

**ACCORD PORTANT SUR
LA DUREE ET L'AMENAGEMENT
DU TEMPS DE TRAVAIL**

ENTRE :

La société Safran Ventilation Systems, dont le siège social est à BLAGNAC (31), 10 Place Marcel Dassault, immatriculée au RCS de Toulouse sous le n°710802547, représentée par Monsieur Philippe MARTIN, en sa qualité de Président.

Ci-après désigné « l'entreprise »

D'une part,

Et :

Les organisations syndicales représentatives au sein de l'entreprise, représentées par :

Monsieur Stéphane AMSTAD, en sa qualité de délégué syndical CGT,
Monsieur Gurvan SALAÛN, en sa qualité de délégué syndical FO,

D'autre part,

SOMMAIRE

<u>PREAMBULE</u>	5
<u>CHAPITRE 1 : CHAMP D'APPLICATION</u>	5
<u>CHAPITRE 2 : PRINCIPES GENERAUX</u>	5
<u>ARTICLE 1 – Temps de travail effectif</u>	5
<u>ARTICLE 2 – Temps de pause</u>	6
<u>ARTICLE 3 – Temps d'habillage et de déshabillage</u>	6
<u>ARTICLE 4 – Temps de douche</u>	6
<u>ARTICLE 5 – Temps de déplacement</u>	6
<u>ARTICLE 6 – Astreintes</u>	7
<u>6.1 Définition</u>	7
<u>6.2. Période d'astreinte</u>	8
<u>6.3 Planification de la période d'astreinte</u>	8
<u>6.4 Suivi de l'activité</u>	8
<u>6.5 Indemnisation</u>	8
<u>6.6 Indemnisation des déplacements</u>	9
<u>6.7 Matériel</u>	9
<u>ARTICLE 7 – Durées maximales de travail</u>	9
<u>ARTICLE 8 – Repos quotidien et amplitude</u>	10
<u>ARTICLE 9 – Repos hebdomadaire</u>	10
<u>ARTICLE 10 – Contrôle du temps de travail</u>	10
<u>ARTICLE 11 – Droit à la déconnexion</u>	10
<u>CHAPITRE III – HEURES SUPPLEMENTAIRES</u>	10
<u>ARTICLE 12 – Décompte des heures supplémentaires</u>	10
<u>ARTICLE 13 – Rémunération des heures supplémentaires</u>	11
<u>ARTICLE 14 – Contingent annuel</u>	11
<u>CHAPITRE IV – AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL</u>	11
<u>ARTICLE 15 – Aménagement du temps de travail du personnel non cadre</u>	11
<u>Article 15.1 – Organisation du temps de travail par attribution de jours de réduction du temps de travail (JRTT)</u>	11
<u>Article 15.1.1 – Principe et salariés concernés</u>	11
<u>Article 15.1.2 – Période de référence</u>	12
<u>Article 15.1.3 : Durées maximales journalière et hebdomadaire</u>	12
<u>Article 15.1.4 : Temps de travail hebdomadaire</u>	12

Article 15.1.5 : Jours de réduction du temps de travail	12
Article 15.1.6 : Acquisition des JRTT	12
Article 15.1.7 : Prise des JRTT	13
Article 15.1.8 : Rémunération	14
CHAPITRE V - CONGES PAYES	15
ARTICLE 16 : Délai de report des congés payés (légaux, conventionnels, d'ancienneté ...)	15
ARTICLE 17 : Congés de fractionnement	15
CHAPITRE VI - Organisation du temps de travail	15
ARTICLE 18 : Horaire variable production	15
Article 18.1 : Personnels concernés	15
Article 18.2 : Définition	15
Article 18.3 : Pause déjeuner	16
Article 18.4 : Utilisation du crédit / débit de l'horaire variable (ou banque de temps)	16
Article 18.5 : Temps de pause	16
Article 18.6 : Heures supplémentaires	17
ARTICLE 19 : Horaire en équipe 2X8	17
Article 19.1 : Personnels concernés	17
19.1.1 Equipes 2X8 permanentes	17
19.1.2. Equipes 2X8 ponctuelles	17
19.1.3 Extension des équipes 2X8 permanentes	17
Article 19.2 : Cycle de travail	18
Article 19.3 : Mise en place et délai de prévenance	18
Article 19.4 : Temps de pause	18
Article 19.5 : Heures supplémentaires	19
Article 19.6 Indemnisation	19
ARTICLE 20 : Horaire variable personnel indirect production et administratif	19
Article 20.1 : Personnels concernés	19
Article 20.2 : Plages horaires variables	20
Article 20.3 : Pause déjeuner	20
Article 20.4 : Utilisation du crédit / débit de l'horaire variable (ou banque de temps)	20
Article 20.5 : Temps de pause	20
Article 20.6 : Heures supplémentaires	20
CHAPITRE VII - CONVENTIONS DE FORFAIT EN JOURS	21
ARTICLE 21 – Salariés visés	21
ARTICLE 22 – Durée du forfait-jours	21
Article 22.1 - Durée du forfait	21
Article 22.2 - Conséquences des absences	21

<u>ARTICLE 23 – Régime juridique</u>	22
<u>ARTICLE 24 – Garanties</u>	23
<u>Article 24.1 – Temps de repos</u>	23
<u>Article 24.1.1 : Repos quotidien</u>	23
<u>Article 24.1.2 : Repos hebdomadaire</u>	23
<u>Article 24.2 - Contrôle</u>	23
<u>Article 24.3 - Entretien annuel</u>	24
<u>ARTICLE 25 – Exercice du droit à la déconnexion</u>	24
<u>ARTICLE 26 – Caractéristiques principales des conventions individuelles</u>	24
<u>CHAPITRE VIII – DISPOSITIONS FINALES</u>	25
<u>ARTICLE 27 : Durée et entrée en vigueur</u>	25
<u>ARTICLE 28 : Suivi de l'accord et clause de rendez-vous</u>	25
<u>ARTICLE 29 : Révision</u>	25
<u>ARTICLE 30 : Dénonciation</u>	26
<u>ARTICLE 31 - Consultation et dépôt</u>	26
<u>Annexe : exemples de modalités de calcul du nombre de JNT et des retenues en cas d'absence, d'arrivée ou de sortie en cours de période de référence</u>	27
<u>Exemple 1 : exemple de calcul du nombre de JNT en 2023 pour un forfait équivalent temps plein</u>	27
<u>Exemple 2 : exemple de calcul du nombre de JNT en 2023 en cas d'entrée ou de sortie en cours d'année</u>	28
<u>Exemple 3 : exemple de calcul de la retenue en ce qui concerne la rémunération en cas d'absence en cours de période de référence</u>	28

PREAMBULE

L'entreprise a conclu le 22 décembre 2000 un accord sur la durée et l'aménagement du temps de travail avec les organisations syndicales représentatives CFDT, CGC, CGT applicable à compter du 01 janvier 2001 ainsi que des avenants-révisions le 20 décembre 2012.

