

**Accord collectif relatif à l'organisation et à l'aménagement du temps de travail des salariés cadres**

Entre la Direction Générale de Safran Transmission Systems, représentée par Monsieur PAULIAC Philippe, en qualité de Directeur des Ressources Humaines,

81

d'une part,

et les Organisations Syndicales représentées par :

- Pour la CFDT : M. BOUCHAMMA Mustapha

BM

Mme CHAPE Dominique

DC

M. DACOSTA François

FD

- Pour la CFE-CGC : M. DUCLOS François

FD

OH

M. HOURRIEZ Olivier

~~W~~

- Pour la CGT : M. ALIANE Mehdi

M. FRANCOIS Philippe

M. STANISLAS Frédéric

- Pour l'UNSA : Mme DROUET Agnes

M. LELOUP Paul-Emile

~~P. Le Loup~~

d'autre part,

## SOMMAIRE

SOMMAIRE .....	2
PREAMBULE .....	4
TITRE I : Dispositions générales en matière de durée et d'organisation du travail.....	5
CHAPITRE 1. Règles générales en matière de durée du travail .....	5
SECTION 1. Le temps de travail effectif, semaine de travail et durées du travail .....	5
Article 1. Définition de la semaine de travail et répartition du temps de travail sur la semaine..	5
Article 2. Durées légales et maximales du travail .....	5
SECTION 2. CONGES PAYES .....	5
Article 3. Bénéfice des congés payés .....	5
Article 4. Prise des congés payés .....	6
TITRE III. Modalités d'aménagement du temps de travail sur une période annuelle des salariés dont le temps de travail est décompté en heures .....	7
Article 5. Salariés concernés .....	7
Article 6. Période de référence .....	7
Article 7. Organisation du temps de travail .....	7
Article 8. Rémunération.....	8
Article 9. Décompte des heures de travail et information du salarié sur le nombre d'heures réalisées lors de la période de référence .....	8
Article 10. Heures supplémentaires (salariés à temps complet).....	8
Article 10.1 Définition des heures supplémentaires .....	8
Article 10.2 Effet des absences sur le décompte des heures supplémentaires .....	9
Article 10.3 Contingent annuel d'heures supplémentaires .....	9
Article 10.4 Compensation des heures supplémentaires .....	9
Article 11. Temps partiel et heures complémentaires (salariés à temps partiel) .....	9
Article 11.1. Temps partiel .....	9
Article 11.2. Heures complémentaires .....	10
Article 12. Prise en compte des absences .....	10
Article 13. Rupture du contrat en cours de période .....	10
TITRE IV : Modalités d'organisation et d'aménagement du temps de travail des salariés dont le temps de travail est décompté en jours .....	12
Article 14. Champ d'application.....	12
Article 15. Convention individuelle de forfait en jours .....	12
Article 16. Nombre de journées de travail .....	13
Article 16.1 : Période annuelle de référence .....	13
Article 16.2 : Fixation du forfait .....	13

Article 16.3 : Jours de repos liés au forfait.....	13
Article 16.4 : forfait réduit .....	14
Article 17. Décompte des journées travaillées.....	14
Article 17.1 : Badgeage et système auto-déclaratif .....	14
Article 17.2 : Contrôle du responsable hiérarchique.....	14
Article 17.3 : Synthèse annuelle .....	15
Article 18. Évaluation, maîtrise et suivi de la charge de travail.....	15
Article 18.1 : Répartition prévisionnelle de la charge de travail.....	15
Article 18.2 : Temps de repos.....	15
Article 18.3 : Suivi de l'organisation du travail et de la charge de travail .....	16
Article 18.4 : Entretiens périodiques .....	16
Article 18.5 : Dispositif de veille sur la charge de travail .....	17
Article 18.6 : Dispositif d'alerte sur la charge de travail.....	17
Article 19. Droit à la déconnexion .....	17
Article 20. Rémunération.....	17
Article 21. Arrivée et départ en cours de période de référence .....	17
Article 21.1 : Arrivée en cours de période.....	17
Article 21.2 : Départ en cours de période .....	18
Article 22. Absences .....	18
TITRE V : Dispositions particulières aux cadres dirigeants.....	19
TITRE VI : Dispositions générales.....	20
Article 23. Champ d'application et portée de l'accord.....	20
Article 24. Durée de l'accord .....	20
Article 25. Suivi .....	20
Article 26. Révision de l'accord .....	20
Article 27. Dénonciation de l'accord.....	21
Article 28. Communication et dépôt de l'accord.....	21

DC 3  
BM7 FD

OL  
FBL

PT ED

## PREAMBULE

La branche de la Métallurgie a signé le 7 février 2022 une nouvelle convention collective visant notamment à moderniser le dispositif conventionnel de la branche, en substituant, à l'ensemble des conventions collectives territoriales et à l'ensemble des accords nationaux, une seule convention collective nationale, incluant un système de protection sociale et une grille de classification unique totalement inédite, applicable à tous les salariés. Cette nouvelle convention collective, entrera en vigueur, pour l'essentiel, le 1er janvier 2024.

Une partie des accords collectifs applicables au sein de SAFRAN TRANSMISSIONS SYTEMS faisaient référence à l'ancienne convention collective et de nombreux dispositifs conventionnels dépendaient de l'ancien système de classification conventionnelle.

Un travail d'adaptation était donc nécessaire dans ce contexte, et la Direction a procédé, selon le cas, à la dénonciation et à la révision des textes conventionnels en vigueur dans l'entreprise et impactés par le nouveau système de classification conventionnelle.

