

**ACCORD D'ETABLISSEMENT
CASTANET-TOLOSAN
EQUIPES OPERATIONS DE FIN DE SEMAINE
ANNEE 2016**

Entre

COCA-COLA ENTREPRISE S.A.S.
Etablissement de Castanet-Tolosan

Représentée par :

Madame Laurence VANPARIS
Directeur d'Etablissement

Madame Capucine MARCO
Responsable Ressources Humaines

D'une part

Et :

Les Organisations Syndicales

Représentées par :
Monsieur Jacques LESTRADE
Délégué Syndical CFE-CGC, SNI2A Syndicat National
de l'Industrie Agroalimentaire

Monsieur Pierre CARRERE
Délégué Syndical F.G.T.A. - F.O.

Monsieur Stéphane ETHEVE
Délégué Syndical S.G.A - CFDT

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

W
MSL CP Se

1 PREAMBULE

Les parties considèrent que la mise en place d'équipes de fin de semaine peut constituer non seulement un moyen d'accroître la compétitivité de l'établissement mais également une réelle opportunité de flexibilité en répondant aux besoins de production.

Elles considèrent également que doit être recherchée, dans un climat de concertation, une organisation du temps de travail donnant au personnel le moyen d'harmoniser le mieux possible sa vie professionnelle et sa vie privée.

Les parties ont, en conséquence, convenu de mettre en place différentes structures d'aménagement et d'organisation du temps de travail compatibles avec les réalités industrielles et conjoncturelles et les contraintes opérationnelles et humaines.

Cet accord définit les modalités d'organisation du travail de fin de semaine, variables selon les besoins, liés soit au caractère saisonnier de la consommation de la production, soit au caractère inopiné des opportunités commerciales ou de production, soit dans le cadre de l'implémentation de projets sur le site.

Il vise à amener l'établissement de Castanet-Tolosan en capacité de délivrer en toute autonomie, en s'adaptant au contexte, pour honorer les quantités demandées sur l'ensemble des produits, parfums et formats.

2 CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord concerne l'ensemble du personnel de l'établissement de Castanet- Tolosan.

52 AM LV
CP SE

3 STRUCTURES D'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Structure 1 : Equipe opérations fin de semaine sans production

= 2 lignes en 3x8

Organisation

Tout au long de l'année, une équipe opérations de fin de semaine assure l'ensemble des opérations liées à la maintenance, au nettoyage et à la préparation des 2 lignes, pour un démarrage effectif des 2 lignes le lundi à 14H00.

Afin de répondre à un besoin de production dans le week-end sur ligne 1 et ligne 2 : les OSL et l'OSL pilote devront être polyvalents sur les lignes 1 et 2.

En cas d'absence, l'ensemble des opérations peut être assuré en toute autonomie par 2 OSL (Opérateur Support de Ligne) et 2 TM (Technicien de Maintenance), hors opérations de démarrage et de production des deux lignes.

Dans cette équipe, chaque salarié est susceptible de basculer en cas de production en organisation VSD (Vendredi Samedi Dimanche) en respectant un délai de prévenance de 10 jours calendaires.

Equipe 4 SDL			
Organisation horaires fin de semaine			
Nombre et postes	Samedi	Dimanche	Lundi
1 chef d'équipe 1 OSL P 2 OSL 3 TM	5H00 - 16H45	8H00 - 18H45	6H15 - 14H15
1 Siropier/OZQ			

SDL (Samedi Dimanche Lundi)

OSL P (Opérateur Support de Ligne Pilote)

OZQ (Opérateur Zone Qualité)

Am W & CD

Structure 2 : Equipe opérations fin de semaine avec production

= Une ligne en 3x8 et une ligne en 3x8 + 8 h le samedi

Organisation

- L'équipe contribue à la maintenance et au nettoyage sur les 2 lignes (le plan de charge sera ajusté en conséquence),
- L'équipe contribue à la production sur une ligne le samedi de 6H00 à 14H00,
- L'équipe contribue à la préparation pour un démarrage effectif des 2 lignes le lundi à 14H00.

