

# Accord de substitution relatif au temps de travail I2S

## Entre

Sopra Steria Infrastructure & Security Services au capital de 14 616 522 euros inscrite au RCS d'Annecy sous le numéro 805 020 740 et dont le siège social est sis à ANNECY LE VIEUX (74940) – PAE Les Glaisins, représentée par Sylvie VERSTRAETEN, Directeur des Ressources Humaines, dûment mandatée,

D'une part,

## Et les organisations syndicales représentatives au sein de l'UES Sopra Steria Group :

Fédération CFDT - F3C représentée par William BEAUVROU

CFE - CGC représentée par Chantal GUIOLET-PUCHALA

CGT représentée par \_\_\_\_\_,

SOLIDAIRES Informatique représentée par \_\_\_\_\_.

**Il est convenu et arrêté ce qui suit :**

Le 31 mars 2016

## Préambule

---

Dans le cadre du transfert des activités de la Société Steria SA et Groupe Steria SCA vers la Société Sopra Steria Infrastructure & Security Services intervenu le 1<sup>er</sup> janvier 2015, l'ensemble des contrats de travail a été transféré en application de l'article L 1224-1 du Code du Travail à la Société Steria Infrastructure & Security Services.

Au sein de la Société Steria SA, l'ensemble des salariés était couvert par un régime de temps de travail résultant d'un accord du 27 mars 2000 qui a été mis en cause par effet de la loi le 1<sup>er</sup> janvier 2015 et devait donc cesser de produire effet à l'issue du délai de 15 mois prévu par la législation, soit le 31 mars 2016.

Parallèlement, une négociation a été engagée afin de conclure un accord d'adaptation et de substitution destiné à se substituer à l'accord du 27 mars 2000 précité.

Cette négociation du présent accord s'est déroulée au niveau de l'UES Sopra Steria group car la société Sopra Steria Infrastructure & Security Services, qui n'a pu être dotée d'instances représentatives du personnel avant l'expiration du délai de quinze mois dédiés à la négociation des accords sociaux Steria mis en cause, ne disposaient pas d'organisations syndicales représentatives dans son périmètre pour négocier.

Ce choix du niveau de négociation ne pourra pas constituer un précédent pour l'avenir.

Les discussions entamées avec les organisations syndicales n'ont pas permis, à ce jour, d'aboutir à de nouveaux dispositifs.

Les parties ont dès lors exprimé le souhait de disposer d'un délai supplémentaire de négociation et ont arrêté et convenu ce qui suit.

## Article 1 : Objet et champ d'application du présent accord

---

Le présent accord a pour but de maintenir temporairement les stipulations de l'accord du 27 mars 2000 afin :

- de laisser aux partenaires sociaux un délai supplémentaire de négociation d'un éventuel nouvel accord ;
- et d'éviter, pendant ce délai supplémentaire, les conséquences préjudiciables pour les salariés qui pourraient résulter de l'arrivée à échéance des avantages qui leur avaient été accordés dans l'accord précité.

Le présent accord a dès lors pour objet et effet de se substituer à l'accord du 27 mars 2000 tout en reprenant, aux fins de les maintenir, toutes ses stipulations qui sont reproduites ci-après mot pour mot :



MS-SI CP

Le 31 mars 2016

## PRINCIPES GENERAUX

---

Au terme de discussions faisant valoir des positions divergentes sur les solutions à adopter pour la mise en place de la réduction du temps de travail, les principes suivants ont été retenus :

1. La référence hebdomadaire dans l'entreprise est portée à 35 heures,
2. Des dispositions intègrent la possibilité d'effectuer des dépassements de la durée de travail de référence pour bénéficier de jours disponibles,
3. Des jours complémentaires d'aménagement du temps de travail sont également possibles pour tous suivant une procédure volontaire et individuelle, jusqu'à 12 jours,
4. Des moyens nouveaux seront mis en place, pour la déclaration du temps de travail effectif, au plus près de la réalité économique.

