

DARTY OUEST

*Protocole d'Accord d'Aménagement
du Temps de Travail*

PREAMBULE

Les dispositions relatives à l'aménagement du Temps de travail offrent à DARTY une possibilité de mieux s'adapter aux contraintes de nos métiers. Aussi, la société et les partenaires sociaux ont souhaité mettre en place une organisation favorisant un meilleur équilibre entre les aspirations du personnel, les attentes des consommateurs, et les impératifs de pérennité de l'entreprise.

Dans ces conditions, la Direction de l'entreprise et les organisations syndicales ont décidé de se fixer les objectifs principaux suivants et entendent le confirmer par le présent accord :

1. Préserver et renforcer les aspects fondamentaux d'une politique propre à DARTY visant à mettre le client au centre des préoccupations quotidiennes de chaque collaborateur de l'entreprise.
2. Faire en sorte que l'aménagement du temps de travail n'entraîne pas une diminution des prestations dues à notre clientèle, mais permette au contraire d'améliorer la qualité des services apportés à un nombre croissant de clients. La nouvelle organisation mise en place doit nous permettre d'améliorer encore notre compétitivité.
3. Veiller à garantir et développer les équilibres économiques fondamentaux de l'entreprise, tout en assurant le maintien du niveau de rémunération du personnel.
4. Diminuer le recours aux salariés sous contrat à durée déterminée et au travail temporaire.
5. Rendre effective et visible l'aménagement du temps de travail
 - Par l'attribution pour tous les salariés d'un certain nombre de jours de repos supplémentaires (JNT)
 - Par un juste équilibre, dans le cadre de cette modulation, entre :
 - des semaines hautes avec un plafond volontairement limité à 44 h,
 - des semaines basses avec des journées non travaillées,
 - des semaines de 5 jours avec des horaires différenciés selon les métiers.

*

* *

Nous souhaitons que l'engagement de tous contribue au succès de la mise en œuvre de cet accord et permette de réaffirmer les valeurs du Contrat de Confiance DARTY.

Les signataires s'emploieront à atteindre ces objectifs en veillant à la bonne exécution de cet accord.

Un dialogue social renforcé et constructif avec l'ensemble des partenaires sociaux et des salariés, sera le garant de cette démarche et permettra les ajustements périodiques qui pourraient s'avérer nécessaires.

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE.....	2
TABLE DES MATIERES.....	3
CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES.....	5
Article I - Champ d'application.....	5
1.1 - Entités juridiques concernées.....	5
1.2 - Personnels concernés.....	5
Article II - Durée du travail.....	5
2.1 - Rappel des définitions.....	5
2.1.1 - Durée du travail légale.....	5
2.1.2 - Les temps d'astreinte.....	5
2.2 - Organisation du temps de travail.....	6
2.2.1 - Principe.....	6
2.2.2 - Durée annuelle du travail.....	6
2.2.3 - Travail du dimanche.....	6
Article III - Aménagement et modulation du temps de travail (art. L.212-8 du Code du Travail).....	6
3.1 - Données économiques et sociales.....	6
3.2 - Définition.....	7
3.3 - Bénéficiaires de la modulation.....	7
3.4 - Périodes de modulation et volume des variations d'horaires.....	7
3.5 - Modalités de décompte annuel du temps de travail.....	7
3.6 - Programmation indicative des horaires modulés.....	8
3.7 - Réduction du délai de prévenance.....	8
3.8 - Absences pour maladie ou accident, y compris de travail, justifiées par certificat médical.....	8
3.9- Recours au travail temporaire et aux contrats à durée déterminée.....	8
3.10 - Conditions de recours au chômage partiel.....	9
Article IV - Durées minimales et maximales et heures supplémentaires.....	9
4.1 - Durée minimale, durée et amplitude maximale du travail effectif.....	9
4.2- Surcroît d'activité.....	9
4.3 - Heures supplémentaires (article L.212-5 du Code du Travail).....	9
4.4 - Contingent d'heures supplémentaires.....	9
Article V - Mesure et contrôle du temps de travail effectif.....	9
Article VI - Conséquences de l'aménagement du temps de travail sur les salaires.....	10
6.1 - Salariés à 35 heures et salariés à temps partiels.....	10
6.2 - Salariés à 37H40.....	10
6.3 - Lissage des salaires fixes.....	10
6.4 - Lissage partiel des primes liées à la production des vendeurs.....	10
Article VII – Dispositions concernant les collaborateurs à temps partiel.....	11
7.1 - Horaires et contrats à temps partiel.....	11
7.2 - Délai de prévenance.....	11
7.3 – Engagement de passage à temps complet des salariés à temps partiel d'une durée supérieure à 130 heures mensuelle.....	11
Article VIII – Dispositions spécifiques aux salariés ayant le statut d'étudiant.....	11
8.1 - Durée du travail des contrats « étudiants ».....	12
8.2 – Modification des horaires et délai de prévenance dans le cadre des contrats « étudiants ».....	12
Article IX - Situations particulières.....	12
9.1 - Salariés recrutés sous contrat à durée déterminée ou collaborateurs mis à disposition par une entreprise de travail temporaire.....	12
9.2 - Nouveaux embauchés.....	13
9.3 – Collaborateurs quittant l'entreprise.....	13
CHAPITRE II – ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES CADRES.....	13
Article X - Cadres dirigeants.....	13
Article XI - Cadres intégrés à une équipe ou à une unité de travail.....	14

