

ACCORD SUR LES TEMPS DE DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS
AU SEIN DES SOCIETES COMPOSANT L'UES DE BULL EN FRANCE

ENTRE :

Les sociétés de l'UES de Bull en France, représentées par Monsieur Joël PONS, dûment habilité aux fins des présentes,

(Ci-après dénommées « la Société»),

d'une part,

ET

Les Organisations Syndicales Représentatives suivantes :

- La CFDT, représentée par *Patrick BARADAT*
- La CFE-CGC, représentée par *Gilles GUILLAUME*
- La CGT, représentée par
- La FO, représentée par

d'autre part,

(Ci-après collectivement désignées par « les Parties »)

SOMMAIRE

PREAMBULE

ARTICLE 1 TEMPS DE DEPLACEMENT EN FRANCE METROPOLITAINE ET EN CORSE

Article 1.1 **Définitions**

Article 1.2 **Principes**

Article 1.3 **Contrepartie**

Article 1.4 **Détermination du temps normal de trajet, du temps de déplacement professionnel et de l'éventuel surtemps**

Article 1.5 **Déclaration des temps de déplacement professionnel**

Article 1.6 **Utilisation de la contrepartie**

ARTICLE 2 CAS PARTICULIERS

Article 2.1 **Déplacements le week-end et jours fériés**

Article 2.2 **Déplacement incluant un séjour sur place**

Article 2.3 **Déplacement hors France métropolitaine et Corse**

ARTICLE 3 COMMISSION DE SUIVI

ARTICLE 4 INFORMATION DES SALARIES

ARTICLE 5 ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE L'ACCORD

ARTICLE 6 DENONCIATION ET REVISION

ARTICLE 7 DEPOT DE L'ACCORD

PREAMBULE

Lors d'une réunion de la coordination syndicale de Groupe qui s'est tenue au début du premier semestre 2014, la Direction a exprimé le souhait de travailler avec les Organisations Syndicales Représentatives au niveau du Groupe Atos en France sur une refonte des accords, engagements et notes unilatéraux portant sur les diverses dimensions de l'organisation et de la durée du travail comme les astreintes, le forfait-jours, les jours de réduction de temps de travail (« JRTT »), etc. dans un objectif d'harmonisation.

Tenant compte de l'acquisition du Groupe Bull par le Groupe Atos, la Direction a proposé aux Organisations Syndicales d'élargir le périmètre de la négociation à celui du Groupe Bull.

Il est également rappelé que la société Atos infogérance a absorbé la société TPI le 1^{er} juillet 2014, ce qui a conduit à la mise en cause des accords collectifs de cette société en matière de durée du travail. De son côté, l'UES Bull en France a procédé à la dénonciation des accords, engagements unilatéraux et usages préalablement en vigueur relatifs à la durée du travail (listés en annexe 1).

C'est dans ce contexte que sont intervenues des discussions en vue de la négociation d'un accord portant sur l'organisation et la durée du travail qui soit identique pour chacune des sociétés qui compose le Groupe Atos, à l'exception des sociétés de l'UES Worldline.

Après discussions, les Parties sont convenues de scinder le projet d'accord initial en quatre accords collectifs :

- le premier sur l'organisation et la durée du temps de travail,
- le second sur le travail atypique qui intègre le travail posté, le travail de nuit, le travail du samedi, du dimanche et des jours fériés, des astreintes et des horaires étendus,
- le troisième sur les périodes d'acquisition et de prise des congés,
- le quatrième sur les temps de déplacements professionnels.

Chaque société ou UES composant le Groupe Atos en France est amenée à conclure des accords identiques sur les quatre thématiques.

Le présent accord sur les temps de déplacements professionnels annule et remplace et se substitue de plein droit et dans tous leurs effets aux dispositions des accords collectifs (de groupe, d'entreprise ou d'établissement), usages, accords atypiques, ou engagements unilatéraux en vigueur au sein de la société / de l'UES qui auraient le même objet.