Par ailleurs, la direction s'engage :

- \* Sur le maintien des salaires du personnel présent dans l'entreprise ainsi que sur le niveau de salaire à l'embauche, en réaffirmant son engagement pour une politique salariale dynamique,
- \* Sur le maintien des jours de congés d'entreprise, ceux-ci n'étant pas remis en cause par la réduction du temps de travail,
- \* Sur le maintien de la large autonomie donnée d'une façon générale aux collaborateurs de l'entreprise en matière de gestion de leurs horaires de travail.

### **Point 1 : DUREE DU TRAVAIL**

- Conformément à la loi, la durée hebdomadaire du travail dans l'entreprise est fixée à 35 heures depuis le 1/01/2000.
- Le temps de travail est réparti au plus sur 5 jours par semaine et préserve en règle générale 2 jours de repos consécutifs. Sauf situations particulières nécessitant l'accord du collaborateur, les journées travaillées sont celles du lundi au vendredi.
- Les pauses types pause-café d'une durée raisonnable font partie à Sopra Steria Infrastructure & Security Services du temps de travail effectif.
- Les dispositions de ce protocole ne s'appliquent pas aux collaborateurs détachés à l'étranger, pendant la durée de leur mission.

### **Point 2 : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL**

#### 2.1 Modalités de gestion des horaires de travail

Conformément à l'accord national et en fonction des dispositions légales, 3 types de modalités de gestion des horaires de travail sont distinguées :

##### ① Modalités 1 :

Les modalités standard, avec une référence horaire de 35 heures (5 jours × 7 heures) et un seuil de déclenchement des heures supplémentaires fixé à 1600 heures pour une année calendaire (un prorata en cas d'année incomplète). Ce seuil de 1600 heures est abaissé en fonction de l'ancienneté (cf Annexe I).



MS - SCP

Le 31 mars 2016

② Modalités 2 :

Les modalités de réalisation de missions, avec un nombre maximal de jours travaillés de 214 à 218 selon l'ancienneté conventionnelle et une référence hebdomadaire de 35 jours pouvant être dépassée dans la limite de 10% pour absorber les heures supplémentaires occasionnelles.

Ces collaborateurs peuvent également réaliser des tranches exceptionnelles d'activité (TEA) qui sont comptabilisées sous forme de demi-journées et qui seront récupérées.

③ Modalités 3 :

Les modalités de réalisation de missions avec autonomie complète, avec une référence en nombre de jours travaillés (214 à 218, selon l'ancienneté conventionnelle).

- Les collaborateurs ayant les positions 3.3 et 3.2 de la convention collective (Directeurs, Ingénieurs en chef et Assimilés) relèvent des modalités 3. Les collaborateurs de la catégorie 3.1 (IPP ou Assimilés) relèvent de ces modalités en fonction de leur autonomie réelle dans l'organisation du temps de travail, et après accord express du salarié concerné. Il en est de même pour les salariés avec une rémunération brute annuelle supérieure à 2 fois le plafond de la sécurité sociale. Les collaborateurs relevant des modalités 3 doivent bénéficier d'une rémunération annuelle au moins égale à 120% du minimum conventionnel de leur catégorie.
- Les collaborateurs Ingénieurs et Cadres ne relevant pas des modalités 3 et ayant un salaire annuel au moins égal à 85% du plafond annuel de la sécurité sociale relèvent, avec leur accord, des modalités 2. Ils doivent bénéficier d'une rémunération annuelle au moins égale à 115% du minimum conventionnel de leur catégorie.
- Les ETAM et les Ingénieurs et Cadres qui ne relèvent pas des modalités 2 et 3 sont gérés selon les modalités standard.

Les modalités standard sont par ailleurs celles retenues pour tous les collaborateurs qui en font la demande écrite à la DRH.

Tous les collaborateurs sont informés individuellement et par écrit des modalités dont ils relèvent. Cette information est donnée à la mise en place du protocole ainsi qu'à l'occasion des changements dans l'évolution de carrière du collaborateur. Cette information figurera dans le contrat de travail du nouvel embauché.

## 2.2 Horaires de travail

Les collaborateurs travaillant chez le client suivent les horaires du client. Ce qui suit dans ce paragraphe ne concerne que les collaborateurs travaillant dans les établissements Sopra Steria Infrastructure & Security Services.