L'entreprise a également conclu le 13 juillet 2018 un accord sur l'organisation des horaires de travail respectivement pour le personnel non cadre collège 1 et collège 2 avec l'organisation syndicale représentative CGT.

Le présent accord sur la durée et l'aménagement du temps de travail ainsi que l'organisation des horaires de travail se **substitue de plein droit** à l'ensemble des dispositions des accords et de leurs avenants précités en raison d'une volonté de l'entreprise et des partenaires sociaux d'adapter l'accord à l'organisation actuelle et ce à compter du jour de sa date d'effet.

Les parties en présence se sont réunies afin de rechercher l'organisation et le cadre juridique adaptés en matière d'aménagement et d'organisation du temps de travail tant aux besoins de l'entreprise qu'aux aspirations du personnel.

* *
*

CHAPITRE 1 : CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions du présent accord s'appliquent à l'ensemble du personnel salarié de l'entreprise cadre et non-cadre, lié par un contrat de travail à durée indéterminée ou déterminée, à temps partiel, à temps complet.

Sont toutefois exclus les cadres dirigeants au sens de l'article L. 3111-2 du code du travail, c'est-à-dire les cadres auxquels sont confiées des responsabilités dont l'importance implique une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps, qui sont habilités à prendre des décisions de façon largement autonome et qui perçoivent une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés des systèmes de rémunération pratiqués dans l'entreprise.

CHAPITRE 2 : PRINCIPES GENERAUX

ARTICLE 1 – Temps de travail effectif

Conformément à l'article L 3121-1 du Code du travail, le temps de travail effectif est le 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.

Sont toutefois définis comme du temps de travail effectif :

- Les temps d'habillage et de déshabillage s'il y en a,
- Les temps de douche s'il y en a, c'est-à-dire s'il est nécessité exclusivement par l'activité professionnelle,
- Les temps de pauses, dans la limite du temps défini aux articles 18.5, 19.4 et 20.5,

Les déplacements sont régis par la Politique « Voyage et déplacements » en vigueur dans la société.

L'astreinte est définie dans l'article 6.

Le temps de travail effectif se distingue du temps de présence qui inclut notamment les temps de pause non rémunérés.

Seul le temps de travail effectif est retenu pour déterminer le respect des durées maximales de travail et le paiement éventuel d'heures supplémentaires.

ARTICLE 2 – Temps de pause

La durée de la pause ou des interruptions du travail sera fixée service par service selon les plannings de travail affichés sur lesquels elle figurera.

La durée est préalablement déterminée (20 minutes ou 10 minutes).

Le temps de pause est badgé et rémunéré conformément aux articles 18.5, 19.4 et 20.5.

ARTICLE 3 – Temps d'habillage et de déshabillage

Le temps nécessaire aux opérations d'habillage et de déshabillage, lorsque le port d'une tenue de travail est imposé par l'entreprise et que l'habillage et le déshabillage doivent être réalisés dans l'entreprise ou sur le lieu de travail, fait l'objet de contreparties financières puisqu'il est assimilé à du temps de travail effectif.

Ainsi, les salariés dont le port de vêtements de travail et d'équipement de protection individuelle est obligatoire et dès lors qu'ils ont l'obligation de se vêtir et d'enlever leurs vêtements de travail sur le lieu de travail le feront sur leur temps de travail habituel.

ARTICLE 4 – Temps de douche

En cas de travaux insalubres et salissants, le temps passé à la douche est rémunéré au tarif normal des heures de travail.

ARTICLE 5 – Temps de déplacement

Le temps de déplacement, qui est celui qui permet de se rendre sur le lieu d'exécution du contrat de travail, n'est pas constitutif d'un temps de travail effectif.

Lorsque ce temps dépasse le temps de trajet habituel existant entre le domicile et le lieu de travail du salarié, il fait l'objet d'une contrepartie.

Les parties au présent accord décident de s'en remettre à la politique en vigueur au sein de l'entreprise sur les voyages et déplacements.

ARTICLE 6 – Astreintes

6.1 Définition

Un régime d'astreintes est institué dans l'entreprise. Conformément à l'article L. 3121-9, une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle le salarié, sans être sur son lieu de travail et sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, doit être en mesure d'intervenir soit à distance, soit physiquement pour accomplir un travail au service de l'entreprise.

Il est précisé ici qu'il sera fait appel en priorité au volontariat parmi les salariés.

Seuls les temps d'intervention et de déplacements éventuels seront comptabilisés en temps de travail effectif. La période d'astreinte ne sera pas traitée en tant que telle.

La période d'astreinte, hors Intervention, est considérée comme un temps de repos et elle est, à ce titre, prise en compte dans le décompte des prescriptions minimales en matière de repos quotidien et hebdomadaire.

Ainsi, il est rappelé que le salarié doit respecter une durée minimale de repos hebdomadaire de 24 heures consécutives à laquelle s'ajoute le repos quotidien de 11 heures consécutives, soit 35 heures de repos hebdomadaire au total.

Les salariés en astreinte qui ne seront pas amenés à intervenir sont considérés comme ayant bénéficié de leur temps de repos hebdomadaire et/ou leur temps de repos quotidien.

L'astreinte est donc une période pendant laquelle, en dehors des lieux de travail, et en dehors des horaires habituels, le salarié, qui est libre de disposer de son temps, doit être en mesure d'intervenir au cours de cette période :

- Soit en intervenant sur site (client ou établissement), dans un délai qui sera défini par le responsable hiérarchique en fonction de la localisation du salarié, de la période d'astreinte et de la nature de l'intervention ;
- Soit en intervenant à distance par des moyens de communication qui seront mis à sa disposition par l'employeur.

L'intervention à distance sera prioritairement choisie par le Responsable hiérarchique chaque fois que les conditions techniques de l'intervention le permettront. Dans ce cas, des moyens d'intervention à distance seront mis à la disposition du salarié par l'employeur.

La durée de l'intervention est considérée comme du temps de travail effectif.

6.2. Période d'astreinte

Les astreintes se dérouleront en cycles distincts :

- Astreinte les samedi, dimanche, jours fériés et ponts : durée de 24h, de 19h la veille à 19h le jour concerné

Astreinte en journée, en semaine lors des jours de fermeture (lundi au vendredi) : 07h30 à 19h00.

- Astreinte en soirée/nuite en semaine : de 19h à 7h30
- Astreinte en weekend : du vendredi 19h au lundi 7h30

6.3 Planification de la période d'astreinte

La période d'astreinte est arrêtée par la hiérarchie en priorité au volontariat et communiquée au salarié concerné dès que le responsable hiérarchique en aura connaissance.

En tout état de cause, le calendrier sera communiqué dans un délai de 15 jours calendaires sauf circonstances exceptionnelles et sous réserve que le salarié en soit informé au moins 1 jour franc à l'avance (jour de travail effectif hors jour de congé du salarié concerné).

Le responsable hiérarchique doit tenir compte des charges de travail des salariés en astreinte. Les périodes d'astreinte sont communiquées au préalable au service des Ressources Humaines.