Protocole d'Accord d'Aménagement du Temps de Travail

Article XII - Cadres non intégrés à une équipe ou à une unité de travail et non dirigeants 14
Article XIII - Durée du travail et organisation du temps de travail 14
CHAPITRE III - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX AGENTS DE MAÎTRISE ET CADRES
INTÉGRÉS 15
Article XIV - Durée du travail 15
Article XV - Application des dispositions du Chapitre II 15
Article XVI - Jours de repos 15
CHAPITRE IV - INFORMATIONS ET CONSULTATIONS 16
Article XXI - Information et consultation du Comité d'Entreprise 16
Article XXII - Commission de suivi 16
Article XXIII - Durée de l'accord 16
23.1 - Prise d'effet et durée de l'accord 16
23.2 - Dénonciation de l'accord (article L.132-8 du Code du Travail) 16
23.3 - Modification et révision de l'accord 17
Article XXIV - Dépôt et publicité de l'accord (article L.132-10 et 132-7 du Code du Travail) 17
24.1 - Procédures de dépôt et publicité de l'accord 17
24.2 - Obligations de l'entreprise en termes de publicité de l'accord et d'affichage 17
I - PLANIFICATION 19
II - MODALITES DE PRISE DES JOURS NON TRAVAILLES 19
I - PLANIFICATION 20
II - MODALITES DE PRISE DES JOURS NON TRAVAILLES 20
I - PLANIFICATION 21
II - MODALITES DE PRISE DES JOURS NON TRAVAILLES 21

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article I - Champ d'application

1.1 - Entités juridiques concernées

Le présent accord est applicable à l'ensemble des établissements de la SNC Darty Ouest.
Aucun accord d'établissement ne peut déroger en tout ou partie en un sens moins favorable au présent accord d'entreprise.

1.2 - Personnels concernés

Le présent accord est applicable à l'ensemble du personnel de la Société, quelle que soit la nature de leur contrat de travail, à l'exception des cadres dirigeants au sens de l'article L 212-15-1 du Code du Travail.

Les salariés mis à disposition par une entreprise de travail temporaire relèvent également du présent accord.

Article II - Durée du travail

2.1 - Rappel des définitions

2.1.1 - Durée du travail légale

La durée du travail s'entend de celle fixée à l'article L212-1 du Code du travail. Sa définition relève des dispositions de l'article L212-4 du Code du travail et s'entend du temps pendant lequel « le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles ».

2.1.2 - Les temps d'astreinte

L'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle le collaborateur sans être à la disposition permanente et immédiate de l'entreprise, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'entreprise. Elle est rémunérée indépendamment du nombre d'interventions effectuées et cette compensation est l'objet d'une négociation spécifique.

En revanche, le temps d'intervention chez le client ou dans un site de l'entreprise est considéré comme du temps de travail effectif.

Les collaborateurs sont informés des périodes d'astreinte avec la même programmation que pour les plannings de travail. Une période d'astreinte ne peut être planifiée entre deux semaines hautes afin d'assurer à chaque salarié une journée de repos hebdomadaire.

2.2 - Organisation du temps de travail

2.2.1 - Principe

La durée collective de travail de l'entreprise est de 35 heures hebdomadaires, en moyenne, sur la période annuelle de référence allant du 1^{er} juin de l'année N au 31 mai de l'année N+1.

2.2.2 - Durée annuelle du travail

La durée du travail est fixée pour la Société SNC DARTY OUEST à 1607 heures par an.

En fin de période de référence, les heures excédant 1607 heures sur l'année sont considérées comme des heures supplémentaires et récupérées, exception faite :

- des heures correspondant à des congés non encore pris.
- des heures effectuées par les collaborateurs n'ayant pas acquis l'année précédente l'intégralité de leur droit à congé payé ou l'année en cours leur droit à jours fériés.
- des heures supplémentaires déjà rémunérées au cours de l'année.

2.2.3 - Travail du dimanche

L'Entreprise n'a pas la volonté de développer systématiquement le travail du dimanche. Le recours de celui-ci ne doit se justifier que par l'environnement concurrentiel ou pour la continuité du service client et dans le respect des règles légales.

Le 6^{ème} jour dans le cadre d'une semaine où le dimanche est travaillé ne sera planifié que sur la base du volontariat.

Le comité d'entreprise sera consulté dans le cadre de la mise en œuvre de l'article L. 221-19 du Code du travail relatif de la suppression occasionnelle du repos dominical de cinq dimanches par an dans le commerce de détail.

Article III - Aménagement et modulation du temps de travail (art. L.212-8 du Code du Travail)

3.1 - Données économiques et sociales

L'activité de DARTY s'adressant, par la nature des produits commercialisés et des services apportés, à un très large public, est soumise à la demande de ses clients et à la volonté de service de l'entreprise.

Nous constatons que les activités au contact des clients de l'entreprise (vente, livraison, logistique, service après vente) sont soumises à de très fortes variations du fait d'une demande saisonnière de la clientèle.

