

Accord relatif à l'Organisation et à l'Aménagement du Temps de Travail au sein de Safran Landing Systems

Entre les Organisations Syndicales ci-après désignées :

la CFDT, représentée par Monsieur Ludovic PFIRSCH, Délégué Syndical Central

la CFE-CGC, représentée par Monsieur Daniel VERDY, Délégué Syndical Central

la CGT, représentée par Monsieur Frédéric GOEYTES-BEDAT, Délégué Syndical Central

FO, représentée par Monsieur Jean-Luc STOUVENIN, Délégué Syndical Central

d'une part,

Et la Direction Générale de la Société Safran Landing Systems, représentée par
Monsieur Olivier DELBECQ, Directeur des Relations Sociales,

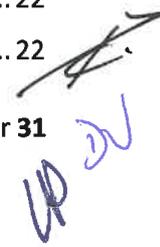
d'autre part,



Handwritten signature and initials in blue ink, including the letters 'UP' and 'DV'.

Table des matières

Préambule	4
TITRE I – SALARIES EN DECOMPTE HORAIRE	4
1.1 Champs d’application	4
1.2 Dispositions générales communes aux salariés en décompte horaire	4
1.2.1 Définition du temps de travail effectif.....	4
1.2.2 Durées maximales du travail et temps de repos	4
1.2.3 Droit à la déconnexion	5
1.3 Modalités d’organisation du travail des salariés en décompte horaire	5
1.3.1 Durée du travail de référence et organisation applicables aux salariés soumis à décompte de la durée du travail en heures hors convention de forfait en heures.....	5
1.3.2 Dispositifs d’horaires de travail	6
1.3.3 Temps partiel	7
1.3.4 Heures supplémentaires et repos de remplacement	10
1.3.5 Travail en équipes fonctionnant en 2x8 ou en 3x8.....	12
1.3.6 Travail de nuit	13
1.3.7 Conventions de forfait hebdomadaire en heures.....	14
TITRE II – SALARIE EN DECOMPTE ANNUEL EN JOURS	16
2.1 Champ d’application / Autonomie	16
2.2 Durée du travail	16
2.2.1 Décompte des jours de travail	16
2.2.2 Modalités de prise des jours de repos forfait.....	16
2.2.3 Rémunération et gestion des départs, arrivées et absences en cours de période	17
2.2.4 Faculté de report de jours de repos forfait ou d’alimentation du CET.....	17
2.2.5 Faculté de renonciation à des jours de repos forfait.....	17
2.2.6 Forfait en jours réduit	18
2.3 Contrôle et suivi de la charge de travail	19
2.3.1 Repos quotidien et hebdomadaire	19
2.3.2 Evaluation et suivi de la charge de travail	19
2.3.3 Entretien individuel.....	20
2.3.4 Droit à la déconnexion	20
TITRE III – SALARIES SANS REFERENCE HORAIRE	21
Titre IV – CONGES	22
4.1 Congés payés annuels	22
4.1.1 Définition des congés payés annuels.....	22
4.1.2 Congés payés légaux	22
4.1.3 Congés payés d’ancienneté	22



4.1.4	Jours de ponts non récupérables et payés	23
4.1.5	Modalités de prise des congés payés annuels.....	23
4.1.6	Jours fériés	24
4.2	Autorisations d'absences rémunérées et congés médaille	24
4.2.1	Autorisation d'absence rémunérée	24
4.2.2	Congés médaille du travail.....	26
4.3	Congés et autorisations d'absences inhérents à la maternité et à la paternité	26
4.3.1	Repos des femmes enceintes	26
4.3.2	Congé de maternité	26
4.3.3	Congé d'adoption.....	27
4.3.4	Congé de paternité et d'accueil de l'enfant.....	27
4.3.5	Congés pour soigner un enfant malade.....	28
4.4	Autres dispositifs inhérents à la situation familiale	28
4.4.1	Congé parental.....	28
4.4.2	Congé sans solde pour les salariés dont le conjoint ne réside pas en métropole.....	28
4.4.3	Congé sans solde pour raison familiale	28
4.4.4	Rentrée des classes.....	29
4.4.5	Journée des femmes.....	29
4.4.6	Avantages accordés aux pères et mères d'enfants handicapés	29
4.4.7	Mise à disposition d'informations	29
TITRE V	– CLAUSES OBLIGATOIRES	30
5.1	Champ d'application de l'accord	30
5.2	Date effet et durée accord	30
5.3	Commission de suivi.....	30
5.4	Révision de l'accord	30
5.5	Dénonciation de l'accord	30
5.6	Publicité et dépôt de l'accord	30

Préambule

A la demande de la direction, des négociations ont été entreprises avec les Organisations Syndicales Représentatives sur la révision et la réactualisation des dispositions de l'accord d'entreprise du 23 mai 2012, ainsi que l'accord relatif au temps de travail du 8 novembre 2012.

A ce titre, il a été convenu et arrêté dans le présent accord l'ensemble des dispositions relatives à l'organisation et à l'aménagement du temps de travail ci-après définies.