6.4 Suivi de l'activité

Les postes concernés par des périodes d'astreintes sont identifiés par le manager du service concerné et communiqués au service des Ressources Humaines. Chaque salarié travaillant sur ce type de poste sera informé des conditions de mises en œuvre de l'accord par le Service des Ressources Humaines.

En cas d'intervention pendant la période d'astreinte, le salarié devra déclarer les jours et heures effectuées auprès de son responsable hiérarchique, qui adressera l'information consolidée au service RH avant le 5 du mois suivant.

6.5 Indemnisation

Chaque période d'astreinte sera indemnisée sur la base décrite ci-dessous :

	PERIODE D'ASTREINTE	PRIME D'ASTREINTE
JOUR OUVRE EN SEMAINE	De 19h à 7h30	30 €
JOUR OUVRE EN SEMAINE LORS DE FERMETURE DU SITE	De 7h30 à 19h	30€
SAMEDI	24h	80 €
DIMANCHE, 1 ^{ER} MAI, JOURS FERIES, JOURS DE PONT	24h	90 €
5 JOURS CONSECUTIFS - NUIT	De 19h à 7h30	170€

AS
GS
pm

Si le salarié est amené à intervenir, la prime d'intervention se subsistera à la prime d'astreinte dans les conditions fixées ci-dessous :

	PRIME D'INTERVENTION
JOUR OUVRE EN SEMAINE	Si < à 4h : 60€ ; Si ≥ à 4h : 90€
SAMEDI	Si < à 4h : 90€ ; Si ≥ 4h : 135 € et 1 jour de récupération
DIMANCHE, 1 ^{ER} MAI, JOURS FERIES, JOURS DE PONT	Si < à 4h : 90€ et 1 jour de récupération ; Si ≥ à 4h : 135 € et 1 jour de récupération

Les jours de récupération devront être pris dans un délai de 3 mois suivant l'intervention. Ils ne pourront pas être posés sur le CET.

Le montant des primes susvisées sera revalorisé annuellement sur la base de l'augmentation générale.

Le temps d'intervention sera, en outre, considéré comme du temps de travail effectif et sera rémunéré en conséquence.

6.6 Indemnisation des déplacements

En cas d'intervention, les déplacements seront traités comme du temps de travail effectif et indemnisés conformément à la réglementation et à la politique interne de l'entreprise.

6.7 Matériel

Un téléphone portable et des moyens informatiques sont affectés aux salariés d'astreinte lesquels ne pourront pas être utilisés à d'autres fins. Le salarié d'astreinte devra remettre ce matériel à l'issue de sa période d'astreinte.

Les salariés déjà en possession d'un ordinateur et d'un téléphone portable mis à disposition par la société dans le cadre de leur travail utiliseront ce matériel.

Au besoin, tous frais supplémentaires relatifs au matériel nécessaire à la réalisation de l'astreinte seront pris en charge par la société.

ARTICLE 7 – Durées maximales de travail

Les salariés dont le temps de travail est décompté en heures sont soumis aux dispositions des articles L.3121-18, L.3121-20 et L.3121-22 du code du travail.

La durée quotidienne de travail effective par salarié ne peut excéder 10 heures.

La durée du travail effectif ne peut dépasser 48 heures au cours d'une même semaine.

La durée hebdomadaire de travail effectif calculée sur une période quelconque de 12 semaines consécutives ne peut dépasser 44 heures.

ARTICLE 8 – Repos quotidien et amplitude

La durée minimale de repos quotidien est de 11 heures consécutives.

L'amplitude de la journée de travail est le temps écoulé entre la première prise de travail et la fin du dernier service au cours d'une même période de 24 heures.

Elle est au maximum de 13 heures.

ARTICLE 9 – Repos hebdomadaire

Conformément à l'article L.3132-2 du code du travail, le repos hebdomadaire a une durée minimale de 24 heures auxquelles s'ajoutent les heures consécutives de repos quotidien, soit 35 heures au total.

Le jour de repos hebdomadaire est fixé, sauf dérogations particulières, le dimanche.

ARTICLE 10 – Contrôle du temps de travail

Le contrôle du temps de travail effectif pour les salariés entrant dans le champ d'application du présent accord, à l'exception des salariés bénéficiant d'un forfait jours, sera décompté quotidiennement, par enregistrement automatique (badge...), des heures de début et fin de chaque période de travail ainsi qu'à l'occasion des pauses ou coupures.

ARTICLE 11 – Droit à la déconnexion

Les parties ont établi un accord sur la qualité de vie au travail en date du 14 décembre 2021 auquel les parties au présent accord décident de renvoyer le droit à la déconnexion.

CHAPITRE III – HEURES SUPPLEMENTAIRES

ARTICLE 12 – Décompte des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires se décomptent par semaine civile.

Selon l'article L.3121-29 du Code du travail, sauf stipulation contraire d'un accord d'entreprise, la semaine civile débute le lundi à 0 heure et se termine le dimanche à 24 heures.

Il est rappelé que les heures supplémentaires sont accomplies à la demande de l'entreprise et selon les besoins du service.

Par voie de conséquence, tout dépassement d'horaire devra avoir été préalablement validé par le responsable de service.

ARTICLE 13 – Rémunération des heures supplémentaires

L'heure de 35 à 36 h est rémunérée majorée à 25%. Les heures effectuées au-delà de 36h et jusqu'à la 38^{ème} heure génèrent des RTT, conformément aux dispositions des articles 15.1.5 et 15.1.6.

Les heures supplémentaires accomplies éventuellement au-delà de la durée susvisée (38 heures), donnent lieu à une majoration de salaire de 25 % jusqu'à la 43^{ème} heure. Les heures suivantes donnent lieu à une majoration de 50 % et à un repos compensateur de 50% crédité dans le compte.

ARTICLE 14 – Contingent annuel

Le contingent annuel d'heures supplémentaires, par an et par salarié, est fixé à 220 heures. Seules les heures ne donnant pas lieu à des JRTT y sont comptabilisées.

Il s'applique dans le cadre de l'année civile.

Le Comité social et économique sera régulièrement informé de l'utilisation du contingent annuel.

CHAPITRE IV – AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

L'aménagement du temps de travail des personnels employés au sein de l'entreprise sera réalisé selon les modes suivants :

ARTICLE 15 – Aménagement du temps de travail du personnel non cadre

Pour les salariés occupés selon l'horaire collectif de travail applicable au sein de l'entreprise et pour lesquels le temps de travail peut être prédéterminé et décompté en heures, l'aménagement de leur temps de travail est organisé sous forme d'attribution de journées, ou demi-journées, de repos supplémentaires sur l'année, dénommés dans le cadre du présent chapitre « JRTT », et nécessitant pour leur calcul un décompte hebdomadaire du temps de travail selon les modalités définies ci-après.