En outre, les Parties ont fait le constat que le socle conventionnel, notamment en matière de durée du travail, résultait d'une superposition de plusieurs accords parfois obsolètes et renvoyant à des dispositions conventionnelles, réglementaires ou légales qui n'étaient plus en vigueur.

Les Parties se sont donc entendues pour actualiser et adapter le socle des dispositions conventionnelles en matière de durée du travail afin de le rendre plus accessible et plus lisible et compréhensible, et davantage adapté à l'activité et l'organisation de l'entreprise.

Dès lors, les parties se sont réunies à l'occasion de 3 réunions de négociation, les 14 décembre 2023, 04 janvier 2024 et 11 janvier 2024 afin de définir les modalités inscrites au présent accord relatif à l'organisation et à l'aménagement du temps de travail des salariés cadres, au sens de la nouvelle classification de la convention collective de la Métallurgie (salariés appartenant aux groupes d'emplois F à I).

Il est rappelé qu'en application des dispositions de l'article L.2261-13 du Code du travail, la Direction de la Société a notamment dénoncé les accords suivants :

- Accord sur la réduction du temps de travail et l'emploi du 5 octobre 1999 ;
- Accord sur l'organisation & la réduction du temps de travail des ingénieurs, cadre et personnel forfaité de niveau V (335-365) et VI d'HISPANO-SUIZA du 17 mai 2001 ;
- Harmonisation des régimes horaires de Colombes/Bezons et de Réau et des périodes de fermeture du 4 avril 2003 et son avenant du 27 juillet 2018 ;
- Convention d'entreprise du 27 juin 2005.

Le présent accord constitue ainsi un accord de substitution au sens de l'article L. 2261-13 du Code du travail. Par ailleurs, il annule et remplace toutes les dispositions, usages, engagements unilatéraux et/ou stipulations conventionnelles antérieurement applicables aux salariés à compter de sa date d'entrée en vigueur.

**Cela étant rappelé, il a été convenu et arrêté ce qui suit :**

## TITRE I : Dispositions générales en matière de durée et d'organisation du travail

### CHAPITRE 1. Règles générales en matière de durée du travail

---

#### SECTION 1. Le temps de travail effectif, semaine de travail et durées du travail

##### **Article 1.** Définition de la semaine de travail et répartition du temps de travail sur la semaine

Au titre du présent accord, la semaine de travail s'entend du lundi à 0 heure au dimanche à 24 heures.

Le temps de travail est habituellement réparti sur 5 jours.

Toutefois en fonction des nécessités de l'activité, le temps de travail hebdomadaire peut exceptionnellement être réparti sur 6 jours. Dans cette hypothèse, les salariés peuvent être amenés à travailler le samedi ou éventuellement le dimanche.

Pour les salariés dont le temps de travail est décompté en heures, les heures travaillées le samedi entrent dans le décompte du temps de travail effectif et seront le cas échéant payées en heures supplémentaires dans les conditions prévues à l'article 10 du présent accord.

Sauf cas de dérogation, la Direction s'assure que les salariés travaillant le samedi bénéficieront d'un repos hebdomadaire d'au moins 35 heures consécutives (24 heures consécutives auxquelles s'ajoutent le repos quotidien minimum de 11 heures).

##### **Article 2.** Durées légales et maximales du travail

Il est rappelé que la durée légale de travail effectif est de 35 heures hebdomadaires.

Les durées maximales de travail applicables dans l'entreprise sont celles prévues conventionnellement et légalement.

#### SECTION 2. CONGES PAYES

Tous les salariés de l'entreprise bénéficient d'un congé payé annuel dans les conditions exposées ci-après.

##### **Article 3.** Bénéfice des congés payés

Les congés payés s'apprécient en jours ouvrés.

L'ensemble des salariés bénéficie de 2.08 jours ouvrés par mois, et de 25 jours ouvrés au maximum sur l'année pour une année complète.

Les salariés à temps partiel bénéficient des mêmes droits à congés payés proratisés en fonction du temps effectivement travaillé.

Les droits à congés s'acquièrent du 1<sup>er</sup> juin de l'année précédente (N-1) au 31 mai de l'année en cours (N).

En application de l'article L. 3141-20 du Code du travail, il est dérogé par le présent accord à la règle d'octroi des jours de fractionnement prévue légalement. Cette renonciation collective aux jours de fractionnement est applicable à l'ensemble des salariés concernés par le présent accord, en ce compris les salariés soumis à une convention annuelle de forfait en jours et les cadres dirigeants.

Dès lors, il est expressément prévu qu'un salarié qui est autorisé à poser des jours de congés payés en dehors de la période légale ne pourra prétendre au bénéfice de jours supplémentaires pour fractionnement.

#### **Article 4.      Prise des congés payés**

Il est rappelé que, conformément aux textes en vigueur, les congés payés sont pris par journée(s) entière(s).

La période de prise des congés est fixée du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre de l'année N. Une période, dite « période principale », de congés payés continus de 12 jours ouvrables au minimum à 24 jours ouvrables au maximum doit être prise pendant cette période.

Les parties rappellent que les congés payés acquis doivent être soldés au plus tard au terme de la période de prise.

Les congés non pris ou, le cas échéant, non affectés sur un CET à cette date, sont réputés perdus. Il est dès lors essentiel que tant le manager que le salarié veillent à ce que ce dernier prenne ses congés payés de manière efficiente, afin de garantir son droit au repos.

En cas de demande exceptionnelle d'un manager ou de la Direction de décaler, à la période suivante, la pose du solde des congés, un report exceptionnel pourra être organisé en début de période.