Sopra Steria Infrastructure & Security Services mettra en place, soit :

- Un horaire collectif par établissement, sur une base de 7 heures journalières. Par exemple, 9H-17H30 avec 1H30 d'arrêt pour le déjeuner. La durée de cet arrêt est éventuellement variable en fonction du site. Une souplesse individuelle est accordée aux collaborateurs relevant de cet horaire par une latitude d'une demi-heure le matin et le soir pour faciliter leur organisation personnelle.



MS J. CP

Le 31 mars 2016

- Un horaire individualisé, choisi au niveau d'un établissement, d'un département ou d'un service dès qu'une majorité de collaborateurs concernés souhaite sa mise en place, sur la base d'un vote à bulletins secrets, demandé par la majorité des délégués du personnel d'un établissement et organisé par la direction (sous réserve de la position favorable du comité d'entreprise).

Il se caractérise par :

- Une plage horaire d'arrivée le matin : 8H30 – 9H30,
- Une plage horaire de prise de déjeuner : 12H – 14H avec interruption d'une heure minimum pour le déjeuner,
- Une plage horaire de départ de fin de journée : 16H45 – 18H30 (ou 20H\*).

Chacun a la latitude de choisir ses heures d'arrivées et de départ, quotidiennement, dans les plages horaires ci-dessus. Ces plages n'ont pas d'incidence sur le temps de travail effectif relevé sur le compte rendu d'activité (cf §2.3). Pour faciliter le remplissage de ce compte rendu et répondre aux obligations de contrôle hebdomadaire pour l'horaire individualisé (article D 3178-8 et suivants du code du travail), une feuille récapitulative spéciale sera disponible dans les secrétariats des collaborateurs concernés par l'horaire individualisé. La direction veillera à ce que chaque collaborateur visé par l'application de cette obligation reporte ses horaires journaliers sur cette feuille récapitulative.

\* La dernière plage peut être étendue à 20 heures pour permettre au collaborateur de disposer de quart ou de demi-journées à son initiative, avec l'accord de sa hiérarchie (à compenser de préférence dans la semaine ou impérativement dans le mois).

⇒ Durée maximale du temps de travail

Pour tous les collaborateurs de l'entreprise, les durées maximales du temps de travail effectif sont celles fixées par le code du travail (sous réserve des dérogations prévues) et l'accord national : 10 heures de travail effectif par jour, 46 heures par semaine et 43 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives pour le personnel concerné par la modulation annuelle (voir §2.3.2) et 48 heures par semaines de 44 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives pour les autres.

## 2.3 Mesure et déclaration du temps de travail effectif

### 2.3.1 Principes généraux des comptes rendus d'activité (CRA)

Les CRA sont des documents auto déclaratifs qui récapitulent mensuellement l'activité du salarié :

- Ils sont établis à la journée pour les salariés relevant des modalités 3 (réalisation de missions avec autonomie complète).
- Ils sont établis à la journée avec la précision du ¼ de journée pour les salariés relevant des modalités 2 (réalisation de missions). Dix heures de travail effectif dans la même journée, demandées par la hiérarchie, permettent d'enregistrer 1,5 journée de travail. Dès lors le CRA identifie cette tranche exceptionnelle d'activité et le système de gestion l'enregistre.
- Ils sont établis en nombre d'heures pour les salariés gérés selon les modalités 1 (modalités standard). Le document recueille le nombre d'heures travaillées dans la journée, permettant une récapitulation hebdomadaire. Cette possibilité d'enregistrer un nombre d'heures quotidiennes n'existe pas à ce jour à Sopra Steria Infrastructure & Security Services et sera effective dans le cadre de la mise en place du présent protocole.



WS  
S  
af

Ces principes ne peuvent soustraire l'entreprise aux obligations légales qui lui reviennent en matière de déclaration du temps de travail et de contrôle des horaires.