Article 15.1 – Organisation du temps de travail par attribution de jours de réduction du temps de travail (JRTT)

Article 15.1.1 – Principe et salariés concernés

✓ Principe

La durée collective de travail est répartie sur la base de 38 heures par semaine civile. La durée hebdomadaire de référence est fixée à 36 heures pour la rémunération.

✓ Salariés concernés

Sont concernés par cette organisation du travail les salariés dont le temps de travail peut être prédéterminé et décompté en heures.

Sont en revanche exclus de ces dispositions, les salariés cadres et les stagiaires.

Article 15.1.2 – Période de référence

La période annuelle de référence prise en compte s'étend sur l'année civile.

Article 15.1.3 : Durées maximales journalière et hebdomadaire

Les salariés dont le temps de travail est décompté en heures sont soumis aux dispositions des articles L. 3121-18, L. 3121-20 et L. 3121-22 du code du travail concernant les durées maximales journalières et hebdomadaires de travail rappelées aux articles 7, 8 et 9 du présent accord.

Article 15.1.4 : Temps de travail hebdomadaire

Le temps de travail hebdomadaire au sein de l'entreprise est établi comme suit : une durée collective de temps de travail effectif de 38 heures.

L'horaire collectif est affiché et communiqué pour le contrôle de la durée du travail dans les conditions fixées aux articles L. 3171-1 et D. 3171-1 et suivants du code du travail.

Toute modification de l'horaire collectif postérieure à la signature du présent accord fera l'objet des mêmes formalités.

L'affichage en cas de changement d'horaire collectif de travail s'effectuera sous réserve d'un délai de prévenance de sept jours calendaires.

Article 15.1.5 : Jours de réduction du temps de travail

En contrepartie de la durée du temps de travail effectif hebdomadaire de 38 heures et afin de ramener la durée hebdomadaire de travail moyenne à 36 heures hebdomadaires rémunérées, il est accordé aux salariés concernés 12 JRTT pour une année complète de travail.

Toutefois, les parties signataires ont souhaité figer un nombre de jours de JRTT à 12 jours par an pour une année pleine de travail et sur la base d'un temps complet.

Article 15.1.6 : Acquisition des JRTT

Il est rappelé que la 36^{ème} heure est payée majorée donc exclue du calcul des JRTT.

Les JRTT s'acquièrent au prorata du temps de travail.

S'agissant des salariés à temps complet :

Le calcul des 12 jours de RTT est le suivant :

365 jours calendaires dans l'année – 104 jours (52 week end) = 261 jours

261 jours – 25 jours de congés payés = 236 jours

236 jours – 9 (variable chaque année) jours fériés tombant un jour ouvré dans l'année = 227 jours travaillés

227 jours X 7h40 (soit 07H24 minutes) travaillées par jour = 1679,80

1679,80 heures travaillées dans l'année – 1607 heures = 72,80 heures RTT dans l'année

72,80 heures RTT dans l'année / 7 h = 10,40 jours de RTT dans l'année

Les parties ont convenu que le nombre de jours de RTT sera fixé à 12 jours par an.

S'agissant les salariés à temps partiel :

Ils bénéficient d'un nombre de jours de RTT proportionné à leur temps de travail effectif. Un avenant au contrat de travail sera effectué afin de préciser la nouvelle répartition de la durée et des horaires de travail.

Entrée/sortie en cours de période

En cas d'entrée ou de sortie en cours d'année, les droits sont calculés au prorata temporis du nombre d'heures de travail effectif au cours de la période de référence, arrondis si nécessaire à la demi-journée supérieure.

Si le salarié est dispensé d'effectuer son préavis le prorata du nombre de jours sera effectué à la date où le salarié aurait dû terminer son contrat s'il n'avait pas été dispensé d'effectuer son préavis.

A contrario, si le salarié demande d'être dispensé d'effectuer son préavis, le décompte sera établi à la date de départ de la société.

Les salariés engagés sous contrat à durée déterminée et présents une partie seulement de l'année civile se verront appliquer des règles de prorata identiques.

Toute absence, hors absence assimilée à du temps de travail effectif pour le calcul de l'acquisition des JRTT, réduit le nombre de JRTT au prorata du nombre d'heures travaillées dans la semaine.

Les absences assimilées à du temps de travail effectif pour le calcul de l'acquisition des JRTT n'impactent pas le calcul du nombre de JRTT.

Article 15.1.7 : Prise des JRTT

La période d'utilisation des JRTT est fixée du 1er janvier au 31 décembre de la même année. Ces JRTT devront donc être pris au plus tard le 31 décembre de l'année d'acquisition.

Dans le cas où le salarié ne pourrait pas, en raison d'un congé pour maladie ou maternité ou d'évènements climatiques ou catastrophes naturelles, solder les JRTT de l'année en cours, ceux-ci

pourront être reportés sur l'année suivante, sous réserve d'être pris avant le 31 mars de l'année N+1 à compter du retour du salarié au sein de l'entreprise.

Pour le salarié en absence longue durée, le délai de report est fixé au retour du salarié à savoir que les JRTT devront être pris dans les 15 mois suivant la date du retour ou être placés dans le CET.

L'initiative de prise des JRTT se répartit entre l'employeur et chaque salarié.

Ainsi, 7 JRTT seront fixés à l'initiative de la Direction.

Les JRTT à l'initiative de la Direction seront fixés selon un calendrier prévisionnel. Si, pour des raisons liées au fonctionnement de l'entreprise, les dates de JRTT initialement prévues devaient être modifiées, un délai de prévenance de 2 semaines devra être respecté.

En cas de circonstances exceptionnelles, ce délai pourra être réduit à 2 jours avant la date du changement.

Le solde de jours de JRTT à l'initiative de chaque salarié, sera pris par journée ou demi-journée sur demande du salarié en accord avec la hiérarchie en fonction des nécessités de fonctionnement des services. La demande devra respecter un délai de prévenance de 1 semaine calendaire. En cas de circonstances exceptionnelles, ce délai pourra être réduit avec l'accord du manager. Si, en raison des nécessités du service, la ou les dates proposées ne peuvent être acceptées, le salarié en est informé dans un délai de 3 jours calendaires à compter de la demande, et dans ce cas, invité à proposer une nouvelle date.

Dans le but d'éviter les risques de solde important de JRTT restant à prendre ou la prise de JRTT dans les toutes dernières semaines de la période annuelle de référence de leur acquisition, il est convenu qu'un contrôle sera effectué par la Direction au plus tard trois mois avant la fin de cette période annuelle de référence. Ce contrôle doit permettre d'apurer les JRTT non encore pris ou d'anticiper la prise des JRTT avant la fin de la période annuelle de référence concernée en fonction notamment des prévisions d'activité, des congés payés ou des absences prévisibles au niveau du service dont dépend le salarié.

Article 15.1.8 : Rémunération

Les parties conviennent que la rémunération mensuelle brute des salariés visés à l'article 15.1.1 du présent accord est calculée sur la base mensualisée de 156 heures (36 heures hebdomadaire x 52/12) afin d'assurer chaque mois une rémunération régulière indépendante de l'horaire réel. Cette base mensualisée de 156 heures est portée au bulletin de paie du salarié concerné.