L'organisation des congés payés et la détermination des dates de congés incombent à l'employeur dans le cadre de son pouvoir de direction. La Direction s'accorde cependant en pratique pour que la détermination des dates de congés payés fasse en premier lieu l'objet de discussion en vue d'une décision commune entre le salarié et son management, le cas échéant par le biais du logiciel de gestion interne.

Les salariés sont tenus à ce titre d'anticiper le plus possible leurs demandes de prise de congés payés, et en tout état de cause, pour la bonne gestion de l'activité et de la paie, de saisir leur demande de congés sur le logiciel de gestion en vigueur dans l'entreprise au moins :

- un mois avant pour les congés payés principaux
- 15 jours pour les autres congés payés

Une réponse sera apportée avec la meilleure réactivité possible suivant les informations disponibles au moment de la demande.

Toute demande de congés formulée par un salarié suppose une réponse (validation ou refus) expresse de la part de son management, le cas échéant après échange avec la Direction. Il est rappelé à ce titre que le manager a la responsabilité de l'organisation et de la planification des jours de repos de son

DL  
BT  
FD  
OH  
PCL

équipe. Il doit, à ce titre, s'assurer que les collaborateurs bénéficient de jours de repos suffisant et planifient, en accord avec les règles légales et celles issues du présent accord, leurs jours de repos.

Les règles relatives aux congés conventionnels supplémentaires seront décrites dans un accord spécifique.

### **TITRE III. Modalités d'aménagement du temps de travail sur une période annuelle des salariés dont le temps de travail est décompté en heures**

#### **Article 5. Salariés concernés**

Les dispositions ci-dessous s'appliquent à l'ensemble des salariés de la catégorie cadre non soumis à une convention de forfait annuel en jours et n'appartenant pas à la catégorie des cadres dirigeants.

A titre d'information il est rappelé que le dispositif visé par les présentes dispositions est habituellement désigné « forfait 38/40 » dans les contrats de travail des salariés concernés, bien qu'il s'agisse d'un dispositif d'aménagement du temps de travail sur l'année.

Par exception au présent chapitre, la durée de travail de certains salariés peut être appréciée sur la semaine conformément aux dispositions des articles L.3121-27 du Code du travail. Le calcul des heures supplémentaires se fait alors conformément aux dispositions des articles L.3121-28 et suivants du Code du travail.

Il est rappelé que, conformément à l'article L. 3121-43 du Code du travail, la mise en place d'un dispositif d'aménagement du temps de travail sur une période supérieure à la semaine par accord collectif ne constitue pas une modification du contrat de travail pour les salariés à temps complet.

#### **Article 6. Période de référence**

Conformément à l'article L.3121-44 du Code du travail, il est mis en place par le présent accord un dispositif d'aménagement du temps de travail sur l'année. La période de référence est l'année civile.

Le temps de travail des salariés visés à l'article précédent est organisé sous forme d'un aménagement du temps de travail sur l'année avec acquisition de jours de repos conventionnels communément appelé dans les notes et les systèmes « JRTT ».

Ainsi, la durée du travail des salariés visés ci-avant est calculée sur la base d'une période de référence correspondant à l'année civile, soit du 1er janvier au 31 décembre de l'année considérée, dans le cadre du régime prévu à l'article L. 3121-41 et suivants du Code du travail. Il est rappelé que la durée annuelle du travail est fixée à 1 607 heures pour une année pleine. Toutefois, au sein de la Société, les Parties constatent et conviennent que la durée du travail moyenne sur l'année intègre des heures supplémentaires. Ainsi la durée hebdomadaire du travail applicable est de 38 heures en moyenne sur l'année.

#### **Article 7. Organisation du temps de travail**

La durée hebdomadaire de travail effectif de référence est fixée à 40 heures.

Les parties conviennent que les heures supplémentaires comprises entre 35 heures et 38 heures sont payées et majorées (compensation salariale) tandis que celles comprises entre 38 heures et 40 heures sont compensées par l'attribution de 12 jours de repos conventionnels (compensation par l'octroi de JRTT).

Ces jours de repos conventionnels seront alors acquis progressivement par mois complet effectivement travaillé au sens du Code du travail.

Les jours de repos conventionnels acquis doivent être positionnés sur la période de référence (du 1er janvier au 31 décembre de l'année). En tout état de cause, le solde des jours de repos conventionnels doit être épuisé au terme de la période de référence. A défaut, les jours de repos conventionnels non pris ou, le cas échéant, non affectés sur un CET, à cette date sont réputés perdus.

Les salariés sont tenus d'anticiper le plus possible leurs demandes de prise de jours de repos, et en tout état de cause, pour la bonne gestion de l'activité et de la paie, de saisir leur demande de jours de repos sur le logiciel de gestion en vigueur dans l'entreprise dans un délai de prévenance d'au moins 15 jours.

La moitié des jours de repos conventionnels acquis est posée à l'initiative de la Direction et l'autre moitié, à l'initiative du salarié, en concertation avec son supérieur hiérarchique. L'employeur se réserve le droit de fixer l'utilisation et la date de prise des jours de repos dans la limite de 6 jours acquis.

#### **Article 8. Rémunération**

La rémunération des salariés soumis à l'aménagement du temps de travail sur l'année au titre du présent titre, fait l'objet d'un lissage, la même somme étant versée tous les mois, indépendamment des heures de travail réellement effectuées.

Les absences non rémunérées sont calculées sur la base de l'horaire de travail moyen et déduites chaque mois de la rémunération lissée.

En cas d'indemnisation de cette absence, cette dernière sera calculée sur la base de la rémunération lissée.

