

Date : 6 avril 2021	Référence : DRH-INF-21-03
---------------------	---------------------------

Emetteur : Hubert JAMING Directeur Ressources Humaines	Destinataire(s) : Collaborateurs aux horaires variables, sites de Metz, Nancy, Reims et Strasbourg
Rédacteur : Marianne PIECZAK-COLAUTTI Responsable Paie & Vie du Contrat	Copie(s) pour information : ---

OBJET : règles de gestion et obligations afférentes aux horaires individuels variables

Cette note rappelle :

1. Les règles applicables en matière de **gestion des horaires individuels variables**, en vigueur dans les fonctions support ;
2. L'obligation faite aux collaborateurs relevant de ces horaires d'enregistrer leur temps de présence au moyen du **dispositif d'e-pointage** ;
3. La **responsabilité des managers** dans le suivi du temps de travail de leurs collaborateurs.

L'ensemble de ces dispositions s'appliquent aussi bien pour les salariés travaillant sur site que pour les salariés en télétravail.

La présente note annule et remplace les notes DRH-INF-18-01 et DRH-INF-18-02 portant sur les mêmes objets et devenant caduques.

1. Plages fixes et variables des horaires individualisés

En application de l'accord d'entreprise du 20 juin 2018, relatif au temps de travail en CEGEE, les plages fixes et variables sont :

- **Plages fixes** : 9h30 à 11h30 et de 14h15 à 16h15
Durant les plages fixes, tous les salariés doivent être présents à leur poste.
- **Plages variables** : 7h00 à 9h30 - 11h30 à 14h15 - 16h15 à 19h00

La pause déjeuner doit être d'une durée minimale de 45 minutes, prise entre 11h30 et 14h15.

L'ensemble des heures travaillées doit répondre à l'attendu de **38 heures hebdomadaires**. Un crédit ou un débit de 3 heures maximum est possible à la fin de chaque semaine :

- A la fin de chaque semaine, le crédit du salarié ne peut excéder un cumul de 3 heures. Ce crédit d'heures peut être utilisé sur les plages variables.
- De même, à la fin de chaque semaine, le débit du salarié ne peut excéder un cumul de 3 heures.

2. Règles d'E-pointage

L'horaire individualisé permet des latitudes d'organisation, nécessitant le respect du dispositif de suivi du temps de travail au moyen de l'e-pointage. L'enregistrement des 4 pointages journaliers (y compris pause déjeuner) est obligatoire pour les collaborateurs concernés.

En cas d'omission de pointage, un horaire par défaut est enregistré automatiquement par le système selon le tableau suivant :

Absence de pointage...	Enregistrement par défaut :
... à l'arrivée le matin	9h30
... au départ en fin de matinée	11h30
... sur l'ensemble de la pause déjeuner	11h30 à 14H15
... au retour de la pause déjeuner	14h15
... en fin d'après-midi	16h15
Aucun pointage sur la journée	Salarié absent

3. Obligations des managers envers les collaborateurs utilisant l'E-pointage

Le suivi du temps de travail des collaborateurs relève des obligations des managers de proximité, engageant la responsabilité de l'entreprise en la matière. Les managers de collaborateurs relevant d'un horaire variable ont donc **l'obligation de contrôler et de corriger les anomalies de pointage**.

Les **anomalies de pointage** doivent être traitées par les managers **chaque jour**, sans les laisser s'accumuler, afin que le temps de travail de leurs collaborateurs soit correctement comptabilisé, conformément aux dispositions légales et conventionnelles en la matière.

De même, les managers doivent valider, ou refuser, les **heures supplémentaires** constatées par le E-Pointage.

Pour rappel, seules sont considérées comme heures supplémentaires et payées comme telles les heures réalisées sur une semaine civile au-delà du crédit de 3 heures, effectuées à la demande de l'employeur : soit à la demande explicite de la hiérarchie, soit parce qu'elles sont nécessaires à l'accomplissement d'une activité confiée.

Pour ce faire, les managers ont à leur disposition le guide de l'utilisation de MyLinkRH, dans l'Espace RH, rubrique MyLinkRH. [GUIDE - MyLinkRH - 20210210](#) :



COMMENT CORRIGER LES E-POINTAGE EN ANOMALIE ? Pages 27 à 34



COMMENT VALIDER LES HEURES SUPPLEMENTAIRES POUR LES COLLABORATEURS EN E-POINTAGE ? Pages 17 à 18