

**AVENANT N°4 A L'ACCORD D'ENTREPRISE SUR L'AMENAGEMENT ET LA
REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL DU PERSONNEL CADRE**

Entre la Société SAFRAN POWER UNITS, représentée par Mme Nathalie CHAMAYOU, Directeur des Ressources Humaines

D'une part,

Et

Les organisations syndicales représentatives :

- C.F.E.-C.G.C. représentée par

M. Rémi STEPHAN

M. Rodolphe HEINTZMANN

- C.G.T. représentée par

M. Jean-Baptiste BERROTE-BORDENAVE

M. Marc MONTAL

D'autre part,

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :



PREAMBULE.....	3
TITRE 1 – CHAMP D’APPLICATION.....	4
TITRE 2 – MODALITES D’ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL PAR CATEGORIES DE CADRES	4
ARTICLE 1 : LES CADRES DIRIGEANTS	4
ARTICLE 2 : LES CADRES AUTONOMES	4
2.1 DEFINITION	4
2.2 FORFAIT ANNUEL EN JOURS	4
2.3 SUIVI DE LA CHARGE DE TRAVAIL	7
ARTICLE 3 : LES CADRES INTEGRES	7
3.1 DEFINITION	7
3.2 FORFAIT HORAIRE MENSUEL	8
TITRE 3 – DISPOSITIONS FINALES	9
ARTICLE 4 : PRISE D'EFFET ET DUREE DE L'AVENANT	9
ARTICLE 5 : REVISION ET DENONCIATION	9
ARTICLE 6 : COMMISSION DE SUIVI	10
ARTICLE 7 : PUBLICITE ET DEPOT DE L’ACCORD	10



PREAMBULE

Les accords en vigueur régissant la durée et l'organisation du temps de travail au sein de Safran Power Units ont été négociés et conclus au début des années 2000 dans le contexte de la réduction de la durée du travail et des lois dites « Aubry », très différent de celui dans lequel évolue l'entreprise depuis plusieurs années.

Afin de s'adapter à ce nouveau contexte, il était nécessaire d'engager un dialogue avec les partenaires sociaux afin de faire évoluer nos dispositifs existants, dans un double objectif :

- Optimiser notre façon de travailler et favoriser ainsi notre efficacité collective et transverse au regard de nos enjeux opérationnels ;
- Faire évoluer notre dispositif de forfait jours, conformément à son objet et aux besoins de l'entreprise.

Les parties se sont réunies au cours de 7 réunions de négociation et ont convenu de définir de nouvelles modalités d'aménagement et d'organisation du temps de travail harmonisées au sein de l'entreprise dans le présent avenant.

A compter de sa date d'entrée en vigueur, cet avenant se substitue dans son intégralité à l'ensemble des dispositions de l'accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail du personnel Cadre signé le 28 juillet 2000 et de ses trois avenants, ainsi qu'à tout usage ou toute pratique applicable aux salariés de l'entreprise ayant le même objet.

TITRE 1 – CHAMP D'APPLICATION

Le présent avenant s'applique à l'ensemble des salariés cadres de l'entreprise, à l'exception des cadres dirigeants tels que définis ultérieurement.

TITRE 2 – MODALITES D'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL PAR CATEGORIES DE CADRES

Article 1 : Les cadres dirigeants

Les cadres dirigeants sont les cadres visés par l'article L3111-2 du code du travail.

Ces salariés relèvent d'un forfait sans référence horaire, qui fait l'objet une disposition expresse du contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci.

A l'exception des dispositions relatives aux congés prévues par le code du travail, aucune disposition relative à la réglementation de la durée du travail n'est applicable aux salariés dont le contrat de travail prévoit un forfait sans référence horaire.

Article 2 : Les cadres autonomes

2.1 Définition

Les cadres autonomes sont les ingénieurs et cadres qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions leur permet de ne pas suivre au quotidien l'horaire collectif applicable au sein de l'atelier, du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés.

2.2 Forfait annuel en jours

Dispositions générales

Pour les cadres autonomes, le forfait en jours sur l'année est institué. Afin de recueillir l'accord formel des salariés concernés, une convention individuelle de forfait est établie et intégrée au contrat de travail (ou fait l'objet d'un avenant à celui-ci). Cette convention individuelle de forfait comporte notamment :

- Le nombre de jours travaillés dans l'année ;
- La rémunération forfaitaire correspondante.

Le forfait applicable au sein de l'entreprise est fixé à 213 jours travaillés pour une année complète de travail, compte non tenu des jours de congés conventionnels, dont un jour de forfait en repos conformément à l'avenant n°1 du 24 juillet 2001. Le décompte des jours compris dans le forfait s'effectue sur l'année civile.

Pour les salariés ne bénéficiant pas d'un droit complet à congés payés, le nombre de jours de travail est augmenté à concurrence du nombre de congés payés légaux auquel le salarié ne peut prétendre.