#### **Article 9. Décompte des heures de travail et information du salarié sur le nombre d'heures réalisées lors de la période de référence**

Le décompte du temps de travail est réalisé selon les procédures en vigueur au sein de la Société. Il est rappelé que le personnel concerné doit impérativement déclarer ses heures par badgeage ou auto-déclaration (lors des journées de télétravail, en cas de déplacement, d'oubli exceptionnel de badgeage, etc...) selon les dispositions définies au sein de la Société Safran Transmission Systems.

#### **Article 10. Heures supplémentaires (salariés à temps complet)**

##### ***Article 10.1 Définition des heures supplémentaires***

Constituent des heures supplémentaires, les heures effectuées au-delà de :

- la limite haute de travail hebdomadaire de travail fixée à 40 heures ;
- 1607 heures de travail effectif déduction faite des heures supplémentaires intégrées à la durée du travail moyenne mentionnée à l'article 6 du présent accord et, le cas échéant, des heures effectuées au-delà de la limite haute hebdomadaire.

#### **Article 10.2 Effet des absences sur le décompte des heures supplémentaires**

Seules les heures de travail effectif réalisées au-delà des seuils précédemment fixés constituent des heures supplémentaires. Les absences, quelle qu'en soit la nature, rémunérées ou non, ne constituent pas du temps de travail effectif (hors disposition légale contraire). Elles ne peuvent pas, dès lors, être prises en compte dans le calcul du temps de travail effectif servant de base au décompte des heures supplémentaires.

#### **Article 10.3 Contingent annuel d'heures supplémentaires**

Le contingent annuel d'heures supplémentaires applicable aux salariés couverts par le présent titre est fixé à 250 heures.

#### **Article 10.4 Compensation des heures supplémentaires**

Les heures structurelles de 35 heures à 38 heures sont rémunérées et majorées chaque mois conformément aux règles précitées. Cependant, les heures réalisées au-delà de la limite haute de travail hebdomadaire susmentionnée sont compensées en tout ou partie sous forme de repos selon les modalités en vigueur dans l'entreprise.

Ce repos est crédité au compteur des salariés concernés.

La contrepartie obligatoire en repos peut être prise par journée ou demi-journée dans un délai maximum de 3 mois suivant la fin de la période de référence. Elles ne pourront pas être reportées. Les modalités détaillées étant définies dans une note ad-hoc.

Les dates de repos sont demandées par le salarié moyennant un délai de prévenance raisonnable, de préférence dans une période de faible activité. Une réponse est communiquée au salarié dans un délai raisonnable. Si l'organisation de l'activité ne permet pas de satisfaire la demande du salarié, une autre date est proposée par la Direction.

La prise de la contrepartie obligatoire en repos n'entraîne aucune diminution de rémunération par rapport à celle que le salarié aurait perçue s'il avait accompli son travail.

### **Article 11. Temps partiel et heures complémentaires (salariés à temps partiel)**

#### **Article 11.1. Temps partiel**

Sous réserve des dispositions du contrat de travail ou de son avenant, les salariés à temps partiel peuvent bénéficier du régime d'aménagement du temps de travail prévu au présent chapitre. Le nombre de jours de repos conventionnels éventuellement dus est fixé au prorata du temps de travail prévu contractuellement.

Les modalités de communication et de modification de la répartition de la durée et des horaires de travail sont prévues au présent accord. À défaut de précision contraire, ces modalités sont organisées de la même manière que pour les salariés à temps plein.

### **Article 11.2. Heures complémentaires**

Constituent des heures complémentaires, les heures effectuées au-delà de la moyenne de la durée contractuelle de travail calculée sur la période de référence.

Seules les heures de travail effectif réalisées au-delà de la moyenne de la durée contractuelle de travail constituent des heures complémentaires. Les absences, quelle qu'en soit la nature, rémunérées ou non, ne constituent pas du temps de travail effectif. Elles ne peuvent, dès lors, pas être prises en compte dans le calcul du temps de travail effectif servant de base au décompte des heures complémentaires.

Les salariés à temps partiel pourront accomplir, sur demande de l'employeur, des heures complémentaires dans la limite du tiers de l'horaire mentionné à leur contrat de travail.

Les heures complémentaires ne peuvent avoir pour effet de porter la durée du travail accomplie par un salarié à temps partiel au niveau de la durée hebdomadaire légale (35 heures) ou de la durée annuelle de travail pour un salarié travaillant à temps plein (1607 heures).

Toute heure complémentaire effectuée sera rémunérée à taux majoré, conformément aux dispositions légales.

### **Article 12. Prise en compte des absences**

Les absences non rémunérées donnent lieu à une retenue salariale équivalente au nombre d'heures que le salarié aurait dû réaliser sur la période considérée. La retenue est effectuée sur la rémunération mensuelle durant laquelle s'inscrit l'absence et éventuellement sur les mois suivants. Si l'application des dispositions prévues par l'article L. 3251-3 du Code du travail ne permet pas de compenser en totalité les sommes dues par le salarié, la compensation s'effectuera sur les mois suivants jusqu'à extinction de la dette. La compensation peut se poursuivre sur les salaires versés lors d'une période de référence différente de celle au titre de laquelle la compensation est effectuée.

Les absences rémunérées, indemnisées, autorisées ou celles résultant d'une maladie ou d'un accident, professionnels ou non, ne peuvent être récupérées.

Les absences rémunérées sont payées sur la base du salaire mensuel lissé.

En cas de périodes non travaillées, mais donnant lieu à indemnisation par l'employeur, cette indemnisation sera calculée sur la base de la rémunération lissée qui aurait été pratiquée si le salarié avait travaillé.