Equipe 4 SDL	Organisation horaires fin de semaine		
Nombre et poste	Samedi	Dimanche	Lundi
1 chef d'équipe 1 OSL P 2 OSL 3 TM	6H00 - 16H45	8H00 - 15H45	6H15 - 14H15
1 siropier/OZQ			

Renfort en support

Cette structure pourra être renforcée sur volontariat du personnel de semaine ou intérimaires, sur la base d'une organisation horaire de 6h00 à 14h00 :

- pour répondre aux besoins de production de la ligne 2:
 - o 2 caristes devront assurer la logistique et l'approvisionnement (polyvalence des caristes Approvisionnement/Logistique),
 - o Un renfort OSL pourra être ajouté si les deux lignes sont à démarrer le lundi matin en fonction des présents de l'équipe SDL.
- pour répondre aux besoins de production de la ligne 1:
 - o 2 caristes devront assurer la logistique et l'approvisionnement (polyvalence des caristes Approvisionnement/Logistique),
 - o un volontaire (conducteur machine ou OSL) ou un intérimaire si la production est en BDHR (Bouteilles Debout sous Housse Rétractable), deux volontaires (conclucteurs machines ou OSL) ou intérimaires si la production est en pack.
 - o Un renfort OSL pourra être ajouté si les deux lignes sont à démarrer le lundi matin en fonction des présents de l'équipe SDL.
- pour gérer certains événements (dont des absences au sein de l'équipe opérations fin de semaine).

Les heures supplémentaires seront payées ou remplacées par un repos compensateur de remplacement au choix des salariés volontaires.

LM SL SE CP LV

Structure 3 : Equipe opérations fin de semaine avec production

= Deux lignes en 3x8 + 8 h le samedi

Activité

- L'équipe contribue à la maintenance et au nettoyage sur les 2 lignes (le plan de charge sera ajusté en conséquence),
- L'équipe contribue à la production sur deux lignes le samedi de 6H00 à 14H00,
- L'équipe contribue à la préparation pour un démarrage effectif des 2 lignes le lundi à 14H00.

Organisation

Equipe 4 SDL	Organisation horaires fin de semaine		
Nombre et poste	Samedi	Dimanche	Lundi
1 chef d'équipe 1 OSL P 2 OSL 3 TM	6H00 - 16H45	8H00 - 18H45	6H15 - 14H15
1 siropier/OZQ			

Rôle du Siropier/OZQ

Le samedi, il est entendu que le Siropier/OZQ assurera les activités classiques d'OZQ et pourra être amené à faire des tâches de siropier à l'exception de la préparation de sirop.

Renfort en support

Cette structure pourra être renforcée sur volontariat du personnel de semaine ou intérimaires, sur la base d'une organisation horaire de 6h00 à 14h00 :

- pour répondre aux besoins de production :
 - o 3 caristes pour assurer la logistique et l'approvisionnement (dont au moins 2 polyvalents),
 - o 1 cariste additionnel sera prévu en cas de production en 1,5L (ou tout autre nouveau format l'imposant) sur les 2 lignes,
 - o 4 ou 5 volontaires ou intérimaires, en fonction de la production (pack ou BDHR),
 - o Un renfort OSL pourra être ajouté si les deux lignes sont à démarrer le lundi matin en fonction des présents de l'équipe SDL.
- pour gérer certains événements (dont des absences au sein de l'équipe opérations fin de semaine).

Les heures supplémentaires seront payées ou remplacées par un repos compensateur de remplacement au choix des salariés volontaires.