Ces variations saisonnières sont déterminées par des événements récurrents (fêtes de fin d'année, fête des mères, rentrée scolaire...) qui nécessitent une adaptation des rythmes de travail spécifiques à chaque métier

Protocole d'Accord d'Aménagement du Temps de Travail

et certains événements non prévisibles (incidents climatiques...) qui nécessitent une adaptation ponctuelle des rythmes de travail pour y faire face et satisfaire la clientèle.

Par ailleurs, certains événements non récurrents (événements sportifs mondiaux notamment) ou non prévisibles (incidents climatiques) nécessitent une adaptation ponctuelle des rythmes de travail pour y faire face et satisfaire la clientèle.

Enfin les périodes de congés, en particulier l'été nécessitent de renforcer les équipes pour faire face aux absences de collaborateurs.

3.2 - Définition

La modulation du temps de travail permet de faire varier la durée du travail, sur tout ou partie de l'année, tout en respectant sur l'année une moyenne de 35 heures hebdomadaires correspondant à 1607 heures, sur la base d'une présence de 12 mois et d'un nombre de jours de congés payés acquis au moins égal à 25 jours ouvrés en début de période.

3.3 - Bénéficiaires de la modulation

Est concerné par l'application des présentes dispositions, l'intégralité du personnel, à l'exception des cadres autonomes qui bénéficient d'une convention de forfait en jours sur l'année et des cadres dirigeants.

3.4 - Périodes de modulation et volume des variations d'horaires

Par métier et par service, le temps de travail hebdomadaire d'un collaborateur à temps complet pourra varier jusqu'à un maximum de 44 heures avec une répartition annuelle en semaines basses, moyennes et hautes :

- *un maximum de 6 semaines hautes pouvant aller jusqu'à 44 heures*
- *semaines moyennes d'environ 35 heures,*
- *semaines basses incluant des jours non travaillés.*

Sauf accord exprès du salarié, la durée journalière du travail ne peut être inférieure à **4 heures comprises dans une amplitude maximale de 5 heures.**

Les rythmes de travail des services et ceux des collaborateurs sont indépendants les uns des autres.

Pour les collaborateurs à temps partiel, la modulation s'applique dans les mêmes conditions que les collaborateurs à temps plein, sous les réserves suivantes :

- la durée mensuelle du travail variera dans les limites d'un tiers par rapport à l'horaire contractuel.
- la durée hebdomadaire de travail ne pourra atteindre 35 heures hebdomadaires.
- la durée maximale journalière de travail effectif est fixée dans les mêmes conditions que celles des temps complets.

3.5 - Modalités de décompte annuel du temps de travail

Le décompte du temps de travail s'effectue sous la responsabilité des chefs de service ou des directeurs, conformément à la programmation indicative selon les modalités précisées à l'article V du présent accord.

3.6 - Programmation indicative des horaires modulés

Les Directeurs et Chefs de service établissent une programmation sur deux mois glissants **entre le 15 et le 20** de chaque mois précisant des horaires détaillés pour le 1^{er} mois et indicatifs pour le suivant. Ce planning sera remis à tout collaborateur. Toute modification ultérieure devra respecter un délai de prévenance de 7 jours ouvrés.

La modulation peut être déclinée selon des calendriers individualisés. Cette modalité permet, le cas échéant, au sein d'une équipe de travail occupée en fonction d'une même durée collective, de faire travailler des collaborateurs selon des horaires différents.

Les programmations indicatives par métier des périodes d'activité, ainsi que leurs modifications collectives éventuelles, sont soumises, pour avis, avant leur mise en œuvre, au Comité d'Entreprise et au CHSCT. Un bilan de la modulation est communiqué une fois par an au Comité d'Entreprise.

3.7 - Réduction du délai de prévenance

Des circonstances exceptionnelles (exemple : absentéisme, remplacement, surcroît d'activité, intempéries, événements médiatiques) peuvent conduire à modifier le programme de la modulation et les calendriers individualisés, sans pouvoir respecter le délai de 7 jours ouvrés. Dans ce cas, la modification ne pourra intervenir qu'avec l'accord du collaborateur.

3.8 - Absences pour maladie ou accident, y compris de travail, justifiées par certificat médical

a. Incidence de l'absence sur le calcul du temps de travail.

Le décompte des absences s'effectue sur la base de l'horaire moyen déterminé pour le calcul de la durée annuelle du travail, soit 35 heures pour une semaine et 7 heures pour une journée pour un collaborateur à temps complet et au prorata de la durée contractuelle pour un collaborateur à temps partiel.

b. Incidence de l'absence sur les salaires

L'absence rémunérée donne lieu au versement d'une indemnité calculée selon les dispositions de la Convention Collective.

L'absence non rémunérée donne lieu à une retenue sur salaire correspondant à l'horaire moyen de la journée.

c. Incidence de l'absence de longue durée

En cas d'absence de longue durée (supérieure à deux mois), la répartition des semaines fortes, moyennes et faibles sera réajustée individuellement et au prorata du temps restant à courir.