### 2.3.2 Heures supplémentaires

- Les collaborateurs en modalités 3 sont totalement indépendants dans la gestion de leurs horaires et peuvent ainsi dépasser -ou réduire- l'horaire habituel (dans le cadre du respect de la législation en vigueur), n'étant suivis que sur le nombre de jours travaillés dans l'année.
- Les collaborateurs en modalités 2 ont deux natures d'heures supplémentaires :
  - Les heures supplémentaires occasionnelles, qui font partie de la rémunération forfaitaire et qui doivent rester dans la plage de 10% pour la semaine (soit demi-journée). Les heures supplémentaires qui seraient réalisées au-delà de 38H30 dans la semaine, sans constituer de tranche exceptionnelle d'activité (voir ci-après) font l'objet de récupérations dans le mois, définies en accord avec la hiérarchie.
  - Les tranches exceptionnelles d'activité, lorsque 10 heures de travail effectif ont été accomplies dans la même journée et qui génèrent le droit à une demi-journée d'absence par TEA. Il en est de même pour les éventuelles activités exceptionnelles du week-end qui constituent, sauf accord plus avantageux, une tranche exceptionnelle d'activité par demi-journée accomplie.
- Les collaborateurs en modalités 1 enregistrent les heures de travail accomplies dans la journée et par semaine, y compris les heures demandées par la hiérarchie au-delà de l'horaire prévu. Cette comptabilisation en heures permet, à la fin de la période de référence, de qualifier d'heures supplémentaires celles qui excèdent le plafond annuel de 1600 heures (plafond modulé selon l'ancienneté – cf Annexe I).

Ces collaborateurs peuvent être gérés dans le cadre du système de modulation annuelle défini par l'accord national : ils sont informés chaque trimestre (au plus tôt et avec un préavis minimal de changement d'une semaine) de leur charge de travail prévisionnelle et connaissent ainsi les durées hebdomadaires prévues (entre 28 heures au minimum et 46 heures au maximum, sachant que la durée hebdomadaire ne peut excéder 43 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives). L'absence de fourniture de programmation indicative, sur une période, signifie une durée hebdomadaire standard de 35 heures (ou l'horaire de référence du client) sur la totalité de la période.

La mise en place du système de modulation fera l'objet d'information au comité d'établissement et à la commission de suivi.

Par ailleurs les heures effectuées au-delà du plafond hebdomadaire fixé par l'accord de modulation (soit 46 heures) sont des heures supplémentaires qui, conformément à l'article L212.8.5 du code du travail devront être payées dès leur constatation.

### 2.3.3 Paiement des heures supplémentaires ou conversion en repos équivalent

Pour les salariés relevant des modalités standard, les heures supplémentaires calculées à la fin de la période de référence font l'objet avec les majorations y afférentes (cf article 33 de la convention collective), selon leur souhait, soit d'un paiement soit d'une conversion en repos équivalent (avec la précision de la demi-journée).

À la demande du salarié, il est possible de ne pas reporter à la fin de l'année le paiement du total des heures supplémentaires, mais d'effectuer des avances mensuelles, régularisées à l'échéance des 12 mois.



MS · S · 4

Le 31 mars 2016

### 2.3.4 Majoration pour travail exceptionnel de nuit, du dimanche et des jours fériés

Pour les collaborateurs relevant des modalités standard, les majorations pour travail exceptionnel de nuit, du dimanche et des jours fériés, en application de l'article 35 de la convention collective, sont payées dès leur constatation.

### 2.3.5 Absences assimilées à du travail effectif

Sont considérées comme périodes de travail effectif pour la comptabilisation des jours (modalités 2 et 3) ou des heures (modalités 1) de travail, les absences suivantes :

- \* Les congés de maternité, d'adoption ou parentaux,
- \* Les absences justifiées par maladie ou par accident,
- \* Les absences exceptionnelles rémunérées (événements familiaux),
- \* Les heures de délégation des représentants du personnel,
- \* Les formations professionnelles (hors co-investissement salarial), les congés de formation économique, sociale, syndicale,
- \* Les jours complémentaires accordés (cf point 4) non inscrits au Compte de Temps Disponible,
- \* Les jours résultant de la conversion des heures supplémentaires en repos équivalent pour les collaborateurs en modalités standard,
- \* Les absences non rémunérées.

Les absences ci-dessus sont comptabilisées soit en jours soit sur une base de 7 heures par jour.