W
SE
CP
OM

Structure 4 : Equipes opérations fin de semaine avec production

= une ligne en 3x8h et l'autre ligne en 3x8h + VSD

Activité

⇒ Une Ligne (1 ou 2) : 3x8

- Production lundi 14H00 jusqu'au samedi 6H00
- Opérations de maintenance, nettoyage et préparation de la ligne pendant le Week-End pour démarrer la production le lundi à 14H00

⇒ L'autre Ligne (1 ou 2): 3x8 + VSD

- Production du dimanche 19h15 au samedi 16h45
- Opérations de maintenance, nettoyage et préparation de la ligne le dimanche
- RTT pour l'équipe du matin qui travaille en 3X8 sur cette ligne le vendredi en lieu et place du lundi

Organisation

- Les Techniciens de Maintenance des équipes semaines seront en RTT le vendredi matin pour deux d'entre eux et l'autre TM prendra son RTT le lundi matin.
- En cas d'absence d'un Technicien de Maintenance de l'équipe VSD le vendredi matin, un appel à volontaire sera fait pour compléter l'équipe. La prise du Jour RTT (Jour Employeur) du salarié volontaire sera par conséquent reportée.
- Le Chef d'Équipe et les 2 OSL pilotes ne pourront être absents que tour à tour. En cas d'absence de l'OSL pilote du SDL, il sera remplacé par l'OSL pilote de VSD. En cas d'absence de l'OSL pilote du VSD, il sera remplacé par un OSL pilote Back up. En cas d'absence du chef d'équipe V/E, celui-ci sera remplacé par l'OSL pilote VSD, lui-même remplacé par un ressource compétente.

Equipe 4/5		Organisation horaires fin de semaine		
Equipe 4 SDL	Samedi	Dimanche	Lundi	
1 OSL Pilote	8h00 - 18h45	8H30 - 19H15	6H15 - 14H15	
1 OSL				
2 TM				
Equipe 5 VSD	Vendredi	Samedi	Dimanche	
1 Chef d'équipe	6H00 - 14H00	6H00 - 16H45	19H15 - 06H00	
1 OSL				
1 TM				
1 Siropier/OZQ	6H00 - 14H00	6H00 - 16H45	8h30-19h15	

SL se CP W
CM

Renfort en support équipe opérations fin de semaine en cas de production le Week-End : mise en place de l'équipe 5

Cette équipe 5, déjà composée d'un Chef d'équipe, un Siropiier/OZQ, un OSL, un TM, sera complétée sur la base du volontariat (ou appel à intérimaires), avec avenant au contrat de travail et délai de prévenance de 10 jours calendaires, comme suit :

Equipe 5 VSD	Organisation horaires fin de semaine		
	Délai de prévenance 10 jours calendaires		
Nombre et poste Equipe VSD	Vendredi	Samedi	Dimanche
1 Siropiier/OZQ 1 OSL et 1 OSL Pilote 1 TM	6H00 - 14H00	6H00 - 16H45	19H15 - 06H00
1 cariste polyvalent			
1 cariste polyvalent	6H00 - 14H00	7H00-17H45	19H15 - 06H00

Si un seul OSL/OSLpilote le dimanche journée, celui-ci assurera la préparation de la ligne en démarrage Week-End, une personne en renfort le lundi matin sera là pour assurer le démarrage de l'autre ligne.

Rôle du Siropiier/OZQ

Le dimanche, il est entendu que le Siropiier/OZQ assurera les activités classiques d'OZQ et pourra être amené à faire des tâches de siropier à l'exception de la préparation de sirop.

AM JL W SE CP

Structure 5 : Equipes opérations fin de semaine avec production

= Une ligne en 3x8 + samedi matin et une ligne en 3x8 + VSD

Activité

⇒ Une ligne (1 ou 2): 3x8 et samedi matin

- Production lundi 14H00 jusqu'au samedi 14h00
- Opérations de maintenance, nettoyage et préparation de la ligne pendant le Week-End pour démarrer la production le lundi à 14H00

⇒ L'autre Ligne (1 ou 2): 3x8 + VSD

- Production du dimanche 19h15 au samedi 16h45
- Opérations de maintenance, nettoyage et préparation de la ligne le dimanche
- RTT pour l'équipe du matin qui travaille en 3X8 sur cette ligne le vendredi en lieu et place du lundi

Organisation

Idem structure 4

Renfort en support

La structure 4 pourra être renforcée sur volontariat du personnel de semaine ou intérimaires, sur la base d'une organisation horaire de 6h00 à 14h00 :