3.9- Recours au travail temporaire et aux contrats à durée déterminée

La modulation du temps de travail contribue à déprécier l'emploi et doit, par conséquent, permettre de limiter le recours aux emplois temporaires. Toutefois, l'entreprise se réserve le droit de recourir aux contrats de travail temporaire ou aux contrats à durée déterminée en cas de besoin pour des périodes limitées, dans les cas strictement prévus par la loi.

3.10 - Conditions de recours au chômage partiel

S'il s'avérait nécessaire de recourir au chômage partiel du fait d'une sous-activité, l'entreprise n'y ferait appel qu'après avoir réduit le temps de travail par prise des JNT de la période de modulation en utilisant prioritairement ceux à disposition de l'entreprise.

Article IV - Durées minimales et maximales et heures supplémentaires

4.1 - Durée minimale, durée et amplitude maximale du travail effectif

La durée minimale est fixée, sauf accord du collaborateur à **4 heures par jour**.
La durée maximale du travail est fixée à **10 heures de travail effectif par jour**.
L'amplitude maximale journalière est de **11 heures**.

4.2- Surcroît d'activité

Il pourra être demandé à tout collaborateur de travailler un 6ème jour, sur la base du volontariat.

4.3 - Heures supplémentaires (article L.212-5 du Code du Travail)

Sont considérées comme heures supplémentaires, les heures accomplies à la demande de la hiérarchie :

- Au-delà de la 44^{ème} heure hebdomadaire. Ces heures sont payées dans les conditions fixées à l'article L 212-8 du Code du Travail à la fin du mois pendant lequel elles ont été accomplies. Elles n'entrent pas dans le décompte de l'horaire annuel mais s'imputent sur le contingent des heures supplémentaires.
- Au-delà de la durée annuelle du travail fixée au paragraphe 2.2.2. Elles donnent alors lieu à un complément de rémunération incluant les bonifications et les majorations prévues à l'article 212-5 ainsi qu'éventuellement, au repos compensateur prévu à l'article L 212-5. Ces heures entrent dans le contingent d'heures supplémentaires.

4.4 - Contingent d'heures supplémentaires

Dans le cadre de la présente modulation, il est fixé à **130 heures** sur la période annuelle de référence par collaborateur.

Article V - Mesure et contrôle du temps de travail effectif

D'une manière générale, l'activité des collaborateurs de l'entreprise est soumise aux nécessaires adaptations résultant de la demande des clients. Dans le cadre des dispositions de l'article D.212-21 du code du travail, l'entreprise contrôlera le temps de travail quotidien et hebdomadaire et par l'intermédiaire d'un système individuel déclaratif des horaires qui sera signé hebdomadairement par le supérieur hiérarchique et le collaborateur.

Pour les collaborateurs bénéficiant d'un décompte du temps de travail calculé en jours de travail (cadres autonomes), un document récapitulatif des jours travaillés sera signé mensuellement par le responsable hiérarchique et chaque collaborateur.

La mise en place de la modulation s'accompagnera de la mise en place d'un logiciel de gestion du temps destiné à établir les plannings prévisionnels et suivre les heures réalisées.

Article VI - Conséquences de l'aménagement du temps de travail sur les salaires

6.1 - Salariés à 35 heures et salariés à temps partiels

Le choix de l'entreprise est de maintenir les rémunérations des salariés dans le cadre de la mise en place de la modulation.

6.2 - Salariés à 37H40

Les collaborateurs anciennement au forfait horaire de 37H40, bénéficieront d'une prime dite d'ATT (aménagement du temps de travail) d'un montant calculé comme suit :

- une partie destinée à maintenir le salaire de base :

$(169h - 151.67h) \times$ taux horaire contractuel au 1^{er} novembre 2005

- une partie destinée à maintenir l'ancienneté :

$(163.24h - 151.67h) \times$ (taux horaire conventionnel au 1^{er} novembre 2005) \times (taux d'ancienneté).

- S'agissant des vendeurs, la prime intitulée « complément différentiel de prime » sera également intégrée dans la prime ATT. Dans le cadre de cette intégration, c'est le montant moyen horaire du « complément différentiel de prime » 2004 qui sera pris en compte.

6.3 - Lissage des salaires fixes

Par dérogation aux dispositions des articles L.143-2 et L.144-2 du Code du Travail, les rémunérations du temps de travail des collaborateurs dont les horaires sont modulés sont indépendantes des horaires réellement effectués au cours du mois et sont identiques sur les douze mois de l'année.

6.4 - Lissage partiel des primes liées à la production des vendeurs

Lors de la prise des jours non travaillés, les vendeurs pourront bénéficier d'une avance de salaire égale à la moyenne de leurs variables liés à la production des 12 derniers mois. Cette avance sera récupérée sur le salaire du mois au cours duquel la Prime de fin d'année est versée.

En cas de départ en cours d'année, cette avance sera retenue sur le solde de tout compte du salarié quittant l'entreprise.

Article VII – Dispositions concernant les collaborateurs à temps partiel

7.1 - Horaires et contrats à temps partiel

Afin de faciliter l'organisation de ses équipes, l'entreprise met en place des temps partiel modulés sur l'année dans les différents secteurs de l'entreprise : points de vente, service après-vente, C.T.T., logistiques, services administratifs du siège.