Compte tenu de l'histoire de Safran Landing Systems, les parties rappellent en outre que dans le cadre de la création de la société en 2011-2012, les dispositions spécifiques définies pour un groupe fermé de salariés soumis à une convention de forfait hebdomadaire en heures ou de forfait en jours, restent applicables par dérogation aux dispositions des articles 1.3.7.2 et 2.2.1 du présent accord.

TITRE I – SALARIES EN DECOMPTE HORAIRE

1.1 Champs d'application

Les présentes dispositions s'appliquent aux salariés en décompte en heures et excluent les salariés en décompte annuel en jours visés au titre II du présent accord ainsi que les salariés sans référence horaire visés au titre III.

1.2 Dispositions générales communes aux salariés en décompte horaire

1.2.1 Définition du temps de travail effectif

Conformément aux dispositions légales, le temps de travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer à des occupations personnelles.

Sauf dérogation prévue expressément par accord d'établissement, sont en conséquence notamment exclus du décompte du temps de travail effectif :

- Les temps nécessaires à la restauration,
- Les temps de pause règlementaires,
- Les temps d'astreinte, à l'exception des temps d'intervention effectif,
- Le temps nécessaire aux opérations d'habillage, de déshabillage et le temps de douche en application de l'article R. 4228-8 du Code du Travail,
- Le temps de déplacement entre le domicile et le lieu d'exécution du contrat de travail.

Les parties rappellent que durant les périodes ne constituant pas du temps de travail effectif, le salarié est dégagé de toute obligation de travail vis-à-vis de son manager et qu'il peut librement vaquer à ses occupations.

1.2.2 Durées maximales du travail et temps de repos

Pour les salariés dont le temps de travail est décompté en heures :

- En application des dispositions de l'article L.3121-18 du Code du travail la durée maximale quotidienne de travail effectif ne peut excéder 10 heures sauf dérogations dans les conditions fixées par les dispositions légales et conventionnelles. Cette durée est appréciée dans le cadre de la journée civile, qui débute à 0 heure et s'achève à 24 heures ;
- En application des dispositions de l'article L.3121-20 et suivants du Code du travail, la durée moyenne hebdomadaire de travail effectif ne peut dépasser 46 heures sur une période de 12 semaines consécutives et la durée hebdomadaire maximale ne peut excéder 48 heures au cours d'une même semaine, sauf dérogations prévues par les dispositions légales et conventionnelles ;

- Tout salarié bénéficie d'un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives, sauf dérogations prévues par les dispositions légales et conventionnelles. Il est rappelé que les règles relatives au repos quotidien obligatoire s'imposent aux salariés et à l'employeur ;
- Tout salarié bénéficie d'un repos hebdomadaire d'une durée minimale de 24 heures consécutives incluant la journée du dimanche, sauf dérogation particulière. A ces 24 heures de repos hebdomadaire s'ajoutent les 11 heures de repos quotidien, soit une durée totale minimale de 35 heures consécutives sauf dispositions particulières.

Pour les salariés âgés de moins de 18 ans, les dispositions légales et règlementaires s'appliquent pour la durée maximale de travail effectif, les temps de pause, le repos quotidien et le repos hebdomadaire et dominical.

1.2.3 Droit à la déconnexion

Les parties réaffirment l'importance d'un bon usage des outils informatiques en vue d'un nécessaire respect des temps de repos et de congé ainsi que de l'équilibre entre vie privée et familiale et vie professionnelle.

L'objectif du droit à la déconnexion est de permettre aux salariés de concilier vie personnelle et vie professionnelle. Le droit à la déconnexion représente le droit pour le salarié de ne pas être connecté à ses outils numériques professionnels en dehors de son temps de travail. Aussi les salariés ne sont pas tenus de lire ou de répondre aux courriels, et aux appels adressés pendant les périodes de suspension du contrat de travail et le temps de repos quotidien et hebdomadaire. A ce titre, les salariés ne peuvent se voir reprocher de ne pas avoir utilisé les outils mis à leur disposition en dehors de ces plages habituelles de travail.

De même, les parties rappellent leur souhait de limiter l'utilisation abusive des outils numériques et des sollicitations à des périodes ou des horaires inappropriés.

1.3 Modalités d'organisation du travail des salariés en décompte horaire

1.3.1 Durée du travail de référence et organisation applicables aux salariés soumis à décompte de la durée du travail en heures hors convention de forfait en heures

1.3.1.1 Durée du travail hebdomadaire de référence

A l'exception des salariés à temps partiel dont l'horaire est contractuel, la durée moyenne de travail effectif payé des salariés à temps plein au sein de la Société Safran Landing Systems est de 36 heures incluant une heure supplémentaire structurelle majorée à 25%.