La répartition des jours de travail et des jours de repos se fait par journée.

Elle pourra se faire exceptionnellement par demi-journée dans le cas du forfait jours réduit prévu par le présent avenant.

Dans certains cas particuliers (fonctionnement des Institutions représentatives du personnel, grève), où il est nécessaire d'assurer un suivi en heures, ce décompte fera l'objet d'une saisie spécifique dans le système d'information.

Les cadres en forfait jours veillent à organiser leur travail en fonction des exigences et des attentes des clients ou des tiers, souvent internationaux, avec qui ils sont en relation ainsi que des horaires de l'entreprise et particulièrement ceux de leurs collaborateurs ou des personnes avec lesquelles ils travaillent au quotidien.

Cette organisation s'opère dans le cadre d'un fonctionnement du lundi au vendredi sauf situation particulière pouvant nécessiter de travailler le samedi (urgence, besoin client, gestion de crise, ...). En ce qui concerne le travail le samedi, il sera fait appel en priorité au volontariat. Dans le cas où le volontariat serait insuffisant au regard des besoins exprimés par l'entreprise, le travail le samedi pourra être effectué sans volontariat dans la limite de 3 samedis par an et par personne. Dans la mesure où un salarié a été mobilisé pour travailler un samedi et que cette journée n'est finalement pas travaillée à la demande du responsable hiérarchique, cette journée sera décomptée des 3 samedis maximum.

Les salariés concernés en seront informés par écrit le plus tôt possible, et au moins 1 semaine à l'avance. En cas d'urgence, ce délai pourra être exceptionnellement ramené à 48H. Dans le cas où un salarié aurait engagé des frais de réservation sur la journée du samedi (réservation non modifiable et non remboursable), l'entreprise analysera la situation au cas par cas.

Le travail le samedi fera l'objet d'un remboursement des indemnités kilométriques en fonction de la distance aller/retour domicile-travail réellement effectuée, avec un plancher de 20km aller/retour. Dès lors que la journée entière du samedi est travaillée et afin de compenser l'absence de service de restauration collective le samedi, le salarié concerné bénéficie d'une indemnité de repas d'un montant de 12 euros brut.

Si les fonctions et l'exercice des tâches le permettent, le travail du samedi pourra être effectué à distance (télétravail) avec accord du supérieur hiérarchique, et ce même si le salarié ne bénéficie d'aucun dispositif relatif au télétravail régulier dans l'entreprise.

Rémunération

En contrepartie de l'exercice de leurs missions, les salariés en forfait jours bénéficient d'une rémunération mensuelle forfaitaire, indépendante du nombre de jours travaillés chaque mois.

Sauf disposition légale ou conventionnelle contraire, la rémunération sera réduite du fait d'une absence du salarié au cours de la période de référence, à hauteur du montant du salaire correspondant à la durée de l'absence, sans préjudice des éventuelles indemnités d'absence dont le salarié pourrait bénéficier.

La retenue sera effectuée sur la rémunération mensuelle lissée au moment où l'absence se produit et quelle qu'en soit la cause.

Lorsqu'un salarié n'est pas présent sur toute la période annuelle de référence du fait de son entrée ou de son départ de l'entreprise en cours de période, sa rémunération sera régularisée en fonction du nombre de jours réellement travaillés au cours de la période de présence du salarié.

Modalités de prise des jours de repos

Les cadres autonomes bénéficient de jours de repos supplémentaires liés au forfait annuel en jours, appelés jours de RTT.

Le nombre de jours de RTT varie selon les années en fonction du nombre de jours de l'année considérée, des repos hebdomadaires, du nombre de congés payés (en jours ouvrés) et du positionnement des jours fériés (selon qu'ils tombent ou non sur un jour ouvré). Il est calculé chaque début d'année par la Direction des Ressources Humaines.

Sur l'ensemble des jours de RTT attribués chaque année, 50% d'entre eux peuvent être posés par la Direction des Ressources Humaines sur des dates déterminées préalablement. Priorité sera donnée aux ponts et périodes de fermeture de l'entreprise, le reliquat pouvant être posé par la Direction en fonction de l'adaptation charge/capacité par secteur.

Les 50% restant sont posés à la discrétion des salariés. Si le résultat du calcul du nombre de jours à la discrétion des salariés n'est pas un nombre entier, ce nombre sera arrondi à l'entier immédiatement supérieur.

Les jours de RTT ne sont pas fractionnables et doivent donc être posés par journée entière, sur une période de référence allant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année N.

En cas d'embauche ou de départ en cours d'année, le nombre de jours de RTT attribués est établi au prorata temporis.

Forfait jours réduit

Le nombre de jours travaillés de certains cadres autonomes pourra, à leur demande et sous réserve de l'accord de leur responsable hiérarchique, être inférieur au forfait annuel de référence de 213 jours.