Il est rappelé que conformément à l'article L.3121-4 du Code du travail, le temps de déplacement professionnel pour se rendre sur le lieu d'exécution du travail ne constitue pas un temps de travail effectif.

Toutefois, le temps de déplacement professionnel dépassant le temps normal de trajet entre le domicile et le lieu habituel de travail, doit donner lieu à une contrepartie.

Il est ainsi convenu ce qui suit, étant rappelé que les dispositions ci-après ne sauraient se cumuler avec celles des conventions collectives de branche applicables qui auraient le même objet. Dans ce cas, les dispositions les plus favorables seront appliquées.

Enfin, il est précisé que l'application des règles mentionnées ci-dessous est déterminée indépendamment des règles de remboursement de frais applicables dans la Société.

ARTICLE 1 TEMPS DE DEPLACEMENT EN FRANCE METROPOLITAINE ET EN CORSE

Article 1.1 Définitions

Par « temps normal de trajet », il faut comprendre le temps de trajet (aller et retour) entre le domicile du salarié et :

- son lieu de travail habituel pour les salariés « sédentaires », dont le lieu de travail est « fixe » et se situe dans des locaux Atos, que celui-ci corresponde ou non à son site de rattachement administratif ;
- son site de rattachement administratif mentionné dans son contrat de travail pour les salariés dont les fonctions prennent la forme de missions chez le client ou dans un site Atos en fonction de la mission confiée.

Le « domicile du salarié » est la résidence principale déclarée aux ressources humaines par le salarié.

Il est rappelé que chaque salarié dispose d'un site de rattachement administratif. Le site de rattachement administratif du salarié est celui mentionné à titre indicatif dans le contrat de travail du salarié. Il correspond le plus souvent au site de la société employeur du salarié le plus proche du domicile de ce dernier.

Par « temps de déplacement professionnel », il faut entendre le temps de trajet (aller et retour) entre le domicile du salarié et :

- le lieu du déplacement professionnel occasionnel pour les salariés dont le lieu de travail est « fixe » dans les locaux Atos ;
- le lieu d'exercice de la mission tel que défini dans la lettre de mission (site client ou site Atos autre que le site de rattachement administratif du salarié), pour les salariés dont les fonctions prennent la forme de missions chez le client ou dans un site Atos.

Le « surtemps de trajet » correspond au différentiel entre le temps de déplacement professionnel et le temps normal de trajet, ce dernier étant alors inférieur au premier.

Article 1.2 Principes

Les temps de déplacement professionnel en France métropolitaine et en Corse, réalisés en semaine, du lundi au vendredi, supérieurs au temps normal de trajet donnent lieu à contrepartie.

Seuls les temps de déplacement professionnel réalisés en dehors d'une plage de référence de 9h-17h sont pris en compte pour l'ensemble des salariés, quelle que soit leur modalité de temps de travail. En effet, lorsqu'ils interviennent dans ces limites ou plages, les temps de trajet sont indemnisés comme temps de travail effectif, et n'ouvrent donc pas droit à d'autres contreparties.

Article 1.3 **Contrepartie**

Pour la mise en œuvre du droit à contrepartie prévu par l'article L.3121-4 du Code du travail, il est convenu que lorsque le temps de déplacement professionnel excède le temps normal de trajet, le salarié bénéficie d'une contrepartie progressive sous forme de repos correspondant à :

- 50% du surtemps de trajet constaté pour les six premières heures ;
- 100% du surtemps de trajet au-delà de la sixième heure constatée.

Article 1.4 **Détermination du temps normal de trajet, du temps de déplacement professionnel et de l'éventuel surtemps**

Pour les salariés dont les fonctions prennent la forme de missions chez le client ou dans un site Atos, la détermination du temps de déplacement professionnel et de l'éventuel surtemps de trajet est arrêtée entre le salarié et son manager et fixée dans la lettre de mission. Aucun surtemps de trajet n'est à comptabiliser les jours où le salarié fait du télétravail ou se rend sur site de rattachement administratif pendant sa mission (qu'elle soit en clientèle ou sur un autre site Atos).