1.3.1.2 Modalités d'application de la durée de travail hebdomadaire au sein des établissements de la Société

Les établissements de la Société Safran Landing Systems déterminent la durée de travail effectif applicable aux salariés dont la durée de travail est décomptée en heures parmi les modalités suivantes :

- 36 heures hebdomadaires de travail sans octroi de jours de réduction du temps de travail (JRTT) ;
- 37 heures hebdomadaires avec octroi de 6 JRTT pour une année complète de travail à temps plein;
- 38 heures hebdomadaires avec octroi 12 JRTT pour une année complète de travail à temps plein.

Il est précisé que la période de référence prise en compte est l'année civile, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre. Si l'établissement souhaite changer de modalité d'application de la durée de travail hebdomadaire en vigueur en son sein, il lui appartient de respecter la réglementation en vigueur ainsi qu'un délai de prévenance de 3 mois minimum qui sera appliqué à compter de l'information des salariés par tout moyen, des changements envisagés.

Tout changement éventuel devra intervenir au 1^{er} jour de chaque semestre de l'année civile concernée.

1.3.1.3 Acquisition et modalités de prise des jours de réduction du temps de travail (JRTT)

Le décompte du temps de travail et des JRTT s'effectuent sur l'année civile. Le nombre de JRTT attribué chaque année correspond à une année complète de travail effectif accomplie.

Les JRTT s'acquière selon une logique acquisitive, au prorata du temps de travail effectif. Ils sont donc réduits proportionnellement en cas d'arrivée ou de départ en cours d'année ou d'absences non assimilées à du temps de travail effectif.

Les JRTT sont fixés pour partie à l'initiative de la direction (JRTT « Employeur ») et pour partie à l'initiative des salariés (JRTT « Salarié ») comme suit :

- JRTT « Employeur »
 - o Pour le régime horaire hebdomadaire de référence de 37 heures, 3 des JRTT seront fixés à l'initiative de la Direction.
 - o Et pour les régimes horaire hebdomadaire de référence de 38 heures, 6 des JRTT seront fixés à l'initiative de la Direction.
- Les autres jours JRTT seront fixés à l'initiative de chaque salarié (JRTT « Salariés »).
- Les JRTT peuvent être posés par journée entière ou par demi-journée et pourront être accolés au congé principal.
- Les JRTT « salariés » sont pris après accord de la hiérarchie et les délais de prévenance pour leurs prises devront respecter les règles et usages en vigueur au sein de chaque établissement. Les jours de RTT doivent impérativement être soldés au plus tard le 31 décembre de l'année civile d'acquisition.
- Les dates de positionnement des JRTT « Employeur » seront fixés par la direction de l'établissement après information et consultation du CSE d'établissement au plus tard le 15 janvier de l'année civile correspondante aux dates de fixation de ces JRTT Employeur.
Dans l'hypothèse où la Direction n'utiliserait pas sa faculté de fixer la totalité des JRTT employeur à son initiative, la pose des jours non fixés au titre de l'année pourrait être transférée au bénéfice des salariés.

1.3.2 Dispositifs d'horaires de travail

Il est rappelé que la détermination des horaires de travail et leur champ d'application relèvent du pouvoir de direction de l'employeur. À cet égard, selon les nécessités d'organisation, il pourra être mis en place au sein de Safran Landing Systems différents types d'horaires collectifs, individuels fixes ou variables.

- L'horaire collectif fixe :

Il est défini par l'établissement conformément à la réglementation en vigueur.

- L'horaire variable ou individualisé :

La Société Safran Landing Systems pourra avoir recours à un système d'horaires variables (ou individualisés) avec possibilité de capitalisation en jours selon les dispositions et modalités définies par accord au sein de chaque établissement, pour les unités de travail dont l'organisation permet l'application d'un tel régime horaire.

Ce système doit permettre aux salariés, dans les limites compatibles avec les impératifs de bon fonctionnement du service, de donner plus souplesse dans la gestion de leur temps de travail avec dans une journée :

- Une période de plages fixes qui correspondent à des périodes de présence obligatoire pour tous les salariés bénéficiaires du dispositif;
- Une période de plages variables avec une certaine amplitude pour permettre aux salariés d'effectuer le nombre d'heures prévu par leur contrat de travail tout en leur offrant une certaine liberté dans l'organisation de leurs horaires de travail.

Les salariés soumis à un horaire variable ou individualisé doivent respecter les principes suivants :

- Obligation de pointer à chaque mouvement d'entrée ou de sortie (sauf pour les salariés utilisant le système de l'auto-déclaration) et de respecter les périodes de plages fixes ainsi que des plages variables ;
- Obligation de respecter la réglementation en matière de durée du travail et notamment (cf. article 1.2.2) :
 - o Respect du temps de travail effectif journalier maximum,
 - o Respect du temps de repos quotidien.