Les absences rémunérées sont comptabilisées, sur la base de la rémunération mensuelle brute lissée, soit 07h12 MIN.

Les absences non rémunérées donnent lieu à une réduction de rémunération proportionnelle au nombre d'heures d'absence constatées par rapport au nombre d'heures réelles du mois considéré à savoir 07h36 MIN pour une journée.

En cas d'embauche ou de départ en cours de mois sur la période annuelle de référence, la rémunération brute du mois de l'embauche ou celle versée à la date de rupture du contrat de travail sera calculée Prorata Temporis.

Si le contrat de travail du salarié est rompu au cours de la période annuelle de référence sans que celui-ci ait pu prendre la totalité des JRTT auxquels il avait droit, celui-ci percevra, pour la fraction des JRTT acquis et non pris, une indemnité compensatrice calculée sur la base du nombre d'heures de travail correspondant au droit acquis, sachant qu'une journée RTT est valorisée à 07H36 MIN, multiplié par son salaire brut horaire.

Si le contrat de travail du salarié est rompu en cours de période annuelle de référence alors que celui-ci a pris des JRTT, celui-ci sera débiteur, pour la fraction des JRTT pris et non acquis, d'une somme calculée sur la base du nombre d'heures prises et non acquises multiplié par son salaire brut horaire.

CHAPITRE V - CONGES PAYES

ARTICLE 16 : Délai de report des congés payés (légaux, conventionnels, d'ancienneté ...)

Les congés payés non pris en raison d'une quelconque absence (maladie, congé parental...) peuvent être reportés dans un délai maximum de 15 mois suivant le retour du salarié conformément aux dispositions conventionnelles.

ARTICLE 17 : Congés de fractionnement

Le salarié prenant une partie du congé principal en dehors de la période « 01 mai/31 octobre » a droit à deux jours supplémentaires, que le fractionnement ait lieu à l'initiative de l'employeur ou du salarié.

Le salarié doit avoir posé au moins 10 jours ouvrés consécutifs de congés payés acquis (soit 2 semaines) entre le 1er mai et le 31 octobre et ne pas avoir consommé l'intégralité des 20 jours sur cette même période.

Au 1er novembre, le solde des CP acquis doit être de 2 jours de congés au titre du congé principal + 5 jours au titre de la 5ème semaine, soit un solde total minimum de 7 jours de CP acquis.

Ces jours supplémentaires sont pris à la convenance du salarié et après accord de son supérieur hiérarchique, entre la fin du congé y ouvrant droit et le 31 mai N+1.

CHAPITRE VI - Organisation du temps de travail

ARTICLE 18 : Horaire variable production

Article 18.1 : Personnels concernés

Sont concernés par cet horaire, les personnels UAP (opérateurs et managers de proximité), ainsi que les personnels intégrés aux UAP (Fonctions supports lignes : ordonnancement, méthode, qualité).

Article 18.2 : Définition

La durée conventionnelle hebdomadaire de travail de référence est maintenue à 36 heures. L'horaire hebdomadaire de travail affiché reste de 38 heures également.

Les plages horaires sont définies selon les modalités suivantes :

	7h00	8h00		11h45		13h30		16h00		17h45
Lundi au vendredi			3h45		REPAS		2h30			

Min : 45 minutes

Max : 1h45



Plage fixe



Plage horaire variable

Pour les salariés justifiant d'une situation exceptionnelle et particulière, un aménagement sur l'articulation plage variable / plage fixe pourra être étudié par le service des Ressources Humaines en concertation avec le manager et fera l'objet d'un avenant au contrat de travail.

Article 18.3 : Pause déjeuner

La pause déjeuner est obligatoire et doit se situer entre 11h45 et 13h30. La durée minimum d'absence est de 45 minutes et au maximum de 1h45.

Dans le cadre d'une mission ou déplacement professionnel, le temps décompté est de 45 minutes. En dehors des cas précités et en cas d'absence de pointage sur la plage déjeuner, le temps décompté sera de 1h45.

Article 18.4 : Utilisation du crédit / débit de l'horaire variable (ou banque de temps)

En fin de période de référence (le mois calendaire), les heures excédentaires peuvent être reportées sur le mois suivant ou faire l'objet d'une demande de récupération. Ce crédit d'heures est plafonné à 7 heures 36 minutes par mois (+ 7.36 heures). Le débit d'heures est limité à 5 heures maximum (- 5 heures) sur la période de référence.

Les salariés peuvent utiliser ce crédit d'heures à l'heure avec un maximum de 7h36 minutes pour une journée qui doit être prise au plus tard le mois N+1 de l'acquisition. En l'absence de prise de ce crédit dans le délai susvisé, les heures seront supprimées.

Le délai de prévenance pour une absence d'une demi-journée ou plus est d'une semaine calendaire ; pour une absence d'une durée inférieure, le délai de prévenance est porté à 48 heures.

Article 18.5 : Temps de pause

Le temps de pause total sera de 20 minutes par jour réparti en deux pauses à prendre sur les plages suivantes :

- Une pause entre 9h30 et 10h30 ;
- Une pause entre 14h00 et 15h00.

Les pauses devront être badgées et sont rémunérées.

Sur la plage variable du soir (de 16h00 à 17h45), le temps de pause devient libre pour le salarié.

Ce temps de pause badgé n'est pas rémunéré ni comptabilisé en tant que temps de travail effectif.

Article 18.6 : Heures supplémentaires

En fonction de la charge de travail et des nécessités de production, des heures supplémentaires pourront être planifiées soit en avançant l'horaire de prise de poste, soit en décalant l'horaire de fin de poste :

6h-19h avec 30 minutes de pause déjeuner minimum

ARTICLE 19 : Horaire en équipe 2X8

Le travail en horaire équipe 2x8 doit permettre d'améliorer les flux de production par l'optimisation de certains moyens :

- Moyens communs dont la plage d'ouverture permet d'améliorer les flux (équilibre, bancs d'essai) ;
- Moyens uniques dont le coût ne permet pas d'investissements supplémentaires : tour, rectifieuse, banc d'essai lourd (banc rafale par exemple).

Article 19.1 : Personnels concernés

19.1.1 Equipes 2X8 permanentes

L'horaire en équipe 2X8 concerne les services équilibrage et rectification de manière permanente et éventuellement les moyens d'essais et de test lourds.

19.1.2. Equipes 2X8 ponctuelles

L'horaire en équipe 2X8 pourrait être étendu de manière occasionnelle et ponctuelle, notamment suite à une évolution importante des besoins clients, un plan de rattrapage, des retard fournisseurs, une panne majeure de fabrication ou d'essai, à d'autres services, ateliers, lignes de production, réparation ou essais après information-consultation du CSE.