- pour répondre aux besoins de production :
 - 1 OSL pilote
 - 3 ou 4 OSL volontaires ou intérimaires selon le type de production (BDHR ou pack)
 - 1 cariste pour assurer la logistique et l'approvisionnement le samedi (polyvalence du cariste Approvisionnement/Logistique).
 - 1 cariste additionnel sera prévu en cas de production en 1,5L (ou tout autre nouveau format imposant) sur les 2 lignes.
 - Un renfort OSL pourra être ajouté si les deux lignes sont à démarrer le lundi matin en fonction des présents de l'équipe SDL.
 - Un renfort TM si l'un des 2 est absent

- pour gérer certains événements (dont des absences au sein de l'équipe opérations fin de semaine).

Les heures supplémentaires seront payées ou remplacées par un repos compensateur de remplacement au choix des salariés volontaires.

Structure 6 Equipe WE en repli sur la semaine en cas d'activité réduite

Activité

En cas d'activité réduite ou absence de volumes sur une période de 4 semaines consécutives minimum, l'équipe Week-end sera amenée à être réorganisée.
Nous définirons l'activité réduite ou absence de volumes de la façon suivante : une semaine écourtée sur les 2 lignes, de minimum 4 quarts de production (soit 32h sur une semaine classique de 112h) et cela sur minimum 4 semaines consécutives.

Organisation des équipes

- Maintien du chef d'équipe en organisation WE
- Maintien de 2 à 3 TM en fonction de la volumétrie des activités de maintenance.
- Réaffectation de l'OSL pilote, des 2 OSL et du Sirapiér/OZQ sur des postes en semaine.

Ces derniers seront positionnés dans une équipe fixe semaine le temps de la période à faible activité (précisée ci-dessus) pour assurer des remplacements de personnes absentes, assister à des formations ou encore bénéficier de détachement sur un projet.

A ce titre, les salariés week-end basculant sur un rythme semaine seront soumis aux conditions de travail et de rémunération des équipes semaine aux modalités définies au paragraphe 7 de cet accord « Modification de l'activité de production ».

Ils retrouveront leur poste en Week-end dès lors que les volumes le nécessiteront (ajout de volumes consécutifs à une forte demande, une panne conséquente sur un autre site..., nécessitant l'ouverture d'une semaine complète en production) avec un délai de prévenance de 10 jours calendaires.

- En cas de congé du chef d'équipe, celui-ci sera remplacé par l'OSL pilote, lequel devra être également prévenu dans un délai de 10 jours calendaires.

Retour du personnel sur équipe WE :

- Le retour du personnel Week-end se fera dans les règles énoncées au paragraphe 7 de cet accord « Modification de l'activité de production »

Organisation des redémarrages et arrêts de lignes :

- Les lignes seront en préparation par les équipes de semaine le lundi à partir de 14h pour un démarrage effectif en production à partir de 20h.
- Les nettoyages de fin de production seront assurés par les équipes semaine, une fois la campagne de production terminée.

W SR SE
CM CP

Organisation horaires fin de semaine			
Equipe 4 SDL réduite	Samedi	Dimanche	Lundi
Nombre et postes 1 chef d'équipe 2 à 3 TM	6H00 - 16H45	8H00 - 18H45	6H15 - 14H15

4 CONSTITUTION DES EQUIPES

Les postes de travail de fin de semaine seront ouverts en priorité au personnel permanent volontaire de l'établissement.

Les salariés volontaires permanents ayant les compétences et l'autonomie requises sur les postes et permettant d'avoir une polyvalence entre les lignes devront faire part de leur intérêt pour un poste de fin de semaine à leur chef d'équipe selon les modalités spécifiées dans l'appel à candidatures ou remettra un exemplaire du formulaire intitulé «volontariat équipes opérations fin de semaine » dont le modèle est annexé au présent accord.

Ils devront ensuite le remettre dûment rempli à leur responsable hiérarchique.