A défaut d'accord d'établissement prévoyant d'autres modalités d'horaire variable en établissement, le régime supplétif applicable est le suivant :

- Les horaires individualisés peuvent entraîner un report débit-crédit dans la limite de 3 heures par semaine selon les conditions suivantes :
- Crédit :
 - . Le cumul des reports ne peut avoir pour effet de porter le total des heures à reporter à plus de 16 heures maximum par bimestre. Cela signifie que lorsque cette limite est atteinte, le salarié ne peut accroître son report d'heures au cours des bimestres suivants.
 - . Le crédit d'heures pourra donner lieu à récupération :
 - en journée entière ou en ½ journée (« HV ») dans la limite de 2 jours maximum par semestre,
 - en heures dites « convenance personnelle » dans la limite de 2 fois une heure non accolée maximum par mois sur la plage fixe.
 - Les deux systèmes de récupération restant indépendants l'un de l'autre pour le suivi de la limite maximum d'utilisation.
 - . En parallèle, dans l'hypothèse où le salarié souhaite utiliser le report de ces heures dans le cadre des fermetures de fin d'année, il pourra alimenter un compteur dédié dans la limite de deux journées. Dans la mesure où tout ou partie de ces journées n'auraient pu être utilisées conformément à leur objet pour raisons de service, elles pourront être affectées sur le Compte Epargne Temps en application des modalités d'utilisation de ce dernier.
- Débit :
 - . En aucun cas, le salarié ne peut avoir sur son compte individuel un débit d'heures supérieur à 8 heures à la fin du premier mois du bimestre. Tout débit en fin de bimestre sera retenu sur le salaire.
- Au 31 décembre chaque année, les compteurs sont remis à zéro.

Les modalités des horaires applicables associées et complétant ces dispositions seront définies par l'établissement. Il est précisé que, dans ce cadre, la pause déjeuner minimale sera entre 30 et 45 minutes.

1.3.3 Temps partiel

1.3.3.1 Définition et égalité de traitement

Afin de répondre aux souhaits de certains salariés de trouver un meilleur équilibre entre leur vie professionnelle et leur vie personnelle tout en tenant compte des impératifs de la Société, cette dernière entend permettre le recours au travail à temps partiel sollicité par le salarié.

Est défini comme salarié à temps partiel tout salarié dont le temps de travail est décompté en heures et dont la durée contractuelle de travail est inférieure à la durée légale ou conventionnelle de travail.

Les salariés à temps partiel bénéficient des droits reconnus aux salariés à temps complet conformément aux dispositions de l'article L.3123-5 du code du travail et des dispositions conventionnelles en vigueur. Ainsi, le salarié à temps partiel bénéficie des mêmes avantages non financiers, légaux et conventionnels que s'ils travaillaient à temps complet (durée des congés payés, calcul de la durée d'ancienneté pour la détermination des droits qui y sont liés), des dispositions d'évolution de carrière ainsi que de l'accès à la formation.

Les avantages financiers légaux et conventionnels seront, selon leur objet, calculés à due proportion de la durée de travail du salarié.

Les présentes stipulations font l'objet de dispositions particulières en application de la réglementation en vigueur pour les cas des salariés placés en temps partiel pour motif thérapeutique par le Médecin du travail en raison de leur état de santé.

1.3.3.2 Passage d'un temps complet à un temps partiel et droit de priorité

Les salariés souhaitant passer à temps partiel devront en faire la demande par écrit au service des Ressources Humaines, en respectant un délai préavis minimum de 2 mois, sauf accord écrit entre le salarié et son responsable hiérarchique prévoyant un délai plus court.

Le service des Ressources Humaines est tenu de répondre au salarié par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en mains propres, dans un délai de 5 semaines à compter de la réception de la demande.

De la même manière, les salariés temporairement employés à temps partiel pourront solliciter le renouvellement de la période d'emploi à temps partiel en formalisant leur demande au moins 2 mois avant le terme de la période initialement prévue. Le service des Ressources Humaines est tenu de répondre selon les mêmes modalités et dans le même délai évoqué ci-avant.

La demande pourra notamment être refusée :

- Si le changement demandé a des conséquences préjudiciables sur les impératifs d'organisation ou d'efficacité du service. Dans ce cas avec l'accord du salarié, la demande peut être transmise dans d'autres secteurs de l'entreprise pour en faciliter l'acceptation ;
- En l'absence d'emploi disponible à temps partiel au sein de la catégorie professionnelle du salarié ou en l'absence d'emploi équivalent.

En présence de plusieurs demandes de travail à temps partiel au sein d'un même service, les demandes sont traitées en appliquant les critères de priorité suivants selon la motivation de la demande :

1. En cas de préconisation du Médecin du travail ;
2. Les nécessités d'ordre familial (familles monoparentales, enfants scolarisés) ou d'ordre médical ;
3. Les demandes formulées dans le cadre de la gestion des fins de carrière ;
4. Autres cas

En cas de pluralité de demandes fondées sur le même motif par plusieurs salariés parmi les critères cités ci-dessus, il sera donné priorité à la demande la plus ancienne.

Le Mercredi non travaillé est accordé en priorité aux salariés ayant des enfants âgés de moins de 16 ans.