La durée des temps normaux de trajet et des temps de déplacement professionnel est appréciée :

- pour l'utilisation des transports en commun : sur la base du site internet relatif aux transports en commun de l'agglomération (tous modes, le plus rapide) + 10% pour tenir compte des éventuels aléas,
- pour l'utilisation d'une voiture : sur la base du site Via Michelin (option la plus rapide, sans péage) + 15% pour tenir compte des éventuels aléas.

S'agissant des déplacements professionnels via le train ou l'avion : sur la base de la durée du voyage communiquée par la société de transport, à laquelle il conviendra d'ajouter le temps de transport pour se rendre à la gare ou à l'aéroport, et le temps de transport depuis la gare ou l'aéroport au lieu d'exercice de la mission ou lieu de déplacement professionnel occasionnel et le délai de présentation requis par les compagnies des moyens de transport.

En cas de changement de domicile du salarié, la lettre de mission devra le cas échéant être amendée pour tenir compte du nouveau temps de trajet ; le salarié ne disposera d'aucun droit acquis à ce titre, dès lors que le dispositif dépend de son domicile.

Article 1.5 **Déclaration des temps de déplacement professionnel**

Les temps de déplacement professionnel doivent être déclarés tous les mois par le salarié dans l'outil mis à sa disposition par l'entreprise, avec indication de :

- la date et l'heure de départ de son domicile,
- l'heure d'arrivée sur le lieu de déplacement professionnel,
- la date et l'heure de départ du déplacement professionnel,

- l'heure d'arrivée à son domicile,
- les surtemps de trajet.

Les temps de déplacement professionnel ainsi déclarés doivent être validés par le responsable hiérarchique, qui les transmet ensuite aux services des ressources humaines compétents.

Article 1.6 **Utilisation de la contrepartie**

La contrepartie en repos résultant du dispositif des déplacements professionnels incrémente un compteur spécifique du bulletin de paie.

Les repos ainsi acquis doivent être utilisés par journée entière ou demi-journée, sous réserve d'un crédit suffisant mentionné dans le compteur figurant sur le bulletin de paie.

Ils doivent être pris avant le 31 décembre de l'année en cours.

Les récupérations sont prises à l'initiative du salarié en accord avec sa hiérarchie. Le collaborateur doit saisir en ligne sur ESS/MSS la demande de récupération, il doit cocher l'item « jour de congé supplémentaire-récupération » (jrs cg sup-récup).

En outre, les Parties conviennent que la Société procédera au paiement systématique en début d'année (janvier ou février) des reliquats de récupérations liées au temps de déplacement. Le compteur spécifique du bulletin de paie sera donc soldé au 31 décembre de chaque année. Les contreparties en repos au titre du mois de décembre de l'année N seront comptabilisées sur le compteur du mois de janvier N+1.

Il est important que les salariés bénéficiant de repos résultant de déplacements professionnels les prennent « au fil de l'eau ». L'objectif du dispositif mis en place vise à amoindrir la fatigue générée par les temps de déplacements professionnels et non de se créer une épargne financière. Ainsi, la Direction des Ressources Humaines pourra être saisie à l'initiative du salarié et/ou du manager en cas d'accumulation de repos non pris, acquis par le salarié du fait de surtemps de trajet.

ARTICLE 2 **CAS PARTICULIERS**

Article 2.1 **Déplacements le week-end et jours fériés**

Les temps de déplacement professionnel effectués le week-end (samedi et dimanche) et les jours fériés sont compensés intégralement (en repos).

Article 2.2 **Déplacement incluant un séjour sur place**

Si le déplacement professionnel s'accompagne d'un séjour sur place, la contrepartie au titre du surtemps de trajet n'est due que pour le trajet aller/retour et non pendant le séjour sur place pour les trajets du lieu de séjour (ex. entre l'hôtel et lieu de la mission).