Les absences du salarié au cours de la période de référence, quelle qu'en soit la cause, ne sont pas assimilées à du temps de travail effectif sauf si des dispositions légales ou conventionnelles disposent du contraire.

### **Article 13. Rupture du contrat en cours de période**

Handwritten initials and marks: "DL", "FD", "OH", "PCL", and a large "E" or "A" mark.

En cas de rupture du contrat de travail, le salarié devra prioritairement poser les jours de repos présents au compteur avant la rupture effective de son contrat de travail. Si la prise des jours de repos est impossible, ils lui seront indemnisés lors de l'établissement du solde de tout compte.

SP

FD

JC

FD

sh  
RE

## TITRE IV : Modalités d'organisation et d'aménagement du temps de travail des salariés dont le temps de travail est décompté en jours

Il est inséré dans le présent titre des dispositions conformes à l'article L. 3121-64 du Code du travail portant notamment sur :

- les salariés susceptibles de conclure une convention individuelle de forfait ;
- la période de référence du forfait ;
- le nombre de jours compris dans le forfait ;
- les conditions de prise en compte, pour la rémunération des salariés, des absences ainsi que des arrivées et départs en cours de période ;
- les modalités d'évaluation et de suivi régulier de la charge de travail afin que celle-ci soit raisonnable et permette une bonne répartition dans le temps du travail du salarié en forfait jours ;
- les modalités selon lesquelles l'employeur et le salarié communiquent périodiquement sur la charge de travail du salarié, l'articulation entre son activité professionnelle et sa vie personnelle, sa rémunération ainsi que sur l'organisation du travail ;
- les modalités du droit à la déconnexion.

### **Article 14. Champ d'application**

Les parties conviennent que les conventions de forfait en jours ne peuvent être conclues qu'avec les salariés cadres qui disposent 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.

A ce titre, les parties au présent accord, après avoir procédé à une analyse, retiennent qu'appartiennent notamment à ces catégories les salariés relevant des groupes d'emplois F à I au sens de la Convention collective nationale de la branche de la Métallurgie.

Il est expressément rappelé que l'autonomie dont disposent les salariés visés par le présent accord s'entend d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps. Celle-ci ne leur confère pas une totale indépendance et ne les délie pas de tout lien de subordination hiérarchique. Ainsi, les salariés concernés, s'ils gèrent de manière autonome leur emploi du temps, devront informer leur hiérarchie de leur activité. En outre, ils devront organiser leur activité dans des conditions compatibles avec :

- leurs missions ;
- leurs responsabilités professionnelles ;
- leurs objectifs ;
- l'organisation de l'entreprise.

Il est notamment rappelé que les salariés soumis à une convention de forfait annuel en jours dont la présence à une réunion est nécessaire à l'accomplissement de leur mission ne peuvent pas justifier leur absence sous prétexte de l'autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps (hors périodes de repos ou de congés).

### **Article 15. Convention individuelle de forfait en jours**

L'exécution des missions d'un salarié selon une organisation du travail en forfait jours ne peut être réalisée qu'avec son accord écrit. Une convention individuelle de forfait est établie à cet effet. Celle-ci est intégrée au contrat de travail initial ou bien fait l'objet d'un avenant à celui-ci.

La convention individuelle de forfait comporte notamment :

- le nombre de jours travaillés dans l'année ;
- la rémunération forfaitaire correspondante ;
- un rappel sur les règles relatives au respect des temps de repos.

S'il le souhaite, et ce quelle qu'en soit la cause, un salarié peut solliciter la direction de l'entreprise afin de ne plus être soumis à une convention individuelle de forfait en jours. Cette demande sera étudiée par l'entreprise qui restera libre de l'accepter ou non. Le cas échéant, un avenant au contrat de travail sera conclu afin de régler les conditions de passage à un autre régime de durée du travail. L'avenant traitera notamment de la prise d'effet du nouveau régime, de la nouvelle durée du travail et de la rémunération qui s'y applique.

## **Article 16.    Nombre de journées de travail**

### ***Article 16.1 : Période annuelle de référence***

La période annuelle de référence est l'année civile.

### ***Article 16.2 : Fixation du forfait***

Le nombre de jours travaillés sur la période de référence est fixé à 213 jours. La journée de solidarité, est incluse dans ce forfait.

Ce nombre de jours est applicable aux salariés ayant acquis la totalité de leur droit à congés payés. Le cas échéant, ce nombre de jours est réduit du nombre de jours de congés payés supplémentaires conventionnels dont bénéficie un salarié.

Pour les salariés ne bénéficiant pas d'un congé annuel intégral, le nombre de jours de travail est augmenté du nombre de jours de congés payés manquant pour atteindre un congé annuel intégral. Cette règle ne s'applique pas aux salariés entrant en cours de période auxquels un calcul spécifique est appliqué.

### ***Article 16.3 : Jours de repos liés au forfait***

L'application d'une convention de forfait en jours ouvre au salarié le bénéfice de jours de repos conventionnels spécifiques s'ajoutant aux repos hebdomadaires, congés payés légaux et conventionnels et jours fériés.

Ce nombre de jours varie chaque année en fonction du nombre de jours fériés coïncidant avec des jours de travail. Il s'obtient en déduisant du nombre de jours calendaires de l'année (365 ou 366 les années bissextiles) :

- le nombre de samedi et de dimanche ;
- les jours fériés chômés ne coïncidant pas avec un samedi ou un dimanche ;
- les jours de « ponts payés » attribués par l'employeur sur l'année considérée ;

- 25 jours ouvrés de congés légaux annuels ;
- le forfait de 213 jours incluant la journée de solidarité.