La constitution des équipes doit permettre de répondre à la demande (volumes et délais) et de respecter les normes de sécurité, qualité et production.

A compétences et niveau d'autonomie équivalents, un renouvellement des salariés retenus en équipe de fin de semaine sera privilégié.

Chaque proposition de volontariat sera étudiée, puis validée ou non par la Direction.

Les salariés seront informés le plus rapidement possible de la décision de la Direction quant à leur candidature.

Il est indispensable que la société puisse compter sur l'assiduité des volontaires.

Le passage du personnel de semaine à une équipe fin de semaine fera l'objet d'un avenant au contrat de travail signé par le salarié volontaire pour travailler à temps partiel sur une période déterminée.

En cas d'absences de permanents volontaires ou de circonstances exceptionnelles, l'entreprise aura recours à des personnes sous contrat à durée déterminée ou sous contrat de travail temporaire pour pourvoir les postes afin de garantir un équilibre des compétences sur les lignes de production.

W SE
JL CP
CM

5 ORGANISATION GENERALE

Pour planifier le démarrage de l'organisation en fin de semaine et favoriser l'organisation personnelle des volontaires afin d'intégrer les équipes de fin de semaine au cours de l'année (nombre de postes, composition équipe et durée prévisible de l'organisation fin de semaine), la Direction s'engage à prévenir ces salariés au minimum 10 jours calendaires à l'avance en cas de mise en place de la structure 4, 5 ou 6. Les 4 jours précédents le passage de l'horaire de semaine à un horaire de fin de semaine ne seront pas travaillés.

Exceptionnellement, en cas d'absence de l'effectif nécessaire au bon fonctionnement des lignes de production dans la semaine, un appel à volontariat sera fait auprès du personnel des équipes de fin de semaine pour venir travailler en semaine, dans le respect de la durée maximale de travail. Les heures effectuées par ces volontaires seront rémunérées selon les dispositions en vigueur applicables à l'entreprise. Par exemple, lorsqu'un salarié travaillant en équipe fin de semaine vient travailler en plus en semaine, ces heures seront rémunérées comme des heures complémentaires à hauteur de 10% des heures de fin de semaine, puis en heures supplémentaires, avec pour base de calcul le taux horaire « de week-end ». La prime d'équipe 3X8 sera également versée pour les jours travaillés en semaine.

Valorisation d'une journée supplémentaire travaillée en dehors des jours habituels de travail

Exemple : travail le mardi de 14h à 22h pour un salarié planifié en SDL

Temps de travail effectif	Majoration des heures de travail	Temps de travail valorisé
7h30	6 Majoration au taux week-end = 10% de 27h30 soit 2h45 Majorées à 50% = 4h07 7 Majoration au taux week-end + heures supplémentaires = 7h30 - 2h45 = 4h45 = 8h18 3 Majoration au taux week-end + heures supplémentaires + heure de nuit = 1h00 = 2h25	14h50

Afin de partager les bonnes pratiques, participer à la vie de l'usine, prendre connaissance et s'adapter aux modifications ou aménagements internes de l'usine, les salariés ayant travaillé en équipe fin de semaine en continu sur une période de 6 mois consécutifs pourront être sollicités avec un délai de prévenance de 10 jours calendaires pour travailler temporairement en semaine, c'est-à-dire en conservant leur poste en équipe fin de semaine. Les heures ainsi effectuées en semaine seront rémunérées selon les dispositions en vigueur applicables à l'entreprise, c'est-à-dire comme heures complémentaires à hauteur de 10% des heures effectuées en équipe fin de semaine. Au-delà, elles seront rémunérées en heures supplémentaires, avec pour base de calcul le taux horaire « de week-end ». La prime d'équipe 3X8 sera également versée pour les jours travaillés en semaine.

Afin d'assurer un passage de consignes efficace avec les équipes de semaines, le Chef d'Equipe week-end ou son remplaçant OSL pilote, sera présent le jeudi après-midi le temps nécessaire.