Exemple : un salarié rattaché à l'établissement de Bezons, habitant en région parisienne et travaillant habituellement sur la région parisienne, est envoyé en mission sur le site de Pessac. Il fait le trajet Paris/Pessac tous les lundi matins et vendredi soirs. Il pourra bénéficier des contreparties liées au surtemps de trajet pour les déplacements qu'il réalise les lundi matins et vendredi soirs.

Article 2.3 **Déplacement hors France métropolitaine et Corse**

Si un salarié est amené à devoir se rendre à l'étranger (y compris dans les DROM-COM) sur un site différent de son lieu de travail habituel, ou est affecté en mission chez un client à l'étranger, la totalité du délai de route, qui ne constitue pas du temps de travail effectif, sera néanmoins indemnisée comme telle pour la fraction du trajet intervenant en dehors de la plage de référence de 9h-17h.

ARTICLE 3 **COMMISSION DE SUIVI**

Une commission commune à l'ensemble des sociétés auxquelles le présent accord est applicable sera créée afin de suivre l'application de l'accord.

Elle sera composée de :

- trois membres désignés par chaque organisation syndicale représentative,
- de représentants de la Direction.

Les Parties conviennent que, durant la première année de l'entrée en vigueur de l'accord, la commission se réunira deux fois, sur convocation de la Direction, afin d'examiner les dysfonctionnements éventuels, proposer le cas échéant des mesures d'ajustement ou d'adaptation, et résoudre les éventuelles difficultés d'interprétation de l'accord.

Ensuite, elle se réunira une fois par an, sur convocation de la Direction, à l'initiative ou à la demande d'une organisation Syndicale Représentative signataire.

ARTICLE 4 **INFORMATION DES SALARIES**

Le présent accord fera l'objet d'une communication de la Direction auprès des salariés et sera inséré sous SharePoint et consultable par l'ensemble des salariés.

Il sera présenté aux différents comités de direction (celui de la GBU France, mais également les comités de direction des lignes de services et des fonctions support), ainsi qu'aux managers au travers d'une présentation. Cette présentation sera consultable sur SharePoint.

ARTICLE 5 **ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE L'ACCORD**

Le présent accord entre en vigueur à compter du 1^{er} juillet 2016 pour permettre aux salariés et aux managers de modifier les lettres de mission.

Il est conclu pour une durée indéterminée.

ARTICLE 6 **DENONCIATION ET REVISION**

Les Parties conviennent qu'une révision de l'accord pourra intervenir, en fonction des constats nés du bilan réalisé à l'occasion des réunions de la commission de suivi de l'accord et des éventuelles évolutions législatives, réglementaires, ou des accords de branche applicables.

En tout état de cause, le présent accord peut être révisé, à tout moment, pendant sa période d'application par l'une ou l'autre des parties. Toute demande de révision, totale ou partielle, devra être effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception adressée aux parties signataires et comporter l'indication des dispositions dont la révision est demandée. Le plus rapidement possible, et au plus tard dans les trois mois suivant la réception de cette lettre, les Parties au présent accord devront engager des négociations en vue de la rédaction d'un nouveau texte.

Conformément à l'article L.2261-9 du Code du travail, le présent accord pourra être dénoncé, par chacune des parties signataires ou adhérentes, sous réserve d'un préavis de trois mois.

ARTICLE 7 **DEPOT DE L'ACCORD**

Le présent accord est établi en autant d'exemplaires qu'il existe d'organisations syndicales représentatives dans la société et sera notifié à chacune des Organisations Syndicales Représentatives signataires.


Il sera déposé en deux exemplaires (dont un sur support électronique) auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) compétente pour chaque entreprise partie au présent accord et un exemplaire auprès du secrétariat greffe du Conseil des Prud'hommes compétent pour chaque entreprise partie au présent accord.

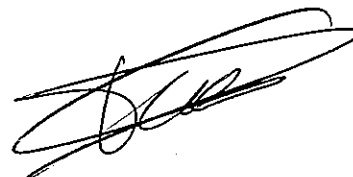
Les formalités de dépôt seront opérées par la direction de chaque entreprise qui en tiendra informées les Organisations Syndicales Représentatives.