Les jours de repos liés au forfait doivent avoir été pris au cours de la période de référence ou affectés au compte épargne temps. A défaut ils ne peuvent être reportés ni être indemnisés.

Par ailleurs, l'employeur se réserve le droit de fixer l'utilisation et la date de prise des jours de repos dans la limite de 5 jours acquis.

En outre, comme pour les congés payés, il est rappelé qu'en principe il n'est pas possible de prendre ses jours de repos par demi-journée.

#### **Article 16.4 : forfait réduit**

Dans le cadre d'un travail réduit à la demande du salarié, il pourra être convenu par convention individuelle, des forfaits portant sur un nombre de jours inférieur à 213 jours.

Les cadres dont le décompte du temps de travail est établi en jours bénéficient de la réduction du temps de travail proportionnellement à la réduction du nombre de jour du forfait.

Une proratisation des jours de repos est effectuée en fonction de la réduction du forfait et en cas d'entrée ou de sortie en cours d'année.

### **Article 17. Décompte des journées travaillées**

#### **Article 17.1 : Badgeage et système auto-déclaratif**

Compte tenu de la spécificité du dispositif des conventions de forfait en jours, les parties considèrent que le décompte de la durée de travail sera effectué au moyen d'un badgeage ou d'une auto-déclaration (lors des journées de télétravail, en cas de déplacement, d'oubli exceptionnel de badgeage, etc...) sur le logiciel de gestion du temps de travail.

Le logiciel de gestion du temps de travail comporte :

- le suivi du nombre et la date des journées de travail effectuées ;
- le positionnement des journées de repos. Celles-ci devront être identifiées en tant que repos hebdomadaire, congés payés, congés conventionnels, jours fériés chômés, jours de repos liés au forfait en jours (JRTT), etc.

Par ailleurs, le salarié doit faire part à sa hiérarchie des difficultés éventuellement rencontrées dans les domaines :

- de la répartition de son temps de travail ;
- de la charge de travail ;
- des temps de repos.

#### **Article 17.2 : Contrôle du responsable hiérarchique**

SP

ED

JL

FD

SH  
PL

Les éléments déclarés par le salarié sont accessibles en permanence au responsable hiérarchique. Ce dernier se doit de vérifier que la charge de travail du salarié est raisonnable et permet une bonne répartition dans le temps de son travail. Le cas échéant, il pourra décider d'activer les mesures liées au dispositif de veille prévu par le présent accord.

### **Article 17.3 : Synthèse annuelle**

A la fin de chaque période de référence, le salarié peut consulter sur l'outil de gestion du temps de travail un récapitulatif des journées de travail effectuées.

### **Article 18. Évaluation, maîtrise et suivi de la charge de travail**

#### **Article 18.1 : Répartition prévisionnelle de la charge de travail**

Afin d'assurer la meilleure répartition possible du travail des salariés, ceux-ci sont incités à poser les jours de repos liés au forfait de manière homogène sur la période de référence.

Il en est de même pour ce qui concerne la prise des jours de congés payés, sous réserve du respect de l'ensemble des dispositions légales en la matière et particulièrement des conditions de prise du congé principal. La date de prise des congés payés est soumise à l'autorisation préalable de la Direction.

Cela doit notamment permettre :

- au salarié de répartir dans les meilleures conditions, et au plus tôt, sa charge de travail ;
- d'éviter un dépassement du forfait annuel ;
- d'éviter la prise des jours de repos dans les toutes dernières semaines de l'année ;

Afin de faire face à une absence pour cause de congés payés ou de JRTT liés au forfait, les salariés sont tenus d'anticiper le plus possible leurs demandes de prise de congés payés et de jours de repos, et en tout état de cause, pour la bonne gestion de l'activité et de la paie, de saisir leur demande de congés sur le logiciel de gestion en vigueur dans l'entreprise au moins :

- un mois avant pour les congés payés principaux
- 15 jours pour les autres congés payés et jours de repos

Une réponse sera apportée avec la meilleure réactivité possible et en fonction du contexte de la demande.

Cette obligation permet également à la hiérarchie de vérifier en amont que le planning prévisionnel prévoit une bonne répartition dans le temps de la charge de travail et que celle-ci est raisonnable.

Le responsable hiérarchique pourra décider d'activer les mesures liées au dispositif de veille prévu par le présent accord.

#### **Article 18.2 : Temps de repos**

Les salariés dont le travail est décompté en jours bénéficient au minimum :

- d'un repos quotidien consécutif de 11 heures ;
- et d'un repos hebdomadaire consécutif de 35 heures.

Chaque semaine, ils doivent bénéficier de deux jours de repos hebdomadaires.

Les périodes de repos ainsi définies ne constituent qu'une durée minimale. Les salariés sont encouragés, dans le cadre de l'organisation de leur temps de travail, chaque fois qu'ils le peuvent, à porter cette durée à un niveau supérieur.

A l'intérieur des périodes de repos, les salariés ne doivent pas exercer leur activité professionnelle. A ce titre, ils ne devront notamment pas avoir recours aux moyens et outils de communication, quelle qu'en soit la nature, pour exercer leur activité professionnelle.

### **Article 18.3 : Suivi de l'organisation du travail et de la charge de travail**

La charge de travail des salariés doit être raisonnable.

L'organisation du travail, la charge de travail et la répartition dans le temps du travail des salariés fait l'objet d'un suivi régulier par la hiérarchie qui veillera notamment à ce que :

- le salarié ne soit pas placé dans une situation de surcharge de travail ;
- les durées minimales de repos soient respectées.