Les salariés à temps partiel bénéficient d'une priorité pour reprendre un emploi à temps complet correspondant à leur catégorie professionnelle, ou un emploi équivalent, notamment en cas d'événement familial grave. L'employeur porte à la connaissance des salariés, notamment par le site Intranet Safran et si nécessaire par voie d'affichage, la liste des emplois disponibles correspondants.

En aucun cas le nombre de personnes travaillant à temps partiel ne devra nuire à l'activité du service.



Si des demandes de passage à temps partiel sont refusées, elles seront mises en attente et demeureront prioritaires si un poste à temps partiel venait à être créé ou à être disponible. Dans ce cas, le service des Ressources Humaines contactera le salarié à l'origine de la demande.

En cas d'acceptation, la modification du contrat sera formalisée par la conclusion d'un avenant au contrat de travail. Le temps partiel peut être conclu pour une durée déterminée.

Lors de la demande du passage à temps partiel un examen du contenu du poste a lieu entre le salarié et sa hiérarchie. Cette analyse doit permettre de dégager un contenu quantitatif et qualitatif des missions en rapport avec les compétences, la qualification du salarié et son nouvel horaire de travail.

L'entrée dans le dispositif du temps partiel sollicité par le salarié se fera dans la mesure du possible à compter du premier jour du mois sauf cas exceptionnels avec l'accord de la direction.

1.3.3.3 Durée et organisation du travail à temps partiel

La durée minimale de travail du salarié à temps partiel est fixée conformément aux dispositions des articles L.3123-19 et L.3123-27 du Code du Travail. Dans ce cadre, elle est fixée à 24 heures par semaine.

Une durée de travail inférieure à la durée minimale peut être fixée à la demande, écrite et motivée, du salarié en application des dispositions légales:

- Soit pour lui permettre de faire face à des contraintes personnelles,
- Soit pour lui permettre de cumuler plusieurs activités afin d'atteindre une durée globale d'activité correspondant à un temps plein,
- Soit pour être compatible avec ses études. Elle est fixée de droit au bénéfice du salarié âgé de moins de 26 ans poursuivant ses études.

La répartition de la durée du travail à temps partiel sollicitée par le salarié, s'apprécie dans le cadre de la semaine, du mois, ou l'année et est définie en accord entre le salarié et la hiérarchie puis validée par le service des Ressources Humaines.

Un retour à temps plein peut s'effectuer soit de droit au terme de la durée initialement fixée soit par anticipation sous réserve d'un préavis de trois mois.

Ce délai est abaissé à un mois pour ceux qui ont subi un événement familial grave (relatif au conjoint ou à un ayant droit à charge) ayant une incidence sur leur situation financière.

Les salariés à temps partiel bénéficient des JRTT prorata temporis arrondis à l'entier supérieur par rapport au nombre de JRTT octroyés aux salariés occupés à temps plein visés à l'article 1.2.1 du présent accord. Les modalités de prise de ces jours sont définies avec le manager.

1.3.3.4 Heures complémentaires

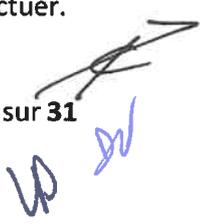
Tout salarié à temps partiel peut être amené à travailler, à la demande de son responsable hiérarchique, au-delà de la durée de travail prévue au contrat. Dans ce cas, le salarié effectue des heures complémentaires.

Conformément aux dispositions légales, les heures complémentaires peuvent être effectuées dans la limite du tiers de la durée hebdomadaire ou mensuelle de travail prévue dans le contrat.

Les heures complémentaires ne doivent pas porter la durée de travail du salarié au niveau de la durée légale de travail.

Toute heure complémentaire n'excédant pas le dixième de la durée du travail donne lieu à une majoration de salaire de 10% ; tandis que les heures complémentaires effectuées au-delà du dixième de la durée du travail donnent lieu à une majoration de salaire de 25 %.

Le salarié est informé par écrit au moins 3 jours ouvrés à l'avance des heures complémentaires à effectuer.



1.3.3.5 Garanties particulières

Tout passage à temps partiel d'un salarié à temps plein suppose une adaptation de sa charge de travail à son nouvel horaire qui est partagé entre le salarié et sa hiérarchie.

En application des dispositions de l'accord Groupe relatif à la prévoyance actuellement en vigueur: lorsque le salarié passe à temps partiel, l'employeur prend en charge les cotisations de retraite Sécurité Sociale et complémentaire (part employeur) calculées sur le salaire reconstitué à temps plein, sous condition que le salarié cotise également (part salarié) sur ledit salaire reconstitué.

Pour le personnel en situation de handicap ou de traitement médical lourd ainsi que le personnel ayant un enfant, un conjoint ou un ascendant direct (père ou mère ou beaux-parents) nécessitant la présence d'une tierce personne pour raisons médicales attestées ou en situation d'invalidité permanente bénéficient des dispositions d'accompagnement de l'accord Groupe relatif aux personnes handicapées en vigueur.

Pour ce personnel, lorsqu'un des deux ponts payés prévus par le présent accord (Cf. Article 4.1.4 ci-après) tombe un jour non travaillé pour un salarié à temps partiel, un jour de récupération est accordé à l'intéressé.