Fait à Bezons, le 22 avril 2016
En 7 exemplaires originaux

Les OSR au sein des sociétés de l'UES de Bull en France

Pour les sociétés de l'UES de Bull en France
Joël PONS

La CFDT P.-P. P. RAFFIN




La CFE-CGC G. GUILLAUME


La CGT

La FO

ANNEXE 1

ACCORDS, ENGAGEMENTS UNILATÉRAUX ET USAGES DE L'UES BULL EN FRANCE AYANT FAIT L'OBJET D'UNE DÉNONCIATION

La direction a recensé les accords collectifs et leurs éventuels annexes en vigueur relatifs au temps de travail et à son aménagement au sein des différentes sociétés de l'UES Bull en France.

Ces accords sont les suivants :

- Accords cadre sur l'aménagement et la réduction du temps de travail (ARTT) - groupe Bull en France du 25/5/2000
- Protocole d'accord sur l'application de l'accord cadre relatif à l'ARTT de l'établissement Bull France province du 12/7/2000 ainsi que ses annexes (horaire individualisé / horaire individualisé BTS / horaire individualisé CAU & CPS)
- Protocole d'accord sur l'application de l'accord cadre relatif à l'ARTT de l'établissement Louveciennes et des sites rattachés du 12/7/2000 (aujourd'hui applicable à l'établissement de Saint-Ouen)
- Accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail sur l'établissement des Clayes du 10 juillet 2000 ainsi que ses annexes
- Accord sur l'application de l'accord cadre relatif à l'ARTT à l'établissement de Massy du 12/7/2000 ainsi que ses annexes
- Accord sur l'application de l'accord cadre relatif à l'ARTT de l'établissement d'Angers du 29/6/2000 et ses annexes et accord du 16 juin 2000 et ses annexes
- Accord sur l'application de l'accord cadre relatif à l'ARTT de l'établissement d'Échirolles du 13/7/2000 ainsi que ses annexes
- Protocole d'accord sur le fonctionnement du centre HA - de l'établissement d'Échirolles du 30/06/1999
- Accord sur les horaires supports de l'établissement d'Échirolles du 13 novembre 2002
- Accord relatif aux conditions d'Emploi et à l'exercice du droit syndical dans l'établissement d'Échirolles du 5 mars 2007
- Accord d'entreprise 35 heures du 31 mai 2000 de Serviware
- Accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail Evidian du 25/04/2001
- Accord d'entreprise visant la réduction - réorganisation du temps de travail du 15/5/2000 de Sirius
- Protocole d'accord d'entreprise relatif à l'aménagement et la réduction du temps de travail du 14/12/2001 d'Amesys SAS
- Accord sur le temps de travail au sein de la société Elexo du 5 janvier 2009
- Accord sur le temps de travail au sein de la société Amesys international du 14 janvier 2009
- Accord sur les astreintes au sein de la société Evidian du 25 avril 2001
- Protocole d'accord sur les astreintes dans l'établissement d'Échirolles du 15 octobre 1999
- Accord négocié sur le travail de nuit. Le travail du dimanche et des jours fériés au sein de la société Agarik du 7 mars 2005

- Accord sur l'organisation de la prise des congés payés dans l'entreprise de la société Agarik du 7 octobre 2005
- Accord d'entreprise relatif à la prise des congés payés de Bull SAS du 3 février 1998 + ses avenants (25/7/2001 & 1/7/2003)
- Protocole d'accord d'entreprise relatifs aux jours de fermeture, aux congés d'état et aux jours de fractionnement des congés payés du 14 décembre 2001 d'Amesys SAS
- Protocole d'accord concernant les dispositions spécifiques à l'activité de maintenance mobile en clientèle du 9 décembre 1997 ainsi que son avenant du 18 janvier 2001
- Protocole d'accord relatif à l'adaptation des conditions d'exercice de l'activité professionnelle consécutive aux fermetures des petites implantations de province du 13 juin 2000

Les engagements unilatéraux dénoncés sont les suivants :