Ce suivi est notamment assuré par :

- le suivi des jours de congés et de repos dans l'outil de gestion du temps de travail ;
- la tenue des entretiens périodiques ;

Le cas échéant, à l'occasion de ce suivi, le responsable hiérarchique pourra décider d'activer les mesures liées au dispositif de veille prévu par le présent accord.

### **Article 18.4 : Entretiens périodiques**

Lors de l'entretien annuel, un échange sur la charge de travail est organisé entre le salarié ayant conclu une convention de forfait en jours sur l'année et son supérieur hiérarchique.

Ce bilan formel est complété par un suivi régulier de la charge de travail tout au long de la période de référence à l'occasion des entretiens périodiques, qui se tiennent, de manière formelle ou informelle, entre le salarié et son responsable hiérarchique.

Cette partie de l'entretien aborde les thèmes suivants :

- la charge de travail du salarié ;
- l'adéquation des moyens mis à la disposition du salarié au regard des missions et objectifs qui lui sont confiées ;
- l'amplitude horaire ;
- le respect des durées minimales des repos ;
- l'organisation du travail dans l'entreprise ;
- l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle ;
- la déconnexion ;

Les éventuelles problématiques constatées lors de ces entretiens donneront lieu à :

- une recherche et une analyse des causes de celles-ci ;
- une concertation ayant pour objet de mettre en œuvre des actions correctives.

Par ailleurs, en l'absence même de difficultés rencontrées par le salarié, l'entretien peut être l'occasion de suggérer et, le cas échéant, de mettre en œuvre toute mesure de nature à améliorer les conditions de travail du salarié.

**Article 18.5 : Dispositif de veille sur la charge de travail**

Un entretien est organisé lorsqu'un supérieur hiérarchique :

- estime qu'un salarié est dans une situation de surcharge de travail ;
- estime qu'une bonne répartition du travail, dans le temps, n'est pas assurée ;
- constate que les amplitudes horaires sont importantes ;
- constate que les durées minimales de repos ne sont pas respectées ;
- constate que le salarié ne prend pas régulièrement les jours de repos et congés dont il bénéficie et risque de ne pas pouvoir prendre avant la fin de la période tous ses jours de congés

La participation du salarié à cet entretien est impérative.

**Article 18.6 : Dispositif d'alerte sur la charge de travail**

Le salarié qui rencontre des difficultés inhabituelles dans l'organisation de son travail, dans la gestion de sa charge de travail, dans la prise de ses congés ou temps de repos a la possibilité d'alerter immédiatement sa hiérarchie en transmettant des éléments sur la situation invoquée.

Un entretien sera organisé dans les plus brefs délais afin que la situation soit analysée.

Lors de cet entretien, il sera procédé à un examen de l'organisation du travail du salarié, de sa charge de travail, de l'amplitude de ses journées d'activité, avant d'envisager toute solution permettant de traiter les difficultés qui auraient été identifiées.

**Article 19. Droit à la déconnexion**

Les salariés titulaires d'une convention en forfait jours pourront exercer leur droit à la déconnexion conformément aux dispositions en vigueur dans l'entreprise.

**Article 20. Rémunération**

Les salariés visés au présent accord bénéficient d'une rémunération forfaitaire annuelle, versée en 13 mensualités.

La rémunération forfaitaire est indépendante du nombre d'heures de travail effectif accomplies. Les parties rappellent expressément que le salaire ainsi versé est la contrepartie des missions effectuées par le salarié mais que celui-ci couvre également toutes les sujétions résultant de l'organisation de la durée du travail sous la forme d'un forfait annuel en jours. Par conséquent, les parties considèrent que le salaire versé aux salariés en forfaits jours ne peut en aucun cas faire l'objet d'une conversion en un salaire horaire.

**Article 21. Arrivée et départ en cours de période de référence**

**Article 21.1 : Arrivée en cours de période**

Handwritten initials and signatures: DC, B17, ED, PGL, and other illegible marks.

Handwritten mark: PT

Handwritten mark: ED

Pour les salariés embauchés en cours de période de référence, un calcul spécifique du forfait applicable sur la période considérée est effectué dans les conditions suivantes :

Tout d'abord, il est ajouté au forfait prévu par l'accord collectif 25 jours ouvrés de congés payés et le nombre de jours fériés chômés compris dans la période de référence.

Ensuite, ce résultat est proratisé en multipliant le nombre obtenu par le nombre de jours calendaires qui séparent la date d'entrée de la fin de période de référence, puis il est divisé par 365 (ou 366 les années bissextiles).

Enfin, il est déduit de cette opération :

- les jours fériés chômés sur la période à effectuer ;
- et le cas échéant, le nombre de jours de congés que doit prendre le salarié sur la période.

#### **Article 21.2 : Départ en cours de période**

En cas de départ en cours de période de référence, une régularisation de la rémunération pourra être effectuée selon que le salarié aura travaillé un nombre de jours supérieur ou inférieur au nombre de jours qu'il aurait dû travailler pour la période comprise entre le premier jour de la période de référence et le dernier jour de travail.

Le cas échéant, une compensation pourra être faite avec les autres sommes restant dues au salarié au titre de la rupture du contrat de travail (indemnité de congés payés, etc.).

#### **Article 22. Absences**

Chaque journée d'absence non assimilée à du temps de travail effectif par une disposition légale, réglementaire ou conventionnelle, s'impute sur le nombre global de jours de la convention de forfait.

