-2 de la C.C.N..

L'ensemble du personnel itinérant bénéficiera, quel que soit les horaires de travail, d'un demi panier.

Il est rappelé que l'horaire de travail prévoit un arrêt de 2 heures pour le déjeuner mais qu'il est admis qu'à sa demande, le personnel peut ne s'absenter qu'une heure et demi, cet aménagement ne pouvant entraîner l'attribution d'une indemnité de panier plein.

### **6.2 - Indemnité de panier personnel en poste fixe**

Conformément aux dispositions de l'article 25.2 de la C.C.N., les techniciens en poste fixe bénéficient d'une indemnité de panier à taux plein si aucun réfectoire, tel que décrit par ladite C.C.N. n'est mis à leur disposition.

Dans le cas de mise à disposition d'un réfectoire, l'indemnité de panier est versée à taux réduit (50%).

### **6.3 - Remboursement des frais de repas des salariés en mission\***

Un salarié est considéré en mission lorsque, à l'heure du repas, il se trouve à plus de 10 kilomètres de son lieu de rattachement (Agence, Centre, Unité ou Bureau) et de son domicile.

Dans ce cas, il est indemnisé sur une base forfaitaire définie en annexe de la présente Convention d'établissement revue annuellement en fin d'année. Tout remboursement de repas devra être accompagné d'une fiche portant les coordonnées du restaurateur ou cafetier avec son adresse.

Toutefois, des circonstances particulières (déplacements en station balnéaire et en saison par exemple) sont de nature à justifier des autorisations de dépassement.

---

\* Le montant de ce forfait pourra être revu lors de la négociation annuelle obligatoire



#### **6.4- Chèques-restaurant (personnel administratif, commercial et cadres fonctionnels)**

La valeur nominale du chèque restaurant est fixée en annexe de la présente Convention d'établissement. Elle est prise en charge à 60% par l'employeur et à 40% par le salarié.

L'attribution se fera à raison d'un chèque par jour travaillé.

Cet avantage pourra être compensé par l'accès à un restaurant d'entreprise à proximité des bureaux (ne concerne aujourd'hui que les locaux situés 2 rue de la Touche Lambert – 35517 Cesson-Sévigné).

#### **6.5- Médailles du travail**

Les montants des médailles d'honneur du travail et des médailles de la Chambre Syndicale, définis en annexe de la présente Convention d'établissement, seront versés aux salariés au prorata de l'ancienneté.

#### **6.6- Servitudes exceptionnelles\***

La Direction consciente des désagréments pour la vie personnelle que représente un travail ponctuel le samedi, voire le dimanche, a convenu avec les Organisations Syndicales des dispositions suivantes pour les servitudes exceptionnelles :

Définition : Il s'agit des interventions de type "auto-contrôle" et interventions assimilées (hors astreinte).

Rémunération des servitudes exceptionnelles :

	Première intervention	Intervention(s) suivante(s) le même jour
Samedi	€ <sup>(1)</sup> + récupération des heures	€ <sup>(1)</sup> par intervention + récupération des heures
Dimanche Jours fériés	€ <sup>(1)</sup> + récupération des heures + majoration heures de dimanche ou heures jours fériés	€ <sup>(1)</sup> par intervention + récupération des heures + majoration heures de dimanche ou heures jours fériés

Ces dispositions ne remettent pas en cause les accords déjà passés.

\* Le montant de ces primes pourra être revu lors de la négociation annuelle obligatoire

<sup>(1)</sup> voir montant en annexe



Il est toutefois convenu que cette situation doit être considérée comme transitoire. En effet, lorsque le nombre d'interventions devient plus important, il doit être envisagé une organisation prenant en compte cette situation (semaine décalée par exemple).

### **6.7- Travaux exceptionnels du samedi (travaux P5 et P7) \***

Journée : 💰 €<sup>(1)</sup>. Les heures effectivement réalisées seront à récupérer (supérieur à 4 heures).

½ journée : 💰 €<sup>(1)</sup>. Les heures effectivement réalisées seront à récupérer (de 0 heure à 4 heures).

Cette prime ne tient pas compte des heures effectuées dans la semaine.

### **6.8- Prime pour travaux exceptionnels P2 \***

Il s'agit de travaux prévus contractuellement avec un client mais qui doivent être exceptionnellement réalisés un samedi ou un dimanche pour des raisons impératives de disponibilité des installations.

- samedi : 💰 €<sup>(1)</sup>

- dimanche : 💰 €<sup>(1)</sup>

L'attribution de cette prime n'est pas conditionnée à une durée de travail (qu'il s'agisse d'une heure ou d'une journée). Les heures réalisées alimentent le compteur d'heures à récupérer. Les heures de nuit, jours fériés ou dimanche sont majorées conformément à la Convention d'établissement.