1.3.4 Heures supplémentaires et repos de remplacement

1.3.4.1 Définition et période de décompte

✓ Définitions

Les heures supplémentaires sont les heures de travail effectif effectuées, à la demande de l'employeur, au-delà de la durée légale du travail, par le salarié soumis à un décompte horaire de son temps de travail.

Elles peuvent également être structurelles, selon la durée du travail effectif hebdomadaire de référence pratiqué (cf. article 1.2.1).

Les heures supplémentaires ne peuvent être effectuées qu'à la demande de l'entreprise et ne peuvent en aucun cas relever de la propre initiative du salarié. Sauf en cas d'urgence, les demandes d'heures supplémentaires doivent être sollicitées par écrit par le manager.

✓ Décompte

Les heures supplémentaires se décomptent en principe par semaine, sauf régimes particuliers d'organisation du travail tels que le forfait mensuel ou annuel en heures, les mécanismes d'aménagement du temps de travail fixant une autre période de 7 jours consécutifs constituant la semaine ou sur une période supérieure à la semaine (du type annualisation / modulation).

1.3.4.2 Contingent d'heures supplémentaires et majoration

✓ Contingent d'heures supplémentaires

Les heures supplémentaires peuvent être accomplies dans la limite d'un contingent annuel fixé à 260 heures supplémentaires par salarié.

Au-delà de ce contingent de 260 heures, les heures supplémentaires ouvrent droit à une contrepartie telle que mentionnée ci-après au paragraphe « Heures supplémentaires effectuées au-delà du contingent stipulé et repos compensateur obligatoire » et donne lieu à la consultation préalable du CSE.

Le contingent annuel d'heures supplémentaires s'apprécie sur l'année civile.

Les heures supplémentaires qui s'imputent sur le contingent annuel sont celles prévues par la législation, soit à la date de signature du présent accord, l'article L. 3121-30 du Code du travail. L'heure supplémentaire structurelle accomplie au-delà de la 35^{ème} heure telle que mentionnée à l'article 1.3.1.1 s'impute sur le contingent annuel.

Il est par ailleurs convenu que dans le cadre de ce contingent annuel, les heures supplémentaires effectuées au-delà de 220 heures par an, par salarié, seront effectuées sur la base du volontariat du salarié.

✓ Majoration

Les heures supplémentaires effectuées dans le cadre du contingent annuel donnent lieu aux majorations de salaire suivantes :

- Pour les salariés soumis à une durée de travail de 36 heures hebdomadaires (dont la 36^{ème} heure de travail est une heure supplémentaire structurelle payée et majorée) :

- . 20% pour les heures supplémentaires effectuées au-delà de la 36^{ème} heure et jusqu'à la 40^{ème} heure ;
- . 30% pour les 4 heures supplémentaires suivantes soit de la 41^{ème} heure à la 44^{ème} heure ;
- . 50% pour les heures supplémentaires au-delà soit à partir de la 44^{ème} heure.

- Pour les salariés soumis à une durée de travail de 37 heures hebdomadaires (dont la 36^{ème} heure de travail est une heure supplémentaire structurelle payée et majorée et dont la 37^{ème} heure est compensée par l'octroi de 6 JRTT pour une année complète d'activité) :

- . 20% pour les heures supplémentaires effectuées au-delà de la 37^{ème} heure et jusqu'à la 41^{ème} heure ;
- . 30% pour les 4 heures supplémentaires suivantes soit de la 42^{ème} heure à la 45^{ème} heure ;
- . 50% pour les heures supplémentaires au-delà soit à partir de la 45^{ème} heure.

- Pour les salariés soumis à une durée de travail de 38 heures hebdomadaires (dont la 36^{ème} heure de travail est une heure supplémentaire structurelle payée et majorée et dont la 37^{ème} heure et la 38^{ème} heures sont compensées par l'octroi de 12 JRTT pour une année complète d'activité) :

- . 20% pour les heures supplémentaires effectuées au-delà de la 38^{ème} heure et jusqu'à la 42^{ème} heure ;
- . 30% pour les 4 heures supplémentaires suivantes soit de la 43^{ème} heure à la 46^{ème} heure ;
- . 50% pour les heures supplémentaires au-delà soit à partir de la 46^{ème} heure.

Ces majorations ne s'appliquent pas dans l'hypothèse de mécanismes d'aménagement du temps de travail fixant une autre période de 7 jours consécutifs constituant la semaine dès lors que la durée du travail moyenne constatée sur la période considérée ne dépasse pas 35 heures hebdomadaires en moyenne.

De la même manière, ces majorations ne s'appliquent pas aux heures définies dans les forfaits en heures pour lesquels le paiement des heures et leurs majorations est déjà intégré dans la rémunération des salariés concernés.

Enfin, pour les régimes particuliers d'organisation du travail sur une période supérieure à la semaine du type annualisation ou modulation, des dispositions spécifiques peuvent être définies par accord.

