

ACCORD + AVENANT

Temps de travail : les règles essentielles

Cette synthèse reprend les points saillants de l'accord d'entreprise sur l'aménagement et la réduction du temps de travail et de son avenant n°1. Elle ne remplace pas les textes signés.

1. Salariés sédentaires

36 h 40 / semaine

Le régime général prévoit un horaire collectif hebdomadaire de 36 h 40 et 10 JRTT.

10 JRTT

6 JRTT à l'initiative du salarié avec accord de la direction et prévenance minimale d'une semaine ; 4 JRTT positionnés par le manager.

Report encadré

Le report de JRTT d'une année à l'autre, voire d'un mois à l'autre, est interdit sans autorisation préalable et formelle de la DRH.

Charge de travail

Les débordements significatifs sur des périodes prolongées doivent être déclarés ; l'entretien professionnel aborde l'organisation et la charge de travail.

2. Techniciens de maintenance itinérants

- Annualisation : le temps de travail est décompté sur l'année, avec compensation entre périodes de haute et de basse activité.
- Rémunération lissée : le texte retient une référence mensuelle de 151,67 h, indépendamment des variations d'horaires.
- Dépassement : au-delà de 1 607 heures sur la période de référence, les heures supplémentaires sont payées et ouvrent droit à un repos compensateur de remplacement.
- Durée minimale : une intervention peut être planifiée pour au moins 4 heures travaillées ; si le travail effectif est inférieur à 4 h dans la journée, la rémunération est portée à 4 h, hors chômage partiel.
- Moyens : PC portable, smartphone et indemnité mensuelle de connectivité de 30 € sont prévus par le texte.

3. Forfait jours et heures supplémentaires

Cadres autonomes : maximum de 218 jours travaillés sur la période annuelle et 10 JRTT. L'accord rappelle également les exigences de repos quotidien et hebdomadaire.

Repos compensateur : l'accord permet, dans les conditions prévues, de remplacer le paiement des heures supplémentaires ou de leurs majorations par un repos équivalent. À partir de 7 heures acquises, ce repos doit être pris dans les deux mois. Le dispositif n'est pas applicable aux salariés itinérants.

4. L'avenant n°1 : le délai de prévenance

RÈGLE	CE QU'IL FAUT RETENIR
Modification des calendriers	En cas de variation d'activité supérieure à la programmation indicative mensuelle, l'employeur ne peut pas imposer seul une modification des calendriers sans respecter un délai de prévenance de 8 jours.
Activité « Field »	Le délai de 8 jours à l'initiative de l'employeur s'applique à toute variation horaire supérieure à 2 h 30 liée à la mise en place d'une plage de modulation sur la journée.

5. Points de vigilance pour les salariés

JRTT	Vérifiez qui est à l'initiative du jour, si votre accord est requis et si le délai prévu est respecté. Conservez les demandes et validations.
Changement de planning	Gardez une copie du planning initial et de chaque modification avec la date et l'heure de notification. C'est essentiel pour contrôler le délai de prévenance.
Temps réellement travaillé	Notez chaque jour les heures de début et de fin, les interventions et les éléments de déplacement comptabilisés. Comparez vos relevés avec les outils de l'entreprise.
Annualisation	Suivez régulièrement votre cumul d'heures. N'attendez pas la fin de la période de référence pour signaler un écart important.
Repos	Soyez attentif au respect des temps de repos quotidien et hebdomadaire, particulièrement en période de forte activité ou lorsque les horaires changent.
Charge de travail	Signalez les débordements durables, les journées excessives ou une organisation rendant impossible le respect des temps de repos.

ATTENTION À VOS DROITS

Un mémo simple à conserver pour réagir lorsqu'un planning, un JRTT ou votre temps de travail pose question.

À VÉRIFIER

- Qui décide du JRTT ?
- Quel délai de prévenance s'applique ?
- Le planning modifié respecte-t-il l'accord ?
- Vos temps de repos sont-ils préservés ?

À CONSERVER

- Planning initial et plannings modifiés
- E-mails, SMS et notifications de changement
- Relevés d'heures et d'interventions
- Validations ou refus de JRTT

À SIGNALER

- Modification de planning hors délai prévu
- Écart entre heures réalisées et heures enregistrées
- Dépassements répétés ou non régularisés
- Charge de travail incompatible avec les repos

À FAIRE

- Demander une explication écrite
- Rester factuel et dater les événements
- Ne pas laisser s'accumuler les écarts
- Solliciter vos représentants CGT SPIE ICS

UN DOUTE ? NE RESTEZ PAS SEUL.

Conservez vos éléments et contactez vos représentants CGT SPIE ICS.

Sources : accord d'entreprise collectif sur l'aménagement et la réduction du temps de travail et avenant n°1. Cette fiche est une synthèse pratique et ne remplace pas la lecture des accords complets.