Les kilomètres parcourus en dehors des horaires fin de semaine entre le domicile et le lieu de travail, liés aux besoins d'organisation ci-dessus décrits, dans la mesure où ceux-ci modifient l'organisation du temps de travail telle que prévue initialement par avenant, seront pris en charge sous la forme de notes de frais et sur la base du barème de remboursement des indemnités kilométriques en vigueur.

6 REGLES DE FONCTIONNEMENT APPLICABLES AUX EQUIPES FIN DE SEMAINE

Les règles de fonctionnement appliquées en semaine seront également respectées par les personnes travaillant en équipe fin de semaine (par exemple : routes, fixation d'objectifs, passages de consignes, SIC (revue 4h), revue 24h, mise à jour des tableaux de management visuel, réunion d'information de l'équipe etc.).

7 MODIFICATION DE L'ACTIVITE DE PRODUCTION

En cas de changement d'horaires au sein de l'organisation fin de semaine, les salariés en seront prévenus au moins 10 jours calendaires à l'avance.

En cas d'événements imprévisibles entraînant une baisse significative du volume de production (variation des prévisions de ventes, cas de force majeure, absence de volumes...) et conduisant à l'arrêt de tout ou partie des équipes de fin de semaine SDL ou VSD, la Direction s'engage à prévenir les salariés concernés et les délégués syndicaux, au moins 10 jours calendaires à l'avance, de l'arrêt de leur organisation de leur temps de travail en fin de semaine.

Ils seront informés individuellement par écrit des modalités de réintégration en équipe de semaine tel que prévu dans l'accord, après information et consultation du comité d'établissement.

Les salariés affectés au poste précédemment occupé ou un poste équivalent en termes de statut et de qualification si leur poste est pourvu par un salarié permanent.

Ils seront soumis aux organisations du travail des équipes auxquelles ils auront été affectés.

Les salariés réintégrés en équipe semaine ne travailleront pas les 2 journées suivant la fin de semaine, journées qui seront néanmoins payées.

CM
W CP
J2 SE

8 FORMATION ET INFORMATION ACTIVITE USINE

Dans une volonté de continuer à maintenir et / ou développer les compétences des salariés affectés en équipes de fin de semaine, les parties conviennent qu'ils pourront suivre des formations organisées en dehors des jours habituellement travaillés.

Ces formations seront organisées en respectant un délai de prévenance de 10 jours calendaires, ainsi que les dispositions en vigueur applicables à l'entreprise en matière de repos. Elles pourront entraîner une modification des jours de travail prévus au contrat, conformément à l'annexe 3 ci-après.

Les heures de formation suivies par les salariés en dehors des jours habituellement travaillés sont assimilées à du temps de travail effectif. Elles ne pourront donner lieu au versement d'avantages liés aux horaires postés.

Les kilomètres parcourus en dehors des horaires fin de semaine entre le domicile et le lieu de travail, liés aux besoins impératifs de formation, dans la mesure où celle-ci modifie l'organisation du temps de travail telle que prévue initialement par avenant, seront pris en charge sous la forme de notes de frais et sur la base du barème de remboursement des indemnités kilométriques en vigueur.

Les réunions d'information (équipe ou activité usine) seront organisées pour les salariés affectés en équipes de fin de semaine pendant leur temps de présence dans l'entreprise.

9 TEMPS DE PAUSES

Pendant leur temps de présence dans l'entreprise, le personnel de fin de semaine bénéficiera d'un temps de pause dans les mêmes conditions que le personnel posté en semaine. Ces temps de pauses sont décomptés du temps de travail effectif avec maintien de salaire.

La journée du vendredi ou du lundi donnera lieu à une pause de 30 minutes et les samedis et dimanches donneront lieu à 2 pauses, l'une de 15 minutes et l'autre de 30 minutes.

Les équipes de fin de semaine sont soumises aux mêmes règles d'organisation pour les pauses et les remplacements que celles appliquées aux équipes semaine en cas de production ou de démarrage d'une ligne.