## 2.4 Suivi de l'horaire du Client

Il est à nouveau rappelé que le collaborateur Sopra Steria Infrastructure & Security Services suit les horaires du client quand il intervient en dehors d'un établissement Sopra Steria Infrastructure & Security Services. L'ordre de mission établi sous la responsabilité de Sopra Steria Infrastructure & Security Services indique les horaires à effectuer qui déterminent la durée du travail, le nombre de jours de RTT dont le collaborateur pourra bénéficier ainsi que des précisions sur les modalités de leur prise.

- Si la durée du travail du collaborateur chez le client est supérieure à 35 heures :
  - Le collaborateur relevant des modalités standard enregistre sur son CRA le nombre d'heures effectuées. Ce dépassement de l'horaire de l'entreprise doit être facturable au client. Les heures enregistrées sont prises en compte selon les modalités du §2.3.2 - Heures supplémentaires.
  - Le collaborateur relevant des modalités de réalisation de missions peut être amené occasionnellement à travailler jusqu'à 38H30 par semaine. Le § 2.3.2 précise également les possibilités de dépassement d'horaires, qui doivent être facturables au client.
- Si la durée du travail du collaborateur chez le client est de 35 heures (strictement ou avec le bénéfice de jours de RTT également accordés au collaborateur Sopra Steria Infrastructure & Security Services) :
  - Le collaborateur relevant des modalités standard est conforme à la norme de référence.
  - Le collaborateur relevant des modalités de réalisation de missions, ne pouvant à la fois bénéficier de modalités mises en place chez le client et de jours de RTT Sopra Steria Infrastructure & Security Services se voit débiteur, conformément à l'accord national, ses jours de RTT inscrits au Compte de Temps Disponible, prorata temporis.



MS - SV CP

Le 31 mars 2016

**Point 3 : NOMBRE DE JOURS TRAVAILLES DANS L'ANNEE**

L'accord sur les congés payés établi à Sopra Steria Infrastructure & Security Services en 1985 fait qu'un collaborateur ayant au moins 12 mois d'ancienneté à la fin de la période ouvrant droit au congés payés bénéficie d'un nombre de jours de congés variant de 27 à 31 selon l'ancienneté.

Pour les collaborateurs en modalités 1, il n'y a pas de jours disponibles accordés automatiquement lorsque le temps de travail est ramené à 35 heures. Le collaborateur suit chez le client les horaires mis en place par ce dernier. Ces collaborateurs ont également accès aux jours complémentaires (avec un maximum de 12, cf point 4).

Pour les collaborateurs en modalités 2 et 3, l'application stricte de l'accord national (215 à 219 jours travaillés) conduit à accorder de 3 à 6 jours disponibles supplémentaires. Pour tenir compte de la loi Aubry 2, le chiffre de 219 est ramené à 217 et compte tenu de l'ancienneté conventionnelle, le nombre de jours travaillés variera de 214 à 218, journée de solidarité comprise. Le nombre de jours disponibles est compris entre 6 et 8 (en préservant l'ancienneté d'entreprise dès 2 ans d'ancienneté) et le total des jours d'absence (congés payés et jours disponibles) entre 35 et 39 (cf tableau Annexe II).

Le nombre de jours disponibles pourrait être augmenté en fonction de l'évolution des conditions économiques et des résultats de l'entreprise. Cette amélioration de l'accord sera examinée par la commission de suivi (cf point 12).

⇒ Cas des nouveaux embauchés :

Pour toute entrée dans l'entreprise en cours d'année, le collaborateur bénéficie au 1<sup>er</sup> juin du nombre des jours disponibles auquel il aura droit au 1<sup>er</sup> juin de l'année suivante (quand il aura acquis les 25 jours légaux de congés payés) au prorata de son temps de présence exprimé en mois.

**Point 4 : JOURS COMPLEMENTAIRES (d'aménagement du temps de travail)**

Ce chapitre a pour objet de préciser une procédure individualisée et volontaire d'aménagement du temps de travail. Tout collaborateur, sur sa demande, quelles que soient les modalités de gestion des horaires de travail dont il relève, a la possibilité d'obtenir par période de référence des jours de repos complémentaires (au maximum de 12 jours pris en une ou plusieurs fois) en contrepartie du rattrapage du temps correspondant, selon des modalités à définir en accord avec sa hiérarchie.