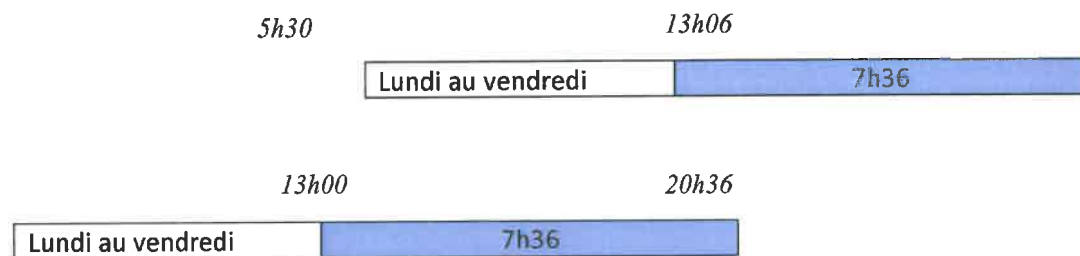
19.1.3 Extension des équipes 2X8 permanentes

L'extension de l'horaire en équipe 2X8 permanent à d'autres services que ceux listés au 19.1.1. se fera par voie d'avenant au présent accord. La Direction et les organisations syndicales s'engagent à ouvrir une négociation dans un délai de 1 mois à la demande d'une des parties.

Article 19.2 : Cycle de travail

Le travail en équipe est organisé en travail posté, c'est-à-dire en deux équipes (matin et après-midi) alternante.

Les plages horaires sont définies selon les modalités suivantes :



Une tolérance est appliquée pour les équipiers :

Matin : 05h20 à 05h40 et de 12h56 à 13h16

AM : 12h50 à 13h10 et de 20h26 à 20h46

En fin de période de référence (le mois calendaire), les heures excédentaires peuvent être reportées sur le mois suivant ou faire l'objet d'une demande de récupération. Ce crédit d'heures est plafonné à 2 heures par mois (+ 2 heures). Le débit d'heures est limité à 2 heures maximum (- 2 heures) sur la période de référence.

Les salariés peuvent utiliser ce crédit d'heures à l'heure avec un maximum de 2h qui doit être pris au plus tard le mois N+1 de l'acquisition. En l'absence de prise de ce crédit dans le délai susvisé, les heures seront supprimées.

Article 19.3 : Mise en place et délai de prévenance

Avant tout passage en horaire 2x8 d'une ligne ou d'un poste, une information préalable du CSE sera réalisée. Si ce passage en horaires 2x8 est temporaire, la durée prévisionnelle de la modification de l'horaire sera définie à cette occasion.

Les salariés seront informés dans un délai d'une semaine au minimum avant le passage en horaire 2x8 si celui-ci est temporaire ; ou d'un mois si le changement est permanent.

Article 19.4 : Temps de pause

Le temps de pause sera de 20 minutes par jour rémunérées comme du temps de travail effectif.

Ce temps de pause donnera lieu à pointage :

- Equipe du matin : 20 minutes de pause entre 8h00 et 9h30 ;
- Equipe d'après-midi : 20 minutes de pause entre 16h00 et 17h30.

Article 19.5 : Heures supplémentaires

En fonction de la charge de travail et des nécessités de production, des heures supplémentaires pourront être planifiées soit en avançant l'horaire de prise de poste, soit en décalant l'horaire de fin de poste :

- o Equipe du matin : 05h-15h30
- o Equipe d'après-midi : arrivée à partir de 11h jusqu'à 22h

Article 19.6 : Indemnisation

- ✓ Les salariés en équipe recevront une prime de contrainte horaire par jour travaillé en horaire d'équipe.

Elle est fixée à la signature du présent accord à 13 euros bruts.

La prime d'équipe est maintenue dans les cas suivants :

Jours de CET

Congés payés

Congés d'ancienneté

Jours de RTT (direction et salarié)

Ponts et jours fériés

Congé naissance, paternité et maternité

Accident du travail et trajet

Maladie professionnelle

Retour momentané en horaire normal pour des raisons de service (formation...)

- ✓ Prime de panier

Une prime de panier est attribuée en l'absence de pouvoir bénéficier de tickets restaurants.

Son montant est fixé à la date de signature du présent accord à 6 euros. Elle est revalorisée en fonction de la participation employeur au ticket restaurant.

ARTICLE 20 : Horaire variable personnel indirect production et administratif

Article 20.1 : Personnels concernés

Les personnes concernées par cet horaire sont les personnels en lien indirect avec la production et les administratifs.

Article 20.2 : Plages horaires variables



Plage fixe



Plage horaire variable

Article 20.3 : Pause déjeuner

La pause déjeuner est obligatoire et doit se situer entre 11h45 et 13h30. La durée minimum d'absence est de 45 minutes et au maximum de 1h45.

Dans le cadre d'une mission ou déplacement professionnel, le temps décompté est de 45 minutes. En dehors des cas précités et en cas d'absence de pointage sur la plage déjeuner, le temps décompté sera de 1h45.

Article 20.4 : Utilisation du crédit / débit de l'horaire variable (ou banque de temps)

En fin de période de référence (le mois calendaire), les heures excédentaires peuvent être reportées sur le mois suivant ou faire l'objet d'une demande de récupération. Ce crédit d'heures est plafonné à 7 heures 36 minutes par mois (+ 7.36 heures). Le débit d'heures est limité à 5 heures maximum (- 5 heures) sur la période de référence.

Les salariés peuvent utiliser ce crédit d'heures à l'heure avec un maximum de 7 heures 36 minutes pour une journée, en demi-journée ou journée entière, qui doit être prise au plus tard le mois N+1 de l'acquisition. En l'absence de prise de ce crédit dans le délai susvisé, les heures seront supprimées.

Le délai de prévenance pour une absence d'une demi-journée ou plus est d'une semaine calendaire ; pour une absence d'une durée inférieure, le délai de prévenance est porté à 48 heures.

Article 20.5 : Temps de pause

Le temps de pause rémunéré sera de 10 minutes par jour et doit être badgé.

Article 20.6 : Heures supplémentaires

En fonction de la charge de travail et des nécessités de production, des heures supplémentaires pourront être planifiées soit en avançant l'horaire de prise de poste, soit en décalant l'horaire de fin de poste :

6h00-19h avec 30 minutes de pause déjeuner minimum

CHAPITRE VII - CONVENTIONS DE FORFAIT EN JOURS

ARTICLE 21 – Salariés visés

Conformément à l'article L.3121-58 du code du Travail, le mécanisme du forfait jours sur l'année peut viser les salariés suivants :

Personnel relevant de la catégorie des cadres et disposant d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein de l'atelier, du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés. Il s'agit des salariés ayant une classification à partir de F11.

Il est rappelé que la convention de forfait en jours doit être prévue au contrat de travail ou dans un avenant.

ARTICLE 22 – Durée du forfait-jours

Article 22.1 - Durée du forfait

La durée du forfait jours est de 213 jours annuels, journée de solidarité incluse (compte non tenu des jours de congés conventionnels comme les congés d'ancienneté par exemple), pour un salarié présent sur la totalité de l'année civile et ayant de droits à congés payés complets.

