

**Accord d'établissement sur les modalités  
d'organisation du temps de travail**

Entre

La Société Safran System Aerostructures, établissement de Florange, ci-après « SSA », ou « l'entreprise »,

représentée par Mme Mireille RABOT, directeur d'établissement et DRH

d'une part,

Et

Les organisations syndicales représentatives au sein de l'entreprise, représentées par :  
- Madame Delphine BECKER HAUSSMANN, en sa qualité de délégué syndical CFTC  
- Monsieur Bernard COENEN, en sa qualité de délégué syndical CGT  
dûment mandatés à cet effet,

d'autre part,

Il a été conclu et arrêté ce qui suit :

### **Préambule**

Dans le cadre de la mise en place du forfait annuel en jours pour le personnel cadre, la société avec les partenaires sociaux, à la demande de la DIRECCTE, ont rénové l'accord du 9 mai 1983 sur l'organisation du temps de travail.

Le présent accord se substitue à tout accord, usage ou engagement unilatéral en vigueur jusqu'à la date d'entrée en application des présentes et portant sur l'organisation du temps de travail.

Les réunions paritaires des 04/06/2015, 25/06/2015, 20/04/2016, 04/05/2016, 28/06/2016, 18/07/2016 ont permis de :

- rénover l'accord en cours afin de l'adapter aux évolutions réglementaires
- négocier un accord sur le forfait jours pour le personnel cadre
- intégrer les nécessités de l'activité de l'entreprise

En cas de modifications substantielles du cadre législatif et réglementaire, les signataires conviennent de réexaminer les dispositions du présent accord qui seraient concernées.

## 1. Objet

Le présent accord a pour objet de définir les modalités relatives à l'organisation du temps de travail au sein de l'établissement de FLORANGE.

## 2. Champ d'application

Le présent accord s'applique au personnel salarié titulaire d'un contrat de travail, à durée déterminée ou indéterminée, non cadre de l'établissement de FLORANGE à savoir :

- ouvriers
- employés
- techniciens et agents de maîtrise

## 3. Durée hebdomadaire du travail

Le temps de travail pour les salariés, visés par le présent accord, à temps complet est de 35 heures par semaine.

Le temps de travail des salariés à temps partiel est défini contractuellement.

## 4. Répartition des horaires

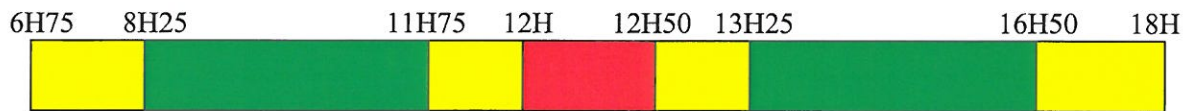
Les horaires sont répartis sur quatre jours :

du lundi au jeudi

du mardi au vendredi (en accord avec le salarié)

du mercredi au samedi pour les salariés en équipe décalée travaillant en production

Horaires variables :



Horaires du poste supplémentaire



- Heures variables**
- Heures fixes**
- Interdit**

TEMPS DE TRAVAIL JOURNALIER :	Minimum	→	06H75
	Maximum	→	10H00
TEMPS POUR LE REPAS :	Minimum	→	00H75
	Maximum	→	01H50
TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE :	Minimum	→	35H sur 4 jours

## HEURES EN EQUIPES

<b>Equipe du matin :</b>	<b>05H00 à 13H75</b>
<b>Equipe de l'AM :</b>	<b>13H75 à 22H50</b>
<b>Equipe de nuit :</b>	<b>20H75 à 5H00 (+0.50 payées)</b>

La répartition des horaires des salariés à temps partiel est définie contractuellement.

### 5. Rappel des règles de base intangibles

#### 5.1 Le suivi des temps

Afin de permettre le suivi des temps, le badgeage des entrées et sorties et pauses est obligatoire pour tout le personnel visé par l'accord, à l'exception des salariés ayant un forfait contractuel.

L'établissement est équipé des moyens permettant de suivre le temps de travail des collaborateurs.

Les badgeages sont annexés mensuellement aux bulletins de paie.

## 5.2 Décompte de la durée hebdomadaire

La semaine civile commence le dimanche à 0H et se termine le samedi à 24H.

Tout temps de travail réellement presté et pointé, est validé et, le cas échéant, majoré conformément aux dispositions légales en vigueur.

La hiérarchie assure le suivi et s'assure du bon fonctionnement et du respect des horaires réalisés.