Cette possibilité de travailler davantage en contrepartie de jours libérés peut être remplacée à la demande du collaborateur par une absence de rémunération ou une imputation sur la prime de fin d'année du salarié.

L'entreprise fera tout son possible pour satisfaire la demande du collaborateur. Le refus de la hiérarchie ne peut être motivé que par des considérations de service (impossibilité de mettre le dispositif en place chez le client, choix d'une date ne permettant pas la permanence du service et sans report possible pour le collaborateur) ou désaccord sur la programmation des suractivités en cas de choix de cette contrepartie.

Le collaborateur peut proposer un aménagement de son temps de travail pour accéder à ces jours. À défaut d'accord sur la proposition du collaborateur ou en l'absence de proposition, l'employeur fera un projet d'aménagement qui prendra la forme d'un nombre d'heures au-delà de 35 heures pour les collaborateurs relevant des modalités standard ou de journées de 10 heures de travail effectif pour les autres. La demande du collaborateur est formalisée par écrit à partir d'un formulaire établi par



MS Sv et

Le 31 mars 2016

l'entreprise. Il en est de même pour l'accord (qui précise ou confirme les modalités de rattrapage) ou le refus motivé de l'entreprise. La réponse de l'entreprise intervient dans un délai de 15 jours après la demande.

Conformément à l'accord national, une information semestrielle sera transmise aux délégués du personnel et au comité d'établissement pour permettre d'apprécier les fonctionnements du dispositif. Dans ce but, au cours de la première année et au-delà sur demande de la commission de suivi, l'information transmise sera trimestrielle.

Ces jours complémentaires demandés par le collaborateur ne sont pas inscrits au compte de temps disponible. Les rattrapages de jours complémentaires (les suractivités) n'ont pas la nature d'heures supplémentaires. Les notes d'utilisation des CRA préciseront les règles d'imputation correspondantes.

Les dispositions arrêtées par ce chapitre feront l'objet d'une attention particulière de la commission de suivi de l'accord.

### **Point 5 : PERIODE DE REFERENCE**

La période de référence de 12 mois consécutifs est la période de congés payés, du 1<sup>er</sup> juin au 31 mai pour l'attribution et la prise de jours de RTT. Le compte de temps disponible est par conséquent géré sur cette période.

Par contre la période de référence pour les heures supplémentaires est l'année calendaire du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

### **Point 6 : TEMPS PARTIEL**

Les collaborateurs à temps partiel sont a priori concernés par l'une des deux solutions suivantes :

- Diminuer proportionnellement leur temps de travail, à salaire constant. Cela peut se traduire par l'obtention d'un prorata du nombre de jours disponibles si le collaborateur relève des modalités de réalisation de missions, ou par une réduction du temps de travail journalier pour un collaborateur relevant des modalités standard.
- Augmenter proportionnellement leur salaire à durée de travail constante.

La première solution, dans le respect du principe de la diminution du temps de travail, est toujours acceptée par la hiérarchie. La deuxième solution est prise en accord avec l'entreprise. Par ailleurs toute demande de passage à temps complet compatible avec les dispositions légales en vigueur sera acceptée.

### **Point 7 : CONTINGENT D'HEURES SUPPLEMENTAIRES**

Conformément à l'accord national et compte tenu de l'organisation du travail sur l'année, le contingent d'heures supplémentaires est fixé à 90 heures par an et par salarié concerné.

Ce contingent pourra être majoré de 40 heures pour toute une année en cours après concertation entre la direction et les organisations syndicales et après conclusion d'un accord d'entreprise.



WS  
G  
4

**Point 8 : GESTION DU COMPTE DE TEMPS DISPONIBLE (CTD)**

Les jours inscrits au crédit du CDT le sont :

- \* Au 1<sup>er</sup> juin, pour les collaborateurs qui relèvent des modalités de réalisation de missions (y compris avec autonomie complète), en parallèle à l'ouverture du compte de congés payés du collaborateur (cf tableau en annexe II).
- \* À la fin de chaque mois pour les collaborateurs qui ont accompli des tranches exceptionnelles d'activité (TEA) reportées sur le CRA.
- \* Au moment de la conversion éventuelle des heures supplémentaires en repos équivalent, pour les collaborateurs relevant des modalités standard, avec la précision de la demi-journée. Cette conversion est a priori effectuée à la fin de la période de référence des heures supplémentaires, soit au 1<sup>er</sup> janvier.