Une demande écrite devra être adressée au service des Ressources Humaines au moins 3 mois avant la date souhaitée de mise en œuvre, et préciser la date envisagée de mise en œuvre, la durée et la répartition du travail souhaitées.

Une réponse devra être apportée par l'employeur dans un délai d'un mois suivant la réception de la demande. En cas de refus, celui-ci devra être motivé. En cas d'acceptation, un avenant au contrat de travail devra formaliser les conditions retenues.

Les cadres en forfait jours réduit bénéficient de jours de RTT, proratisés en fonction du temps de travail tel qu'il est précisé dans l'avenant au contrat de travail.

Contrôle du nombre de jours de travail

Les salariés en forfait jours badgent une fois par jour.

Leur temps de travail sur l'année fera l'objet d'un contrôle, au moyen de l'outil de gestion des temps, permettant de comptabiliser le nombre de jours réellement accompli dans le cadre de ce forfait.

2.3 Suivi de la charge de travail

Repos quotidien et hebdomadaire

Conformément aux dispositions légales en vigueur, les salariés en forfait jours bénéficient d'un temps de repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives entre deux postes de travail et d'un temps de repos hebdomadaire d'une durée minimale de 35 heures consécutives, sauf dérogations légales.

Un système d'alerte, au travers des pointages de contrôle d'accès au site, permettra de veiller au respect des temps de repos obligatoires.

Le nombre d'alertes annuel ainsi que leur fréquence par salarié (anonymisé) fera l'objet d'une présentation en commission de suivi.

Evaluation et suivi de la charge de travail

Le responsable hiérarchique s'assurera que l'amplitude des journées de travail et la charge de travail restent raisonnables et contrôlera que les salariés concernés bénéficient effectivement d'un repos quotidien et hebdomadaire et qu'ils prennent l'ensemble de leurs jours de congés. Ces sujets feront l'objet d'un suivi régulier tout au long de l'année et seront également abordés lors de l'entretien annuel formel dont bénéficie l'ensemble des collaborateurs (EPDP).

Le nombre de jours de congés épargnés dans le CET fera l'objet d'une présentation en commission de suivi.

En plus de cet entretien annuel et si nécessaire, un entretien pourra être organisé à tout moment à la demande du salarié ou de son responsable hiérarchique, afin d'aborder la charge de travail, l'amplitude de travail, l'articulation vie professionnelle/vie privée ainsi que la rémunération.

Droit à la déconnexion

Les salariés en forfait jours bénéficient d'un droit à la déconnexion, conformément au dispositif en vigueur dans l'entreprise.

Pour rappel, ce droit a pour objet d'assurer, d'une part, le respect des temps de repos et de congé et, d'autre part, la vie personnelle et familiale du salarié. Sans préjudice des situations d'urgence, il est ainsi rappelé que :

- Les salariés ne sont pas tenus de consulter ou de répondre aux mails, appels et messages adressés durant leurs heures de repos (durée légale de repos quotidien et hebdomadaire) ou en dehors des jours travaillés, y compris pour les salariés en télétravail,
- Les salariés ne sont pas tenus d'emporter leur ordinateur portable à domicile,
- Les périodes de suspension du contrat de travail, quelle que soit leur nature (congés, arrêts maladies...), devront être respectées par l'ensemble des acteurs.

Article 3 : Les cadres intégrés

3.1 Définition

Les cadres intégrés sont les ingénieurs et cadres qui travaillent au sein d'une équipe et qui sont soumis au même horaire que les non-cadres.

Pour être considéré comme faisant partie de cette catégorie, trois conditions cumulatives doivent être remplies:

- le cadre doit être soumis au même horaire collectif que les non-cadres,
- il doit avoir un horaire de travail susceptible d'être pré-déterminé à l'avance,
- doit être intégré à une collectivité de travail, c'est-à-dire ne pas travailler seul mais au contraire encadrer une équipe elle-même soumise à ces contraintes d'horaires

Dans la mesure où les fonctions et responsabilités qui leur sont confiées les amènent à réaliser de façon régulière des heures supplémentaires, un forfait horaire mensuel pourra leur être proposé. Il fera l'objet d'une clause du contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci.

3.2 Forfait horaire mensuel

Dispositions générales

Le forfait horaire mensuel permet une gestion des heures supplémentaires sur le mois avec une souplesse dans l'organisation du temps qui permet de faire varier le nombre d'heures de travail d'une semaine sur l'autre en fonction de la charge de travail.

Compte tenu de la durée moyenne de travail pratiquée par les salariés visés à l'article 3.1, la durée standard du travail qui leur sera proposée dans le cadre de la convention individuelle de forfait est fixée à 162 heures et 30 minutes sur le mois, couvrant, compte tenu des jours de repos visés ci-dessous, un horaire hebdomadaire moyen de 40 heures.