10 REMUNERATION

Les salariés affectés en équipes de fin de semaine signeront un avenant au titre duquel ils percevront une rémunération brute calculée en application des dispositions liées au travail de fin de semaine.

De la même façon, si de manière ponctuelle un salarié planifié en semaine est amené à remplacer sur une période VSD ou SDL un salarié d'une équipe fin de semaine (maladie, congés par exemple), il percevra pour cette période de remplacement une rémunération brute calculée en application des dispositions liées au travail de fin de semaine.

Ainsi, en plus de leur salaire de base, et conformément à l'accord salarial en vigueur, ils percevront des éléments variables liés au travail posté, ainsi qu'une majoration du salaire de base pour le travail accompli pendant les horaires de fin de semaine. A ce jour, cette majoration est de 50 %.

De la même façon, si des heures de nuit étaient effectuées, le taux horaire pour ces heures de nuit serait majoré de 40 %. Cette majoration s'ajouterait à celle prévue pour le travail accompli pendant les horaires fin de semaine.

Par exemple, équipe 4 - structure 1 :

SDL	Nombre d'heures semaine	Nombre d'heures par mois
Heures effectives	27,5	119,13
Heures de pause	2	8,66
Majoration week-end	13,75	59,56
Total	43,25	187,35

11 ARRET MALADIE

En cas d'arrêt maladie, le jour de carence sera décompté sur un horaire équivalent de semaine, soit 7h30. L'impact sur la rémunération s'effectue selon la même logique en équivalent horaire de semaine.

Les jours de repos accordés à la fin de la période d'activité semaine avant passage en organisation fin de semaine et inversement ne seront pas reportés si un salarié est en arrêt maladie pendant ces jours de repos. Ils seront perdus.

12 JOURS FERIES

Les jours fériés tombant un week-end, à l'exception du 1^{er} Mai, seront travaillés, sauf décision contraire de la Direction de l'usine.

Les heures travaillées pendant les jours fériés sont rémunérées selon les dispositions en vigueur applicables à l'entreprise. Au jour de la signature de l'accord, les heures de travail effectuées un jour férié seront majorées de 200%. Cette majoration se cumule avec celle de 50% accordée au titre des heures accomplies en équipe fin de semaine.

13 JOURS DE CONGES ET DE REPOS

Les jours de congés payés et de repos pourront être pris en respectant les règles applicables au personnel des équipes semaine et après accord de la hiérarchie.

En annexe figure le récapitulatif de l'équivalence des congés selon le temps de présence sur une année et en équivalence du nombre de WE travaillés. (Congés payés, JRTT, jours habillage / déshabillage, jours ancienneté, congés exceptionnels)

CM
LU
SE
CP

14 MISE EN APPLICATION

Le présent accord est applicable à compter de son entrée en vigueur et jusqu'au 30 janvier 2017.

Un exemplaire du présent accord sera remis à chaque partie signataire.

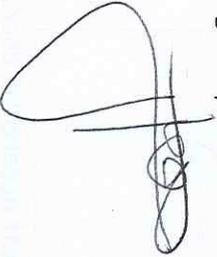
Le présent accord sera déposé à la diligence de Coca-Cola Entreprise au Greffe du Conseil des Prud'hommes et à la DIRECCTE.

Une copie du présent accord signé sera remise aux membres de l'encadrement de chaque service concerné.

Une copie sera également affichée sur le panneau d'affichage de la Direction.

Fait en 6 exemplaires à Castanet-Tolosan, le 7 Décembre 2015

M. Jacques LESTRADE
Délégué Syndical CFE-CGC



Mme Laurence VANPARIIS
Directeur d'établissement



M. Pierre CARRERE
Délégué Syndical F.O.



Mme Capucine MARCQ
Responsable Ressources Humaines



M. Stéphane ETHEVE
Délégué Syndical C.F.D.T.



ANNEXES

Annexe 1 : Formulaire volontariat

Usine CASTANET-TOLOSAN

FORMULAIRE DE VOLONTARIAT EQUIPES OPERATIONS FIN DE SEMAINE

ANNEE : _____

NOM Prénom : _____

Manager : _____

Merci de cocher la ou les organisations suivantes correspondant à votre choix :