Il est précisé que la formation en co-investissement nécessite l'accord formel et de l'entreprise et du salarié. Le collaborateur qui souhaite donc que ses jours inscrits au CTD ne soient convertis qu'en jours de repos bénéficie totalement de cette liberté.

⇒ Utilisation des jours du CTD

Il est convenu entre les parties signataires que les jours de RTT dus au 1<sup>er</sup> juin (cf tableau en annexe II) sont inscrits au crédit du CTD. Les deux tiers seront pris à l'initiative du collaborateur ; le reste est pris d'un commun accord avec le salarié, sauf pour l'intercontrat. Le préavis réciproque pour la prise des jours du CTD est de 3 jours minimum.

Tous les jours débités au CTD sont comptabilisés, quelle qu'en soit l'origine et quelle que soit la situation, positive ou négative du CTD. Les jours sont pris pendant la période de référence. Les parties conviennent que le niveau négatif maximal du CTD est plafonné à 4 jours.

Conformément à l'accord national, si à l'échéance de la période de référence le compte de temps disponible présente un solde négatif, ce dernier est remis à zéro, une franchise de 3 mois existant en cas de solde positif.

Si en cours de période de référence le compte de temps disponible d'un salarié dépasse 12 jours, l'entreprise veillera à ce que 3 jours au moins soient utilisés en récupération dans un délai de 2 mois, à une date à définir d'un commun accord.

**Point 9 : COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)**

La mise en place d'un CET dans l'entreprise doit faire l'objet d'une négociation séparée compte tenu de la spécificité de la mise en place d'un tel dispositif.

Un CET permet au salarié qui le désire d'accumuler des droits à congé rémunéré, pouvant être :

- \* Des congés légaux (parental d'éducation, sabbatique, etc.),
- \* Des congés pour convenance personnelle,
- \* Des congés de fin de carrière.



MS GJ CF

Le 31 mars 2016

La mise en place d'un CET se ferait conformément au cadre défini par l'accord national du 22 juin 1999. Les modalités pratiques feraient l'objet d'un avenant établi dans les 9 mois après conclusion du présent protocole.

### **Point 10 : FORMATION ET CO-INVESTISSEMENT**

Il est clairement rappelé que la formation faisant l'objet d'un co-investissement requiert l'accord écrit et de l'entreprise et du salarié. Ce consensus est obligatoire sans constituer toutefois une condition suffisante.

De telles opérations, lorsqu'elles sont convenues, sont mises en place conformément au cadre établi par l'accord national (prise en charge du coût du stage et des frais de déplacement et de séjour par l'entreprise et imputation de 50 % du temps de formation au débit du CTD). Elles concernent des formations avec effet à moyen ou long terme :

- Les formations diplômantes ou homologuées par l'État,
- Les formations validées par la Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi (CPNE) comme co-investissables,
- Les formations validées sur saisine de la CPNE.

### **Point 11 : SUIVI DE L'ACCORD**

Le suivi de l'accord est confié à une commission paritaire composée pour moitié de représentants des organisations syndicales signataires et pour moitié de représentants de la direction de Sopra Steria Infrastructure & Security Services. Chaque organisation syndicale signataire dispose de 2 représentants.

Cette commission a pour rôle :

- L'établissement d'avis d'interprétation (ayant force d'avenants) lorsque des difficultés sont apparues sur l'application d'une disposition,
- La résolution des différends,
- L'examen des dysfonctionnements,
- L'établissement d'un bilan annuel sur la mise en place du protocole dans l'entreprise ainsi que de propositions éventuelles pour ses évolutions.

La présidence et le secrétariat de cette commission sont alternativement assurés par un représentant de la direction et un représentant des organisations syndicales signataires, pendant une durée d'un an.