Les cadres soumis à une convention de forfait mensuel en heures bénéficient des mêmes horaires de référence que le personnel non cadre, auxquels se rajoutent les heures supplémentaires forfaitaires mensuelles, ainsi que du même dispositif d'horaire variable. Le cas échéant, le dispositif de modulation du temps de travail pourra également leur être appliqué.

Rémunération

En contrepartie, les salariés concernés percevront une rémunération mensuelle brute forfaitaire incluant la rémunération des heures supplémentaires résultant de l'application du forfait mensuel ainsi que les majorations qui y sont attachées.

Dans l'éventualité où, suite à un changement de fonctions, un cadre autonome en forfait jours devrait passer sous le régime du forfait horaire mensuel, sa rémunération sera susceptible d'être réajustée en conséquence.

Modalités de décompte des heures et attribution des jours de RTT

Afin d'acquérir des jours de RTT, 2 heures et 30 minutes supplémentaires par semaine seront effectuées. Les heures supplémentaires régulièrement effectuées par le salarié au-delà de l'horaire de référence de l'entreprise seront intégrées dans la convention de forfait.

Ainsi à titre d'exemple, l'horaire moyen du salarié est de 40 heures par semaine :

- Les heures effectuées entre 35h et 37h30, sont compensées par l'octroi de jours de RTT.
- Les heures supplémentaires réalisées au-delà de l'horaire de référence, c'est-à-dire de 37h30 à 40h, sont compensées dans le cadre de la convention de forfait mensuel en heures.

Les salariés ayant conclu une convention de forfait en heures pourront être amenés à effectuer, au-delà de ce forfait, des heures supplémentaires à la demande expresse de l'entreprise dans le respect des limites légales et conventionnelles.

Les modalités d'acquisition et de prise des jours de RTT sont identiques à celles prévues pour le personnel non cadre.

Contrôle du forfait en heures

Afin de suivre l'activité des salariés soumis à une convention de forfait mensuel en heures, pour veiller notamment aux éventuelles surcharges de travail et au respect des durées maximales de travail ainsi qu'aux durées minimales de repos, les salariés concernés devront badger 4 fois par jour, correspondant aux début et fin de journée de travail, ainsi qu'aux début et fin de la pause déjeuner.

Les règles de badgeage sont identiques à celles prévues pour le personnel non cadre.

TITRE 3 – DISPOSITIONS FINALES

Article 4 : Prise d'effet et durée de l'avenant

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée.

Il entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2022.

Article 5 : Révision et dénonciation

Le présent accord pourra être révisé dans les conditions suivantes :

- Chaque partie signataire ou adhérente peut, à tout moment, demander la révision de tout ou partie du présent avenant, en adressant par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge à chacune des autres parties à l'accord, un document exposant les motifs de sa demande, l'indication des dispositions à réviser et les nouvelles mesures proposées ;
- Dans un délai maximum d'un mois suivant la réception de ce courrier, les parties ouvrent une négociation en vue de la révision des dispositions de l'accord. En cas de signature d'un avenant de révision, les dispositions de l'avenant de révision se substitueront de plein droit, en tout ou partie, à celles de l'accord initial à la date expressément prévue, ou à défaut, à la date du jour suivant le dépôt de l'avenant, selon les dispositions du Code du travail.

Le présent avenant pourra être dénoncé à tout moment, conformément aux dispositions légales en vigueur.



Article 6 : Commission de suivi

Il est institué une commission paritaire de suivi de l'accord, composée de :

- Deux représentants par organisation syndicale signataire de l'accord,
- Deux représentants de la Direction

Cette commission se réunit annuellement pour faire le point sur l'application de cet accord.

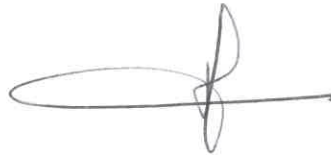
Elle sera également réunie à la demande de l'une au moins des parties signataires, pour régler de façon concertée les modalités ou les difficultés d'application ou d'interprétation de cet accord.

Article 7 : Publicité et dépôt de l'accord

Le présent avenant sera notifié à chacune des organisations syndicales représentatives.

Il sera déposé, à l'initiative de la Direction, auprès de la DDETS en version électronique, ainsi qu'au secrétariat du greffe du Conseil de Prud'hommes de Toulouse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Fait à Toulouse, le 15/10/2021



Pour la Société,

Mme Nathalie CHAMAYOU, Directeur des Ressources Humaines

Pour la C.F.E.-C.G.C.

M. Rémi STEPHAN

M. Rodolphe HEINTZMANN



Pour la C.G.T.

M. Jean-Baptiste
BERROTE-BORDENAVE

M. Marc MONTAL