- SDL
- VSD

- Commentaires :

- Ai pris connaissance et accepte les règles énoncées dans le présent accord (à cocher avant tout envoi)

• Date : _____

• Signature :

Retour sur la candidature

- OUI
- NON (sera justifié obligatoirement à l'oral ou l'écrit)

• Date : _____

• Signature :

W
S
CP

Annexe 2 : Tableaux de correspondance du nombre de jours de congés pouvant être acquis par les salariés en équipe fin de semaine sur la base d'une année pleine

Les tableaux ci-après sont fournis à titre indicatif, sous réserve du maintien des dispositions légales et conventionnelles en vigueur au jour de la signature du présent accord.

1 - En nombre de week-ends

Ancienneté OE/AM	Congés payés	JRTT	Habillage/Déshabillage	Ancienneté
- de 2 ans	5	2,5	1	0
2 à 5 ans	5	2,5	1	0,4
5 à 10 ans	5	2,5	1	0,6
10 ans et plus	5	2,5	1	0,8

2 - En nombre de jours

Avec le décompte suivant : en VSD ou SDL, un vendredi, un samedi ou un dimanche = 1,67

Ancienneté OE/AM	Congés payés	JRTT	Habillage/Déshabillage	Ancienneté
- de 2 ans	25	12,5	5	0
2 à 5 ans	25	12,5	5	2
5 à 10 ans	25	12,5	5	3
10 ans et plus	25	12,5	5	4

3 - En nombre de jours pour les congés exceptionnels

Marriage/Pacs	3 jours (VSD ou SDL)
Naissance ou adoption d'un enfant	2 jours (VS ou SD ou DL)
Décès du conjoint	
Décès d'un enfant	
Décès du père ou de la mère	
Décès du frère ou de la soeur	1 jour (V, S, D ou L)
Marriage d'un enfant	
Décès du beau-père ou de la belle mère	
Décès du beau-frère ou de la belle-sœur	
Décès des grands parents	

52
 10
 CP
 CW

Annexe 3 – PLANIFICATION LIEE A UNE FORMATION

Légende :

Off = jour de repos = jour non travaillé non payé
 T = jour travaillé payé
 F = jour travaillé payé en formation, valorisé à hauteur de 7,5h

1 jour de formation :

J	V	S	D	L	M	ME	J	V	S	D	L	M
Off	off	T	T	F	off	off	off	off	T	T	T	off
Off	off	T	T	T	F	off	off	off	T	T	T	off
Off	off	T	T	T	off	F	off	off	T	T	T	off
Off	off	T	T	T	off	off	F	off	T	T	T	off
Off	off	T	T	T	off	off	F	off	T	T	T	off
Off	off	T	T	T	off	off	off	F	T	T	T	off

2 jours de formation :

J	V	S	D	L	M	ME	J	V	S	D	L	M
Off	off	T	T	F	F	off	off	off	T	T	T	off
Off	off	T	T	T	F	F	off	off	T	T	T	off
Off	off	T	T	T	off	F	off	off	T	T	T	off
Off	off	T	T	T	off	off	F	off	T	T	T	off
Off	off	T	T	T	off	off	off	F	T	T	T	off

3 jours de formation :

J	V	S	D	L	M	ME	J	V	S	D	L	M
Off	off	T	T	F	F	F	off	off	off	T	T	off
Off	off	T	T	T	F	F	off	off	off	off	off	off
Off	off	T	T	T	off	F	off	off	off	off	T	off

4 jours de formation :

J	V	S	D	L	M	ME	J	V	S	D	L	M
off	off	T	T	F	F	F	F	off	off	off	T	off
off	off	T	T	T	F	F	F	off	off	off	T	off

5 jours de formation :

J	V	S	D	L	M	ME	J	V	S	D	L	M
off	off	off	Absence autorisée payée	F	F	F	F	F	off	off	off	off

52 SE
 LW CM1
 CP