### **6.9- Forfait grand déplacement \***

Le forfait grand déplacement comprend le repas du soir, la nuitée et le petit-déjeuner. Son montant, défini en annexe de la présente Convention d'établissement, est le maximum autorisé forfaitairement.

Ce montant peut en cas de circonstances exceptionnelles (séjour en saison en station balnéaire par exemple) être adapté.

\* Le montant de ces primes pourra être revu lors de la négociation annuelle obligatoire  
<sup>(1)</sup> voir montant en annexe

FF



## **ARTICLE 7 - UTILISATION DU VEHICULE SOCIETE**

L'utilisation du véhicule société doit être strictement réservée à l'usage professionnel. Toutefois, il est admis que les salariés peuvent utiliser le véhicule société pour le trajet domicile-lieu de travail (avec tolérance pour les détours justifiés par une nécessité de la vie courante).

De plus, le transport comme passagers de la famille directe est autorisé dans la limite des places disponibles (carte grise).

Lors de la prise de congé, le véhicule sera stationné sur le parking de l'unité technique ou de l'Agence.

Des utilisations exceptionnelles à des fins personnelles pourront être accordées par le Directeur d'Agence sous réserve que le salarié fasse l'appoint en carburant.

L'utilisation du véhicule est sous la responsabilité du conducteur, il est intégralement responsable de ses actes ; les contraventions sont donc à sa charge sauf cas exceptionnel apprécié par le Directeur d'Agence.

Lorsque le salarié est en S.I.U., il est exceptionnellement autorisé à utiliser le véhicule de service pour des trajets à titre personnel. Il appartiendra au salarié de veiller à ce que la distance d'éloignement lui permette d'intervenir dans les délais les plus courts.

## **ARTICLE 8 - SERVICES D'INTERVENTION D'URGENCE**

Les règles applicables aux S.I.U. sont contenues dans l'accord FG3E du 14 janvier 1999 et l'accord Elyo S.A. sur le traitement du service d'intervention d'urgence du 5 novembre 2003.

### **8.1 – Organisation**

Dans la mesure du possible, le S.I.U. aura une fréquence maximum d'une semaine sur quatre. Il sera organisé du mardi au mardi pour une durée de 7 jours.

### **8.2- Dérogation à la règle d'un S.I.U. organisé avec une fréquence d'une semaine sur quatre**

Les parties conviennent que le mode normal de périodicité des S.I.U. est de 4 semaines minimum.

En application de l'accord Elyo S.A. du 05 novembre 2003, les dérogations à cette périodicité font l'objet d'une majoration de l'unité de base indiquée en annexe de la présente Convention d'établissement.

L'accord Elyo S.A. du 05 novembre 2003 prévoit que cette majoration ne s'applique pas pour des raisons conjoncturelles (et notamment en cas de remplacement pour congés payés, absentéisme, maladie, formation ou arrangements entre techniciens...).

Le nombre de dérogations à la périodicité de 4 semaines fera l'objet d'un indicateur supplémentaire au bilan social de l'établissement.

Les parties entendent ainsi répondre à l'article 43 VI a) alinéa 2 de la Convention Collective.

  
RD TF  
11



### **ARTICLE 9 - MAINTIEN DES GARANTIES MALADIE- MATERNITE- AT**

La subrogation employeur concerne l'ensemble du personnel et tant que les droits aux garanties de ressources sont maintenus par l'employeur.

Le salaire à maintenir est déterminé en fonction du salaire net fiscal.

### **ARTICLE 10 – VETEMENTS DE TRAVAIL**

Deux tenues complètes sont attribuées à chaque technicien par an.

Dans le cas de travaux salissants, le responsable hiérarchique a la faculté d'envisager une attribution supplémentaire.

### **ARTICLE 11 – DISPOSITIONS DIVERSES**

Cette Convention d'établissement pourra être modifiée ou dénoncée dans le respect des règles fixées par le Code du Travail.



Le présent accord sera déposé auprès de la Direction Départementale du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de Rennes par la Direction. Un exemplaire sera adressé au Conseil des Prud'hommes de Rennes.

Fait en 7 exemplaires  
A Rennes, le 26 février 2004

### Les Organisations Syndicales

Pour la CFDT Gérard MALLARD

Pour la CGC Ahmed LANSARI

Pour la CGT Didier REBECHE

Pour FO Jean-Claude GOURBAIL

### Le Directeur Régional

François FAESSEL

LA