Les horaires proposés par le responsable hiérarchique sont calculés sur une base hebdomadaire :

- 30 heures par semaine
- 25 heures par semaine
- 20 heures par semaines

Les horaires contractuels seront calculés sur la semaine avec la possibilité pour le responsable de faire varier la durée du travail dans la limite d'un tiers en plus ou en moins par rapport à cette durée, sans pouvoir égaler ou dépasser la durée légale hebdomadaire de 35 heures.

Il est rappelé que les horaires de travail des salariés à temps partiel ne peuvent pas comporter, au cours d'une même journée, plus d'une interruption d'activité, ou une interruption d'activité supérieure à deux heures.

7.2 - Délai de prévenance

La programmation des horaires est effectuée conformément aux dispositions prévues pour les salariés à temps complet.

En cas de modification des horaires par rapport au programme établi, le délai de prévenance est de 7 jours ouvrés.

7.3 – Engagement de passage à temps complet des salariés à temps partiel d'une durée supérieure à 130 heures mensuelle.

L'entreprise s'engage à proposer avant le 1^{er} décembre 2005 un contrat de travail à temps complet (1607 heures annuelles) aux salariés dont la durée mensuelle du contrat de travail à durée indéterminée est strictement supérieure à 130 heures au jour de la signature du présent accord.

Article VIII – Dispositions spécifiques aux salariés ayant le statut d'étudiant

Certains travaux ou pointes d'activité sont localisés sur des périodes précises du jour, de la semaine, du mois ou de l'année. Afin de s'adapter au mieux aux exigences de l'activité sur ces périodes et permettre à certains salariés d'exercer une activité professionnelle dans un cadre stable, l'entreprise met en place le travail intermittent.

Ces contrats intéressent plus particulièrement les points de vente, le service après-vente et la logistique ; il s'agit en particulier des vendeurs, magasiniers et aide-livreurs ou livreurs.

8.1 - Durée du travail des contrats « étudiants »

Pourra être proposé aux salariés bénéficiant du statut d'étudiant, un contrat avec une durée minimale annuelle de 250 heures, le jour travaillé étant prioritairement fixé le samedi ;

Les heures dépassant la durée annuelle sont limitées au tiers de cette durée, sauf accord du salarié.

Les périodes et horaires de travail sont organisés en tenant compte du planning scolaire de l'étudiant. Compte tenu de ce planning scolaire, et par exception, la durée minimale de travail est fixée à 2 heures.

Les horaires de travail seront répartis en priorité sur les après-midi (du lundi au vendredi généralement 2 heures par jour) et les samedis (généralement 5 heures par jour).

Les horaires de travail des salariés sous contrat « étudiant » leur sont communiqués selon les mêmes modalités que le salarié à temps complet.

8.2 - Modification des horaires et délai de prévenance dans le cadre des contrats « étudiants »

Les périodes précisées ci-dessus pourront toutefois être modifiées individuellement dans les cas suivants :

- surcroît d'activité
- absences ou événements majeurs non prévisibles
- travaux

En cas de modification, un délai de prévenance de 7 jours sera observé. Le salarié aura la possibilité de refuser les modifications deux fois dans l'année seulement si celles-ci se situent dans des périodes non identifiées au départ.

Les salariés embauchés sous contrat « étudiants » bénéficient des mêmes droits que le salarié à temps complet en matière de congés payés, rémunérés au prorata de leur temps de travail de référence.

Par dérogation aux dispositions de l'article 6.4 du présent accord, ils sont rémunérés sur les heures réellement travaillées auxquelles peuvent s'ajouter les éventuelles primes.

Article IX - Situations particulières

9.1 - Salariés recrutés sous contrat à durée déterminée ou collaborateurs mis à disposition par une entreprise de travail temporaire

Les cas de recours feront l'objet d'un contrat spécifique impliquant nécessairement une adaptation aux contraintes et sujétions inhérentes à la mission à accomplir. La durée du travail sera par conséquent fixée selon ces exigences propres dans le respect des plafonds légaux.

La rémunération sera établie en fonction de la durée réelle du travail accompli.

Pour toute mission d'une durée supérieure à 4 semaines, il pourra être proposé un contrat de travail intégrant la modulation prévue dans le cadre de la programmation indicative.

Protocole d'Accord d'Aménagement du Temps de Travail

Si la programmation indicative prévoit que le nombre d'heures de travail pendant la durée du contrat est inférieure à 35 heures, le contrat à durée déterminée proposé sera un contrat à temps partiel modulé.

Cette règle ne s'appliquera pas aux contrats de travail temporaire.

Dans l'hypothèse où le contrat se prolongerait au-delà de la période initialement prévue et conduirait à modifier la durée hebdomadaire du travail, un avenant au contrat initial sera proposé en vue d'appliquer à l'ensemble de la période effective de travail les règles de modulation applicable dans le secteur concerné.

9.2 - Nouveaux embauchés

Ils bénéficient des horaires modulés dès leur embauche. Une régularisation de leur situation, débitrice ou créditrice, par rapport à une moyenne de 35 heures est effectuée au terme de la période de référence dans laquelle a eu lieu leur embauche (telle que fixée à l'article 2.2.1 du chapitre 1 du présent accord).