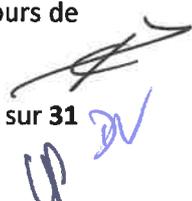
✓ Repos Compensateur Equivalent (RCE)

Le remplacement du paiement des heures supplémentaires et des majorations y afférentes par un repos compensateur équivalent est possible en tout ou partie selon les modalités suivantes :

- A la demande du salarié et après accord de la hiérarchie, pour les 6 premières heures supplémentaires effectuées au-delà de la 35^{ème} heure ou de l'horaire hebdomadaire de référence pratiqué selon les dispositions de l'article 1.3.1.1 du présent accord.
- A la demande du salarié pour les heures supplémentaires effectuées au-delà de ces 6 premières heures supplémentaires.

Dès que le nombre d'heures de repos compensateur de remplacement atteint 4 heures, ce repos doit être pris dans les 2 mois sauf report nécessité pour raison de service à la demande de la hiérarchie.

Ce repos doit également être pris en priorité avant les jours de RTT, les jours de congés payés, les jours de congés d'ancienneté.



En tout état de cause, les repos compensateurs de remplacement acquis avant le mois de novembre de chaque année devront être soldés au 31 décembre de cette même année.

Il est rappelé que lorsque les heures supplémentaires sont remplacées intégralement par un repos compensateur équivalent, elles ne s'imputent pas sur le contingent annuel.

Ces dispositions ne s'appliquent pas dans l'hypothèse de mécanismes d'aménagement du temps de travail sur une période supérieure à la semaine dès lors que la durée du travail moyenne constatée sur la période considérée ne dépasse pas 35 heures hebdomadaires en moyenne ainsi que sur les heures définies dans le forfait mensuel ou annuel en heures pour lesquels le paiement des heures et leurs majorations sont intégrés dans la rémunération des salariés concernés.

- ✓ Heures supplémentaires effectuées au-delà du contingent stipulé à l'art 1.2.4.2 et repos compensateur obligatoire

Les heures supplémentaires effectuées au-delà du contingent conventionnellement défini seront majorées de 50% et donneront droit à une contrepartie obligatoire en repos équivalente à 100% des heures effectuées.

1.3.5 Travail en équipes fonctionnant en 2x8 ou en 3x8

1.3.5.1 Définition et principe

Le travail en équipes successives est un travail continu ou semi-continu exécuté par des salariés formant des équipes distinctes qui se succèdent sur un même poste de travail sans se chevaucher.

Le recours au travail en équipe fonctionnant en 2x8 ou en 3x8 pourra être mis en place au niveau de chaque établissement de l'entreprise dans les secteurs où le recours à ce mode d'aménagement du temps de travail sera nécessaire au bon fonctionnement de l'entreprise.

Dans ce cadre, la durée moyenne hebdomadaire du travail des salariés travaillant en équipes successives pourra être calculée sur une période supérieure à la semaine.

1.3.5.2 Primes associées aux conditions particulières d'activité telles que précitées

- ✓ Prime d'inconfort / Prime d'équipe

Une prime d'inconfort dite « d'équipe » est octroyée aux salariés qui travaillent selon des horaires particuliers, en équipe 2x8 ou 3x8. Cette prime s'élève à 1,27 € bruts pour chaque heure travaillée en équipe (de jour ou de nuit).

- ✓ Prime de panier

En application des dispositions conventionnelles de la métallurgie de la région parisienne, une prime de panier est octroyée aux salariés qui travaillent selon des horaires particuliers, en équipe 2x8 ou 3x8, pour leur restauration à la condition que ces salariés ne puissent pas accéder au restaurant d'entreprise pour prendre leur repas pendant leur temps de pause et lorsque le temps de pause de repas est insuffisant pour qu'ils puissent prendre leur repas à son domicile. Le montant de la prime de panier est forfaitaire et s'élève à 10,18 €. Cette indemnité est, selon la réglementation en vigueur, pour partie soumise à cotisations et imposable.

Le montant et les modalités de versement de ces primes pourront être abordés dans le cadre des Négociations Obligatoires en Entreprise.



1.3.5.3 Changement de régime horaire

Les salariés ayant travaillé en équipe 2x8 ou 3x8 et ayant perçu de ce fait la prime d'incommodité, qui par décision de leur hiérarchie, sont replacés en horaire normal, bénéficient pendant une durée définie, d'une indemnité horaire compensatrice dégressive selon la courbe de raccordement suivante :

- Après 4 mois en équipe : 40 jours calendaires à 50%
- Après 12 mois en équipe : 70 jours calendaires à 50 %
- Après 5 ans en équipe : 100 jours calendaires à 50 %
- Après 10 ans en équipe : 120 jours calendaires à 50 %
- Après 15 ans en équipe : 150 jours calendaires à 50 %
- Après 20 ans en équipe : 170 jours calendaires à 60%.

Il est convenu que cette indemnité horaire compensatrice ne sera pas versée dans l'hypothèse où le passage d'un horaire en équipe vers un horaire normal résulte de la mise en place de l'activité partielle ou d'un cas de force majeure.