Les absences non rémunérées (justifiées ou non justifiées) d'une journée seront déduites de la rémunération mensuelle sur la base d'un salaire journalier reconstitué selon la formule :

« Salaire journalier = rémunération annuelle / (nombre de jours de la convention de forfait + nombre de jours congés payés + nombre de jours fériés chômés) ».

SP

FD

DC

BH FD

SH  
PBL

## TITRE V : Dispositions particulières aux cadres dirigeants

Conformément à l'article L. 3111-2 du Code du travail, ont la qualité de cadres dirigeants, les cadres auxquels sont confiées des responsabilités dont l'importance nécessite une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps, qui sont habilités à prendre des décisions de façon largement autonome et perçoivent une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés de l'entreprise.

Il est expressément rappelé que les cadres dirigeants sont exclus des dispositions du Code du travail relatives à la durée du travail, à la répartition et à l'aménagement des horaires. Ils sont également exclus des dispositions relatives au repos quotidien, hebdomadaire, aux jours fériés et à la journée de solidarité.

Il en est de même des stipulations relatives au présent accord et de toute autre convention collective applicable à l'entreprise.

Les dispositions et stipulations relatives aux congés annuels sont en revanche applicables aux cadres dirigeants. Les parties conviennent en outre que les cadres dirigeants bénéficient de 6 jours de repos. L'employeur se réserve le droit de fixer l'utilisation et la date de prise de ces jours de repos.

DC  
GH  
FD  
RA  
BT

FD

PP

## TITRE VI : Dispositions générales

### **Article 23.      Champ d'application et portée de l'accord**

Le présent accord s'applique au sein de la société SAFRAN TRANSMISSION SYSTEMS et concerne les salariés dans les groupes d'emploi F à I au sens de la convention collective nationale de la Métallurgie du 7 février 2022.

Les dispositions du présent accord remplacent et mettent fin aux usages, décisions unilatérales, accord collectifs ou atypiques applicables aux salariés de la Société sur les thèmes de même nature ou ayant le même objet que ceux traités au présent accord. Les salariés de la Société visés par le présent accord ne peuvent dès lors se prévaloir d'un quelconque maintien d'avantages à ce titre.

En outre, en application de l'article L. 2253-3 du Code du travail, il est rappelé que les stipulations du présent accord prévalent sur celles ayant le même objet prévues par la convention de branche applicable, qui ne trouveront donc pas à s'appliquer. Les dispositions de la convention collective de branche portant sur la durée, l'aménagement et l'organisation du temps de travail et sur les congés ne trouvent donc notamment pas à s'appliquer.

### **Article 24.      Commission**

En cas de difficultés d'interprétation ou d'application du présent accord pendant les trois premières années d'application de l'accord, une commission composée de représentants de la Direction et de deux représentants par Organisation Syndicale signataire se réunira pour étudier les ajustements à mettre en place si nécessaire.

### **Article 25.      Suivi**

Un suivi de l'exécution du présent accord sera effectué par l'entreprise et les organisations syndicales représentatives de l'accord lors du bilan sur les NAO et le temps de travail.

En cas de modification substantielle des textes régissant les matières traitées par le présent accord, les parties signataires s'engagent à se rencontrer dans un délai de 3 mois suivant la demande de l'une des parties signataires en vue d'entamer des négociations relatives à l'adaptation du présent accord.

### **Article 26.      Durée de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

### **Article 27.      Révision de l'accord**

L'accord pourra être révisé par la Direction ou l'une des parties habilitées, conformément aux dispositions du Code du travail.

Information devra en être faite à la Direction, lorsque celle-ci n'est pas à l'origine de l'engagement de la procédure, et à chacune des autres parties habilitées à engager la procédure de révision par courrier électronique.

**Article 28. Dénonciation de l'accord**

Le présent accord pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des parties signataires moyennant un préavis de trois mois, conformément aux dispositions du Code du travail.

La partie qui dénonce l'accord doit notifier cette décision par lettre recommandée avec accusé de réception à l'autre partie.

La direction et les organisations syndicales représentatives se réuniront pendant la durée du préavis pour discuter les possibilités d'un nouvel accord.

**Article 29. Communication et dépôt de l'accord**

Le texte du présent accord, une fois signé, sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise.

Le présent accord donnera lieu à dépôt dans les conditions prévues aux articles L. 2231-6 et D. 2231-2 et suivants du Code du travail. Il sera déposé :

- sur la plateforme de téléprocédure dénommée « TéléAccords » accompagné des pièces prévues aux articles D. 2231-6 et D. 2231-7 du Code du travail ;
- et en un exemplaire auprès du greffe du conseil de prud'hommes compétent.

Après suppression des noms et prénoms des négociateurs et des signataires, la partie la plus diligente transmettra cet accord à la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation de branche et en informera les autres parties signataires.

Le présent accord fera l'objet d'une publication dans la base de données nationale visée à l'article L. 2231-5-1 du Code du travail dans une version ne comportant pas les noms et prénoms des négociateurs et des signataires.

Le présent accord est fait à Colombes, le 17 janvier 2024.

**Pour la Société :**



Philippe PAULIAC  
Directeur des Ressources Humaines

**Pour les Organisations Syndicales :**

- Pour la CFDT : M. BOUCHAMMA Mustapha

Mme CHAPE Dominique

M. DACOSTA François

- Pour la CFE-CGC : M. DUCLOS François

M. HOURRIEZ Olivier

- Pour la CGT : M. ALIANE Mehdi

M. FRANCOIS Philippe

M. STANISLAS Frédéric

- Pour l'UNSA : Mme DROUET Agnes

M. LELOUP Paul-Emile