La commission se réunit au moins une fois l'an, ou sur une base trimestrielle à la demande d'une des parties transmise à l'ensemble des représentants. La direction de l'entreprise est chargée des convocations sur la base d'un ordre du jour établi en commun entre le président et le secrétaire. Pour travailler efficacement, chaque représentant d'une organisation syndicale signataire dispose d'un crédit mensuel de 10 heures. De plus la commission a accès à tous les accords ou notes de service utiles pour la conduite de son travail.

La composition de la commission figurera sur les tableaux d'affichage de la direction afin que chacun puisse directement s'adresser à un de ses membres en cas de difficulté. La direction veillera à faciliter



MS-SV

Le 31 mars 2016

le travail de la commission, notamment par la mise à disposition de moyens informatiques de dialogue avec les salariés.

## Article 2 : Date d'entrée en vigueur et durée de l'accord

Le présent accord entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2016 et est conclu pour une durée déterminée jusqu'au 30 juin 2016 Cette durée ne pourra, le cas échéant, être prolongée que par voie d'avenant au présent accord.

À l'expiration de cet accord à durée déterminée, il cessera de produire effet dans toutes ses dispositions sans pouvoir se poursuivre pour une durée indéterminée.

A défaut d'un nouvel accord au 30 juin 2016, ou d'une prolongation du présent accord, par voie dérogatoire à l'application de l'article L 2261-14 du Code du travail, les salariés qui en bénéficiaient au 31 décembre 2014, conserveraient leurs avantages individuels acquis au titre de l'accord Steria relatif à la mise en place de l'aménagement et de la réduction du temps de travail à Steria SA du 27 mars 2000.

## Article 3 : Publicité et dépôt de l'accord

Le texte du présent accord sera déposé par la Direction :

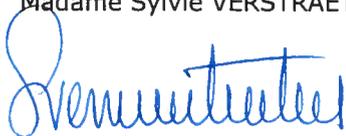
- en un exemplaire auprès du secrétariat du greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris ;
- en un exemplaire papier et une copie électronique à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi d'Île-de-France.

Fait à Paris, le 31 mars 2016

En 7 exemplaires

**Pour la société Sopra Steria Infrastructure & Security Services**

Madame Sylvie VERSTRAETEN



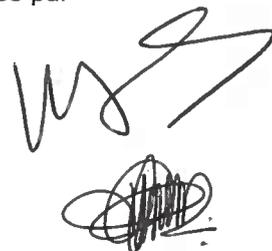
**Pour les organisations syndicales de l'UES Sopra Steria Group :**

Fédération CFDT - F3C représentée par

William BEAUMOND

CFE - CGC représentée par

Chantal GUIDET-PUCHAGA



Le 31 mars 2016

CGT représentée par

SOLIDAIRES Informatique représentée par



Handwritten initials: VS, S, CP

Le 31 mars 2016

## ANNEXE I

### SEUIL ANNUEL POUR LE CALCUL DES HEURES SUPPLEMENTAIRES (modalités standard)

Ancienneté Steria au 1.06	0-12 mois	12- 16 mois	16- 20 mois	20- 24 mois	2-5 ans	5-10 ans	10-15 ans	15-20 ans	+ 20 ans
Congés payés	Prorata	27	28	29	30	30	31	31	31
Jours travaillés	-	225	224	223	222	222	221	221	221
Seuil annuel (en heures)	Prorata 1600	1600	1593	1586	1579	1579	1572	1572	1572



MS. S. CP

**ANNEXE II**  
**JOURS DE RTT POUR LES MODALITES DE REALISATION DE MISSIONS**  
**(y compris avec autonomie complète)**

	0-12 mois	11- 16 mois	16- 20 mois	20- 24 mois	2-5 ans	5-10 ans	10-15 ans	15-20 ans	+ 20 ans
<b>Ancienneté Steria au 1.06</b>	Prorata	27	28	29	30	30	31	31	31
<b>Congés payés</b>									
<b>Jours travaillés actuellement</b>	.	225	224	223	222	222	221	221	221
<b>Limite accord Steria</b>	.	217	217	217	216	216	215	214	213
<b>Nb jours RTT Steria</b>	Prorata	8	7	6	6	6	6	7	8
<b>Total jours non travaillés</b>	.	35	35	35	36	36	37	38	39



*MS. SV et*