9.3 – Collaborateurs quittant l'entreprise

En cas d'interruption du contrat de travail, en cours d'année, la rémunération sera calculée sur la base des heures effectivement travaillées à la date du départ. Si la situation du collaborateur est débitrice, c'est-à-dire que le nombre d'heures payées est supérieur au nombre d'heures réellement travaillées, une régularisation sera faite sur la dernière paie entre les sommes dues par l'entreprise, à quelque titre que ce soit, et cet excédent.

Si la situation du salarié est créditrice et donc si le nombre d'heures payées est inférieur au nombre d'heures réellement travaillées, les heures concernées seront rémunérées sur la base du taux horaire de base contractuel.

CHAPITRE II – ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES CADRES

Article X - Cadres dirigeants

Les cadres dirigeants sont définis selon l'existence de trois critères conformément aux dispositions de l'article L 212-5-1.

- Il leur est confié des responsabilités dont l'importance implique une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps.
- Ils sont habilités à prendre des décisions de façon largement autonome.
- Ils perçoivent une rémunération se situant dans les niveaux de rémunération les plus élevés de l'entreprise.

Pour l'entreprise, ces trois critères s'appliquent essentiellement aux Cadres du Comité de Direction.

L'appartenance à cette catégorie sera mentionnée sur leur contrat de travail.

Leur bulletin de salaire ne comportera aucune mention relative à la durée du travail.

Ils ne sont pas concernés par les dispositions du présent accord.

Article XI - Cadres intégrés à une équipe ou à une unité de travail

Les cadres intégrés dans une unité de travail sont ceux qui sont occupés selon l'horaire collectif applicable au sein de l'équipe à laquelle ils sont intégrés et relèvent dès lors, des dispositions combinées des articles L212-8 et L 212-9 du Code du travail.

Article XII - Cadres non intégrés à une équipe ou à une unité de travail et non dirigeants

Conformément aux dispositions de l'article L.212-15-2 du Code du Travail, ces collaborateurs sont des cadres au sens de la convention collective, dont la durée du travail ne peut être prédéterminée du fait de la nature de leurs fonctions, des responsabilités qu'ils exercent et du degré d'autonomie dont ils bénéficient dans l'organisation de leur emploi du temps. Les Directeurs ou responsables de sites opérationnels (magasins et SAV) ainsi que les Cadres dont la nature d'emploi s'accompagne d'une nécessaire mobilité géographique (Chefs de produits, Formateurs, cadres de la Direction SAV logistique, Moyens Généraux, DRH, Responsables de la Direction comptable) sont intégrés à cette catégorie.

Article XIII – Durée du travail et organisation du temps de travail

La réduction du temps de travail appliquée aux cadres (hors cadres dirigeants) se traduit par un nombre maximum annuel de jours de travail de 216.

Les cadres non intégrés à une équipe ou une unité de travail bénéficieront d'un décompte du temps de travail exprimé en jours dans le cadre d'une convention individuelle de forfait.

En cas de dépassement du nombre maximum de 216 jours de travail, un nombre de jours équivalent aux jours de dépassement devra être pris dans les 3 premiers mois de la période suivante.

L'entreprise vérifiera que la charge de travail des cadres concernés par la réduction du temps de travail reste compatible avec la nouvelle durée du travail et ne se traduise pas par un surcroît de la charge globale qui leur était impartie.

Chaque année, au cours d'entretiens individuels, un bilan sera fait avec chaque cadre sur les conséquences de la nouvelle organisation sur la charge de travail.

Pour favoriser une bonne gestion des cadres présents dans l'entreprise, il appartiendra à chacun :

- d'établir un planning prévisionnel annuel des jours travaillés
- d'informer et de transmettre chaque mois au service du personnel les informations nécessaires au suivi du temps de travail, notamment le nombre de jours non travaillés.

Les dates de prise de JNT sont conditionnées par l'acceptation expresse du supérieur hiérarchique. Les jours non travaillés (JNT) seront positionnés de la manière suivante :

- Isolément à raison d'un ou 2 jours par mois, à l'exception de juillet, août et décembre.
- 5 jours pourront être pris sous forme d'une semaine civile entière à positionner sur les mois de : février, mars, avril, mai, septembre ou octobre. Cette semaine sera à prendre prioritairement avant la cinquième semaine de congés payés.

CHAPITRE III – DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX AGENTS DE MAITRISE ET CADRES INTEGRES

Article XIV - Durée du travail

Tous les agents de maîtrise et cadres intégrés ont une durée annuelle de travail au maximum de 1607 heures.

Article XV - Application des dispositions du Chapitre II

Ils relèvent, par application du présent accord de l'article L212-8 du Code du travail et des dispositions de l'accord relatives à la modulation.

Article XVI - Jours de repos

L'application de la modulation, et notamment en période de basse activité permet l'octroi, à l'égard des agents de maîtrise et cadres intégrés de JNT (jours non travaillés).

A cet effet, il est garanti d'accorder 13 jours non travaillés.