La durée maximum d'une semaine de travail effectif est de 48 heures ou de 44 heures sur 12 semaines consécutives.

## 5.3 Réalisation des heures supplémentaires

Lorsqu'il y a recours aux heures supplémentaires, celui-ci se fait dans le respect des procédures et règles légales et conventionnelles.

Les heures supplémentaires sont payées.

## 5.4 Le contingent d'heures supplémentaires

Le contingent annuel d'heures supplémentaires est fixé à 220H pour une période de référence du 16/12/N au 15/12/N+1.

## 5.5 Le repos hebdomadaire

Chaque collaborateur doit disposer chaque semaine d'un repos hebdomadaire de 35 heures consécutives.

Le travail du dimanche est exceptionnel et soumis à autorisation de la Préfecture.

Les heures seront rémunérées conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

## 5.6 La Journée de Solidarité

Depuis la loi du 30 juin 2004 relative au dispositif de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées, l'article L. 3133-7 du Code du travail pose le principe :

- d'une journée de solidarité (journée supplémentaire de travail non rémunérée pour les salariés),
- d'une contribution patronale de solidarité.

En application de ce dispositif une contribution de 0,3%, due sur l'intégralité des rémunérations, est versée chaque année par la société SSA.

En contrepartie de cette cotisation, les salariés ont depuis 2005 travaillé dans un premier temps le lundi de Pentecôte, et depuis 2008 peuvent travailler un jour supplémentaire autre que le Lundi de Pentecôte, au titre de la journée de solidarité.



Il a été décidé, que le lundi de Pentecôte est un jour férié, chômé et payé, et qu'il n'est pas remplacé par un jour travaillé supplémentaire.

#### **6. Durée de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il pourra être dénoncé dans les conditions prévues à l'article 11.

#### **7. Suivi de l'accord**

Un bilan de l'application de l'accord sera établi à la fin de la première année de mise en place de la nouvelle organisation du travail et sera soumis aux représentants du personnel ainsi qu'aux parties à la négociation du présent accord.

#### **8. Adhésion**

Conformément à l'article L. 2261-3 du Code du travail, toute organisation syndicale de salariés représentative dans l'entreprise, qui n'est pas signataire du présent accord, pourra y adhérer ultérieurement.

L'adhésion produira effet à partir du jour qui suivra celui de son dépôt au secrétariat du greffe du conseil de prud'hommes compétent et à la DIRECCTE.

Notification devra également en être faite, dans le délai de huit jours, par lettre recommandée, aux parties signataires.

#### **9. Interprétation de l'accord**

Les représentants de chacune des parties signataires conviennent de se rencontrer à la requête de la partie la plus diligente, dans les 15 jours suivant la demande pour étudier et tenter de régler tout différend d'ordre individuel ou collectif né de l'application du présent accord.

La demande de réunion consigne l'exposé précis du différend. La position retenue en fin de réunion fait l'objet d'un procès-verbal rédigé par la Direction. Le document est remis à chacune des parties signataires.

Si cela est nécessaire, une seconde réunion pourra être organisée dans les 15 jours suivant la première réunion.

Jusqu'à l'expiration de ces délais, les parties contractantes s'engagent à ne susciter aucune forme d'action contentieuse liée au différend faisant l'objet de cette procédure.

#### **10. Révision de l'accord**

Toute disposition du présent accord devra faire l'objet d'une négociation entre les parties signataires et donner lieu à l'établissement d'un avenant.

La demande de révision devra être notifiée à l'ensemble des signataires par lettre recommandée avec accusé de réception.

Une réunion devra être organisée dans le délai de 15 jours pour examiner les suites à donner à cette demande.

### 11. Dénonciation de l'accord

Le présent accord, conclu sans limitation de durée, pourra être dénoncé à tout moment par l'une ou l'autre des parties signataires sous réserve de respecter un préavis de 3 mois.

Dans ce cas, la direction et les partenaires sociaux signataires se réuniront pendant la durée du préavis pour discuter les possibilités d'un nouvel accord.

### 12. Dépôt légal

Le présent accord sera déposé auprès de la DIRECCTE de Metz (version papier et version numérique) et du Secrétariat du greffe du conseil des prud'hommes de Thionville.

Florange, le 29/08/16

Pour la CFTC  
Mme BECKER HAUSSMANN



Pour la CGT  
M. COENEN



Pour SSA  
Mireille RABOT