La période de référence du forfait est l'année civile.

L'initiative de prise des JNT se répartit entre l'employeur et chaque salarié.

Ainsi, 7 JNT seront fixés à l'initiative de la Direction.

Article 22.2 - Conséquences des absences

En cas d'absence, pour quelque cause que ce soit non assimilée à du temps de travail effectif le nombre de jours dû au titre du forfait est déterminé comme suit :

- Soit N le nombre de jours calendaires sur la période de référence
- Soit RH le nombre de jours de repos hebdomadaires sur la période de référence
- Soit CP le nombre de congés payés dû sur la période de référence (*y compris bien sûr les éventuels jours conventionnels ex : jours d'ancienneté, qui viennent diminuer le nombre de jours dus au titre du forfait*).
- Soit JF le nombre de jours fériés ne tombant pas un jour de repos hebdomadaire sur la période de référence
- Soit F le nombre de jours du forfait jours sur la période de référence.

Il convient de déterminer dans un premier temps le nombre de semaines travaillées (Y) comme suit :

$$N - RH - CP - JF = P \text{ (le nombre de jours potentiellement travaillés)}$$

$P / 5$ jours par semaine = Y c'est-à-dire le nombre de semaines travaillées sur la période de référence.

Le nombre de jours non travaillés (JNT) au titre du forfait jours est déterminé par la différence entre le nombre de jours potentiellement travaillés et le nombre de jours du forfait jours : $P - F$. Ce calcul sera réalisé chaque année par l'entreprise, compte tenu, notamment, du nombre réel de jours fériés ne tombant pas un jour de repos hebdomadaire. Un exemple de calcul est annexé.

Le nombre de jours travaillés en moyenne par semaine (JM) correspond au nombre de jours du forfait jours (F) divisé par le nombre de semaines travaillées sur cette même période de référence (Y).

Ainsi, une semaine d'absence, non assimilée à du temps de travail effectif, entraîne une diminution proportionnelle :

- d'une part, du nombre de jours travaillés dû par le salarié ;
- et, d'autre part, du nombre de jours non travaillés à la durée de cette absence.

Pour les salariés entrant ou sortant en cours de la période de référence ci-dessus, le nombre de jours prévus au premier alinéa est déterminé selon les règles ci-dessus.

Conséquences en matière de rémunération :

La retenue est déterminée comme suit : la valeur d'une journée de travail correspond à la rémunération mensuelle brute de base divisée par 21,67.

ARTICLE 23 – Régime juridique

Il est rappelé que les salariés en forfait jours ne sont pas soumis, en application de l'article L.3121-62 du code du travail, à :

- ❖ la durée légale, ou conventionnelle, hebdomadaire, du temps de travail ;
- ❖ la durée quotidienne maximale prévue à l'article L.3121-18 ;
- ❖ aux durées hebdomadaires maximales de travail prévues aux articles L. 3121-20 et L. 3121-22.

Il est précisé que compte tenu de la nature du forfait jours, dans le cadre de l'exécution de leur prestation de travail, les salariés ne sont pas soumis à un contrôle de leurs horaires de travail.

Cependant, et sans que cela remette en cause leur autonomie, il pourra être prévu dans l'année des périodes de présence nécessaires au bon fonctionnement du service ou de l'entreprise.

ARTICLE 24 – Garanties

Article 24.1 – Temps de repos

Article 24.1.1 : Repos quotidien

En application des dispositions de l'article L.3131-1 du code du travail, la durée du repos quotidien est au minimum de 11 heures consécutives sauf dérogation dans les conditions fixées par les dispositions législatives et conventionnelles en vigueur.

Article 24.1.2 : Repos hebdomadaire

En application des dispositions de l'article L.3132-2 du code du travail, et bien que le temps de travail peut être réparti sur certains ou sur tous les jours ouvrables de la semaine, en journées ou demi-journées de travail, le salarié doit bénéficier d'un temps de repos hebdomadaire de 24 heures consécutives auxquelles s'ajoutent les heures de repos quotidien ci-dessus prévues. Il est rappelé que sauf dérogations le jour de repos hebdomadaire est le dimanche.

Article 24.2 - Contrôle

Le forfait jours fait l'objet d'un contrôle des jours travaillés.

Devront être identifiés dans le document de contrôle :

- La date des journées travaillées ;
- La date des journées de repos prises. Pour ces dernières la qualification de ces journées devra impérativement être précisée : congés payés, congés conventionnels, repos hebdomadaire, jour de repos...

Le cas échéant, il appartiendra au salarié de signaler à son supérieur hiérarchique toute difficulté qu'il rencontrerait dans l'organisation ou la charge de son travail et de solliciter un entretien auprès de lui en vue de déterminer les actions correctives appropriées, et ce sans attendre l'entretien annuel prévu ci-dessous et s'en qu'il s'y substitue.

Article 24.3 - Entretien annuel

En application de l'article L.3121-64, le salarié aura annuellement d'un entretien avec son supérieur hiérarchique au cours duquel seront évoquées :

- l'organisation du travail ;
- la charge de travail de l'intéressé ;
- l'amplitude de ses journées d'activité ;
- l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale ;
- la rémunération du salarié.

Cet entretien pourra avoir lieu en même temps que l'entretien annuel d'évaluation, dès lors que les points ci-dessus seront abordés.

ARTICLE 25 – Exercice du droit à la déconnexion

Les parties se réfèrent à l'accord QVCT du 14 décembre 2021.

ARTICLE 26 – Caractéristiques principales des conventions individuelles

Il est rappelé qu'en application de l'article L.3121-55 la mise en œuvre du forfait jours doit faire l'objet d'une convention individuelle écrite avec le salarié.

Cette convention précisera, notamment :

- le nombre de jours,
- le droit pour le salarié à renoncer, avec l'accord de l'employeur, à des jours de repos. La convention rappellera que cette renonciation doit faire l'objet d'un avenant indiquant le nombre de jours concernés, la majoration prévue, et la période de validité de l'avenant. La convention rappellera à ce titre que l'avenant n'est valable que pour l'année en cours et ne peut être reconduit de manière tacite.
- qu'en application de l'article L.3121-62 du code du travail, le salarié n'est pas soumis à la durée légale, ou conventionnelle, hebdomadaire, du temps de travail, à la durée quotidienne maximale prévue à l'article L.3121-18 ; aux durées hebdomadaires maximales de travail prévues aux articles L. 3121-20, et L. 3121-22.
- que le salarié a droit aux respects des temps de repos quotidien et hebdomadaires.

CHAPITRE VIII – DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 27 : Durée et entrée en vigueur

Le présent accord, conclu pour une durée indéterminée, entre en vigueur le 1^{er} janvier 2024.

ARTICLE 28 : Suivi de l'accord et clause de rendez-vous

Afin de réaliser un suivi de l'application du présent accord, une réunion annuelle avec les délégués syndicaux sera consacrée au bilan d'application de l'accord. A cette occasion, seront évoquées les difficultés d'application ainsi que les éventuelles mesures d'ajustement, et le cas échéant, la révision de l'accord.