Pour favoriser une bonne gestion des agents de maîtrise et cadres intégrés présents dans l'entreprise, il appartiendra à chacun :

- d'établir un planning prévisionnel annuel des jours travaillés
- d'informer et de transmettre chaque mois au service du personnel les informations nécessaires au suivi du temps de travail, notamment le nombre de jours non travaillés.

Les dates de prise de JNT sont conditionnées par l'acceptation expresse du supérieur hiérarchique. Les jours non travaillés (JNT) seront positionnés de la manière suivante :

- Isolément à raison d'un ou 2 jours par mois, à l'exception de juillet, août et décembre.
- 5 jours pourront être pris sous forme d'une semaine civile entière à positionner sur les mois de : février, mars, avril, mai, septembre ou octobre. Cette semaine sera à prendre prioritairement avant la cinquième semaine de congés payés.

Tout changement de la prise de ces jours fera l'objet du délai de prévenance de sept jours. Les difficultés liées à des remplacements pour maladie ou congés permettront de réduire ce délai de prévenance à 2 jours.

La prise de ces jours de repos n'aura aucune incidence sur la rémunération, lissée sur les douze mois de l'année. Ces jours ne viennent pas en diminution des droits à congés légaux auxquels chaque salarié peut prétendre.

CHAPITRE IV - INFORMATIONS ET CONSULTATIONS

Article XXI - Information et consultation du Comité d'Entreprise

Le Comité d'entreprise est informé et consulté à chaque étape de l'adoption des dispositions du présent accord.

Article XXII – Commission de suivi

Une commission paritaire de suivi de l'accord sera mise en place.

Elle est composée :

- De membres de la Direction appartenant au Comité de Direction
- De membres des organisations syndicales, soit au maximum 2 représentants par syndicat signataire.

Les membres de la commission se réuniront une fois par an. Cette réunion annuelle sera organisée à l'initiative de la Direction de l'entreprise.

Au cours de sa réunion plénière suivant les réunions de la commission paritaire, le Comité d'Entreprise sera informé des conclusions de celle-ci.

En outre, la commission sera chargée de répondre à toute demande relative à l'interprétation de l'accord et de se prononcer en cas de litige quant à son application.

Dans ce dernier cas, la commission se réunira à la demande de la partie la plus diligente adressée aux autres organisations signataires et fera connaître sa réponse dans le délai maximum d'un mois.

Article XXIII- Durée de l'accord

23.1 - Prise d'effet et durée de l'accord

Le présent accord prend effet à compter du 1^{er} novembre 2005. Il est conclu pour une durée indéterminée. En raison de sa prise d'effet en cours d'exercice, les montants annuels de modulation en heures et en jours seront proratés pour l'exercice se terminant le 31 mai 2006.

23.2 - Dénonciation de l'accord (article L.132-8 du Code du Travail)

Le présent accord peut être dénoncé à tout moment par l'une ou l'autre des parties contractantes, conformément aux dispositions de l'article L.132-8. La dénonciation prend effet au terme d'un préavis de trois mois et au plus tôt au 1^{er} jour de la période de référence qui suit la date de dénonciation.

23.3 – Modification et révision de l'accord

Toute disposition modifiant les aménagements du temps de travail tels qu'ils résultent du présent accord et qui ferait l'objet d'un accord entre les parties signataires donnera lieu à l'établissement d'un avenant soumis préalablement à la consultation du Comité d'Entreprise.

Article XXIV - Dépôt et publicité de l'accord (article L.132-10 et 132-7 du Code du Travail)

24.1 - Procédures de dépôt et publicité de l'accord

Conformément aux articles L.132-10 et R.132-1 du Code du Travail, la Direction de DARTY OUEST s'engage, dès la signature du présent accord, à diligenter les formalités de dépôt auprès des services concernés.

L'accord sera déposé à l'initiative de la direction en cinq exemplaires à la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de Nantes, en un exemplaire au Secrétariat du Greffe du Conseil de Prud'hommes de Nantes.

24.2 - Obligations de l'entreprise en termes de publicité de l'accord et d'affichage

Conformément aux articles L.135-7 et R.135-1 du Code du Travail, la Direction de DARTY OUEST procédera à la publicité du présent accord et à son affichage dans les locaux prévus à cet effet.

Un exemplaire de l'accord sera mis à la disposition du Comité d'Entreprise et du Comité d'Hygiène et de Sécurité, ainsi qu'aux délégués du personnel et aux délégués syndicaux.

Fait à Nantes, le 8 juin 2005

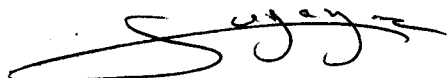
Pour la SNC DARTY OUEST

Monsieur Pierre DAVID,
En sa qualité de Directeur Général



Pour les organisations syndicales

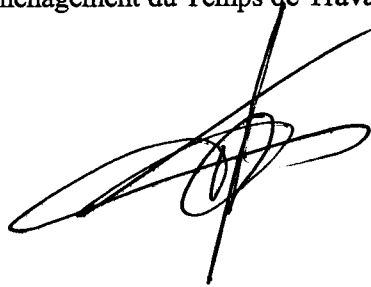
Pour la Fédération des Services C.F.D.T.
13, rue de la Brèche aux Loups – 75012 Paris



Pour la Fédération des commerces, services et des forces de vente C.F.T.C.
251, rue du Faubourg St Martin – 75010 Paris

Protocole d'Accord d'Aménagement du Temps de Travail

Pour la Fédération C.G.C.
126, rue du Faubourg St Denis – 75010 Paris

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long vertical stroke extending downwards.