Engagement unilatéral	Temps de travail (12 RTT au bénéfice de l'ensemble des salariés)	AMESYS Conseil Montpellier
Engagement unilatéral	Indemnisation du travail de nuit	AMESYS SAS
Engagement unilatéral	Horaire de travail (Service Fabrication, Magasin, Contrôle Qualité)	AMESYS SAS
Engagement unilatéral	Horaire de travail (départ à 17 heures au lieu de 18 pour diminuer les frais de garde)	AMESYS SAS AMESYS Conseil AMESYS Conseil Montpellier AMESYS International AMESYS RSS
Engagement unilatéral	Fermeture des agences les jours de ponts + la semaine entre Noël et le jour de l'an	AMESYS SAS AMESYS Conseil AMESYS Conseil Montpellier AMESYS International AMESYS RSS
Engagement unilatéral	Indemnisation inconvénients	Bull SAS
Engagement unilatéral	Indemnisation inconvénients ("Plateau Carrefour")	Bull SAS
Engagement unilatéral	Indemnisation des astreintes "PCC & CdC"	Bull SAS
Engagement unilatéral	Prime de départ - Club des anciens	Bull SAS EVIDIAN
Engagement unilatéral	Indemnisation inconvénients (GP2)	Bull SAS EVIDIAN
Engagement unilatéral	Définition des kilomètres professionnels	Bull SAS EVIDIAN

Engagement unilatéral	Temps de travail : Remise à zéro des compteurs suivants : * Compteur reliquat heures de déplacement année N * Compteur Débit/Crédit relatif à l'horaire variable année N * Compteur reliquat FAJ année N * Compteur reliquat FAH année N	Bull SAS EVIDIAN
Engagement unilatéral	Congés ancienneté Paiement congés ancienneté année N + 1 si départ après le 28 juin de l'année N	Bull SAS EVIDIAN
Engagement unilatéral	Indemnisation du travail de nuit	SERVIWARE
Engagement unilatéral	Définition des horaires de nuit (19 h - 4 h)	SERVIWARE
Engagement unilatéral	Indemnisation Week-end / Jours fériés	SERVIWARE
Engagement unilatéral	RTT supplémentaires en fonction du nombre de jours fériés tombant les week-end	SERVIWARE

Les usages dénoncés sont les suivants :

Usage	Indemnisation du travail de nuit	AMESYS Conseil Montpellier AMESYS Conseil AMESYS RSS
Usage	Indemnisation du travail de nuit	AMESYS International AMESYS SAS
Usage	Indemnisation des astreintes	AMESYS SAS
Usage	Indemnisation Week-end / Jours fériés	AMESYS SAS AMESYS Conseil AMESYS Conseil Montpellier AMESYS International AMESYS RSS
Usage	Indemnisation astreinte	AMESYS SAS AMESYS Conseil AMESYS Conseil Montpellier AMESYS International AMESYS RSS
Usage	Temps de travail (Report RTT non pris sur l'année suivante)	AMESYS SAS AMESYS Conseil AMESYS Conseil Montpellier AMESYS International AMESYS RSS Elexo

GG JP
PR

Usage	Temps de travail INTEGRIS	Bull SAS
Usage	Indemnisation astreinte	Bull SAS
Usage	Indemnisation astreinte spécifique dans les DOM (hors DPAPM)	Bull SAS
Usage	Indemnisation prime de fonction maintenance DOM	Bull SAS
Usage	Indemnisation incommodités pour les Cadres (GP2)	Bull SAS EVIDIAN
Usage	Congés payés / Jours de fractionnement	Bull SAS EVIDIAN
Usage	Indemnisation astreinte pour les Cadres annuels	Bull SAS EVIDIAN
Usage	Indemnisations des Week-end / Jours fériés	EVIDIAN
Usage	Temps de travail (RTT au bénéfice de tous les Cadres)	SERVIWARE
Usage	Temps de travail (Report RTT non pris sur l'année suivante)	SIRUS
Usage	Indemnisations des Week-end / Jours fériés	TR COM