ARTICLE 29 : Révision

Il pourra apparaître nécessaire de procéder à une modification ou à une adaptation du présent accord.

Il est rappelé qu'en application des dispositions de l'article L. 2261-7-1 du Code du Travail, sont habilitées à engager la procédure de révision d'un accord d'entreprise :

- Jusqu'à la fin du cycle électoral au cours duquel l'accord a été conclu, une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives dans le champ d'application de l'accord et signataires ou adhérentes de cet accord.
- À l'issue de cette période, une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives dans le champ d'application de l'accord.

Suite à la demande écrite d'au moins une des organisations syndicales visées ci-dessus, une négociation de révision s'engagera sur convocation écrite (lettre remise en main propre contre décharge ou lettre recommandée avec accusé de réception) de la Direction de la Société dans un délai de deux mois suivant la réception de la demande écrite de révision.

La négociation de révision pourra tout autant être engagée à l'initiative de la Direction de la société. La convocation écrite à la négociation de révision sera adressée à l'ensemble des organisations syndicales de salariés représentatives dans la Société, que celles-ci soient ou non signataires ou adhérentes du présent accord.

Même en l'absence de Délégué Syndical, l'accord pourra être révisé selon l'un des modes de négociation dérogatoires prévu par le Code du Travail, notamment par les articles L. 2232-24 et suivants du Code du Travail.

Les dispositions de l'avenant portant révision se substitueront de plein droit à celles du présent accord qu'elles modifient, et seront opposables aux parties signataires et adhérentes du présent accord, ainsi qu'aux bénéficiaires de cet accord, soit à la date qui aura été expressément convenue dans l'avenant, soit, à défaut, à partir du jour qui suivra son dépôt légal.

Il est entendu que les dispositions du présent Accord demeureront en vigueur jusqu'à l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions et seront maintenues dans l'hypothèse selon laquelle la négociation d'un nouveau texte n'aboutirait pas.

ARTICLE 30 : Dénonciation

L'accord et ses avenants éventuels, conclus pour une durée indéterminée, pourront être dénoncés à tout moment par l'une ou l'autre des parties, sous réserve de respecter un préavis de deux mois.

La dénonciation devra être notifiée par son auteur aux autres parties signataires et adhérentes, à la DREETS compétente, ainsi qu'au Greffe du Conseil de Prud'hommes de TOULOUSE.

L'auteur de la dénonciation la déposera sur la plateforme nationale "TéléAccords" à l'adresse suivante : www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr.

ARTICLE 31 - Consultation et dépôt

Le présent accord a, préalablement à son adoption, donné lieu à consultation du CSE qui a émis un avis favorable à l'unanimité lors de la réunion du 10 novembre 2023.

En application du décret n°2018-362 du 15 mai 2018 relatif à la procédure de dépôt des accords collectifs, les formalités de dépôt seront effectuées par le représentant légal de la Société.

Ce dernier déposera l'accord collectif sur la plateforme nationale "TéléAccords" à l'adresse suivante : www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr.

Le déposant adressera un exemplaire de l'Accord au secrétariat greffe du conseil de prud'hommes de TOULOUSE.

Les Parties rappellent que, dans un acte distinct du présent accord, elles pourront convenir qu'une partie du présent accord ne fera pas l'objet de la publication prévue à l'article L 2231-5-1 du Code du travail. En outre, l'employeur peut occulter les éléments portant atteinte aux intérêts stratégiques de l'entreprise.

A défaut, le présent accord sera publié dans une version intégrale.

Fait à TOULOUSE

Le

En 5 exemplaires originaux

Le délégué syndical CGT
Monsieur Stéphane AMSTAD



Le délégué syndical FO
Monsieur Gurvan SALAÛN



Pour l'entreprise
Monsieur Philippe MARTIN
Président



Annexe : exemples de modalités de calcul du nombre de JNT et des retenues en cas d'absence, d'arrivée ou de sortie en cours de période de référence

Exemple 1 : exemple de calcul du nombre de JNT en 2023 pour un forfait équivalent temps plein

Période de référence : année 2023

- Soit N le nombre de jours calendaires sur la période de référence : **365 jours**
- Soit RH le nombre de jours de repos hebdomadaires sur la période de référence : **105 jours**
- Soit JF le nombre de jours fériés ne tombant pas un jour de repos hebdomadaire sur la période de référence : **9 jours**
- Soit F le nombre de jours du forfait jours sur la période de référence : **213 jours**

Le nombre de jours non travaillés (JNT) au titre du forfait jours est déterminé par la différence entre le nombre de jours potentiellement travaillés et le nombre de jours du forfait jours : $P (226) - F (213) = 13 \text{ jours en 2023}$.

Attention les jours de congés conventionnels viennent s'ajouter aux JNT et ne sont pas des JNT au sens juridique.

Exemple avec 2 jours de congés conventionnels :

- Forfait jours à 213 jours
- JNT : 13 jours
- Jours conventionnels : 2 jours
- Jours réellement travaillés : 211

Exemple 2 : exemple de calcul du nombre de JNT en 2023 en cas d'entrée ou de sortie en cours d'année

Un salarié embauché en CDI le 1^{er} septembre 2023. Il est soumis à un forfait annuel de 213 jours. La période de référence du forfait est l'année civile. Il n'existe pas de jours conventionnels de congé.

Soit :

- **Nombre de jours calendaires** de présence du salarié sur la période de référence (NR) :
122 jours
- **Nombre de jours potentiellement travaillés** sur la période de référence (PT = NR – RH – JF) :
 $122 - 36 \text{ RH} - 2 \text{ JF} = 84 \text{ jours}$
- **Nombre de jours effectivement travaillés :**
Il convient de proratiser le nombre de JNT au regard du nombre de jours restants.
13 JNT pour 365 jours calendaires, soit pour 122 jours calendaires :
 $13 \times 122 / 365 = 4,34$ arrondis à **5 JNT**.
Le salarié travaillera effectivement : $84 - 5 = 79 \text{ jours}$

Exemple 3 : exemple de calcul de la retenue en ce qui concerne la rémunération en cas d'absence en cours de période de référence

Soit un salaire mensuel de 4000 euros bruts / 48 000 euros bruts annuels pour un forfait de 213 jours. Il n'existe pas de jours conventionnels de congé.

Nombre total de jours payés par le forfait : $213 + 25 \text{ CP} + 9 \text{ JF} + 13 \text{ JNT} = 260 \text{ jours}$

Valeur d'une journée de travail : $4\,000 / 21,67 = 184,59 \text{ euros}$

Le salarié a été absent 8 jours ouvrés (entrée le 13 septembre 2023 ou absence pendant 8 jours au cours du mois de septembre 2023).

La retenue est égale à $184,59 \times 8 = 1476,72 \text{ euros}$

Le salarié sera payé en septembre: **2523,28 euros**