Pour la Fédération Commerce, Distribution et Services C.G.T.
Fédération commerce, Case 425 – 93514 Montreuil Cedex

Pour la Fédération des Employés et Cadres F.O.
Section fédérale du commerce, 28, rue des Petits Hôtels – 75010 Paris

**Programmation annuelle
indicative**
Filière Vente

I - PLANIFICATION

Semaines hautes :

4 semaines maximum de 44 heures réparties sur les mois de juillet, août et décembre ou janvier avec un maximum de 3 semaines hautes consécutives

2 semaines d'inventaires à 39 heures

Semaines moyennes :

Les semaines autres que hautes sont planifiées à 35 heures.

Semaines basses :

Les semaines basses sont obtenues par la pose sur les semaines à 35 heures d'un nombre de jours non travaillés permettant d'obtenir une durée annuelle égale à 1607 heures.

A titre d'exemple, le planning type tel qu'il est décrit ci-dessus aboutit à 1668 heures travaillées. En conséquence, afin de ramener l'horaire annuel à 1607 heures, il est nécessaire de poser 9 JNT.

II – MODALITES DE PRISE DES JOURS NON TRAVAILLES

Pour favoriser une bonne gestion des présences dans l'entreprise, il appartiendra à chacun d'établir un planning prévisionnel annuel des jours travaillés avec son responsable.

Les dates de prise de JNT sont conditionnées par l'acceptation expresse du supérieur hiérarchique. Les jours non travaillés (JNT) seront positionnés de la manière suivante :

- Isolément à raison d'un ou 2 jours par mois, à l'exception de juillet, août et décembre.
- 5 jours pourront être pris sous forme d'une semaine civile entière à positionner sur les mois de : février, mars, avril, mai, septembre ou octobre. Cette semaine sera à prendre prioritairement avant la cinquième semaine de congés payés.

Programmation annuelle indicative

Filière SAV et logistique

I - PLANIFICATION

Semaines hautes :

4 semaines maximum de 44 heures réparties sur les mois de juillet, août, septembre et décembre ou janvier avec un maximum de 3 semaines hautes consécutives

Semaines moyennes :

Les semaines autres que hautes sont planifiées à 35 heures.

Semaines basses :

Les semaines basses sont obtenues par la pose sur les semaines à 35 heures d'un nombre de jours non travaillés permettant d'obtenir une durée annuelle égale à 1607 heures.

A titre d'exemple, le planning type tel qu'il est décrit ci-dessus aboutit à 1660 heures travaillées. En conséquence, afin de ramener l'horaire annuel à 1607 heures, il est nécessaire de poser 8 JNT.

II – MODALITES DE PRISE DES JOURS NON TRAVAILLES

Pour favoriser une bonne gestion des présences dans l'entreprise, il appartiendra à chacun d'établir un planning prévisionnel annuel des jours travaillés avec son responsable.

Les dates de prise de JNT sont conditionnées par l'acceptation expresse du supérieur hiérarchique. Les jours non travaillés (JNT) seront positionnés de la manière suivante :

- Isolément à raison d'un ou 2 jours par mois, à l'exception de janvier, juillet, août, septembre et décembre.
- 5 jours pourront être pris sous forme d'une semaine civile entière à positionner sur les mois de : février, mars, avril, mai ou octobre. Cette semaine sera à prendre prioritairement avant la cinquième semaine de congés payés.

Programmation annuelle indicative

Filière SIEGE

I - PLANIFICATION

Semaines hautes :

6 semaines au maximum réparties sur les douze mois de l'année avec un maximum de 42 heures par semaine et avec un maximum de 3 semaines hautes consécutives.

Semaines moyennes :

Les semaines autres que hautes sont planifiées à 35 heures.

Semaines basses :

Les semaines basses sont obtenues par la pose sur les semaines à 35 heures d'un nombre de jours non travaillés permettant d'obtenir une durée annuelle égale à 1607 heures.

A titre d'exemple, le planning type tel qu'il est décrit ci-dessus aboutit à 1658 heures travaillées. En conséquence, afin de ramener l'horaire annuel à 1607 heures, il est nécessaire de poser 7 JNT.

II – MODALITES DE PRISE DES JOURS NON TRAVAILLES

Pour favoriser une bonne gestion des présences dans l'entreprise, il appartiendra à chacun d'établir un planning prévisionnel annuel des jours travaillés avec son responsable.

Les dates de prise de JNT sont conditionnées par l'acceptation expresse du supérieur hiérarchique. Les jours non travaillés (JNT) seront positionnés de la manière suivante :

- Isolément à raison d'un ou 2 jours par mois, à l'exception de juillet, août et janvier.
- 5 jours pourront être pris sous forme d'une semaine civile entière à positionner sur les mois de : février, mars, avril, mai, septembre ou octobre. Cette semaine sera à prendre prioritairement avant la cinquième semaine de congés payés.