Par ailleurs, il est à noter que les salariés travaillant en régime d'équipe spécifique de type 5x8, ABC... les dispositions des accords locaux régissant ces régimes, s'appliquent.

1.3.6 Travail de nuit

1.3.6.1 Recours au travail de nuit

Le recours au travail de nuit au sein de l'entreprise se justifie par la nécessité d'assurer la continuité de l'activité économique de la Société Safran Landing Systems et par la nécessité de maintenir la production sur l'ensemble de la journée afin de mieux répondre aux demandes des clients et de respecter les délais de livraison et d'accroître la compétitivité de l'entreprise.

1.3.6.2 Définition du travail de nuit et du travailleur de nuit

Le travail de nuit se définit comme tout travail effectué au cours d'une période d'au moins 9 heures consécutives comprenant l'intervalle entre minuit et 5 heures, commençant au plus tôt à 21 heures et s'achevant au plus tard à 7 heures.

Sauf situation particulière (travail de nuit exceptionnel), le travailleur de nuit est le salarié qui effectue :

- au moins 2 fois par semaine, toutes les semaines travaillées de l'année, au moins 3 heures de travail, sur la plage horaire comprise entre 21 heures et 6 heures ou sur celle qui lui est substituée ;
- ou, sur 12 mois consécutifs au moins 320 heures de travail effectif au cours de la plage horaire comprise entre 21 heures et 6 heures ou de celle qui lui est substituée.

1.3.6.3 Durée du travail et repos quotidien

La durée du travail effectuée par un travailleur de nuit est en principe au maximum de 40 heures hebdomadaires en moyenne sur 12 semaines.

Toutefois, conformément à l'article L. 3122-18 du Code du Travail, et compte tenu des caractéristiques propres de l'entreprise cette durée moyenne hebdomadaire pourra être portée à 44 heures sur 12 semaines consécutives, en cas de circonstances exceptionnelles dans le but d'assurer une continuité de service.

Les salariés devront en tout état de cause respecter les règles de repos hebdomadaire et quotidien.

1.3.6.4 Contreparties

Les contreparties prévues par les stipulations des accords et des conventions collectives de la Métallurgie s'appliquent, sauf accord d'établissement prévoyant d'autres contreparties.



1.3.6.5 Surveillance médicale

La médecine du travail sera consultée avant toute décision importante relative à la mise en place ou la modification de l'organisation du travail de nuit.

Les salariés affectés sur un poste de nuit bénéficieront d'un suivi médical individuel régulier de son état de santé conformément aux dispositions de l'article L.4624-1 et L.3122-11 du Code du travail.

1.3.7 Conventions de forfait hebdomadaire en heures

1.3.7.1 Salariés concernés

Sont concernés par cette organisation du temps de travail les salariés qui assurent ou coordonnent la réalisation de tâches nécessitent la prise en compte et l'intégration de données observées et de contraintes d'ordre technique, économique, administratif, etc., ainsi que du coût des solutions proposées, le cas échéant en collaboration avec des agents d'autres spécialités.

Ces salariés considérés « assimilés cadres » disposent en général de responsabilités techniques ou de gestion vis-à-vis d'autres salariés sous le contrôle de leur supérieur hiérarchique.

Conformément à la convention collective applicable à la date de signature du présent accord, ils doivent être positionnés à minima au niveau V - échelon 2 coefficient 335.

1.3.7.2 Durée et organisation du temps de travail et des JRTT

Pour les salariés qui le souhaitent et après validation de la Direction, ce dispositif est formalisé par une convention individuelle de forfait hebdomadaire sur la base d'une durée de travail de 39 heures par semaine organisée comme suit :

- ✓ Les heures de travail effectuées entre 35 et 38 heures constituent des heures supplémentaires incluses dans le forfait hebdomadaire ;
- ✓ L'heure effectuée entre 38 et 39 heures donne lieu à l'attribution de JRTT ce qui conduit à ce que la durée hebdomadaire moyenne de travail sur l'année des salariés concernés soit de 38 heures.

Pour une année complète d'activité à temps plein, les salariés concernés bénéficient de 9 JRTT. A ce titre, 3 JRTT sont fixés à l'initiative de la Direction et 6 JRTT sont fixés à l'initiative des salariés.

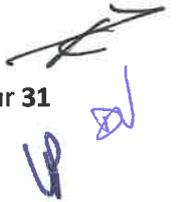
Pour les salariés à temps partiel ainsi que pour les cas d'arrivée ou de départ en cours d'année, une proratisation des JRTT est effectuée.

Le délai de prévenance pour la prise de ces JRTT devra respecter les règles et usages en vigueur au sein de chaque établissement.

Ces JRTT seront pris par journée entière ou par demi-journée. Ils pourront être accolés au congé principal.

Les dates de positionnement des JRTT « Employeur » seront fixés par la direction de l'établissement après information et consultation du CSE d'établissement au plus tard le 15 janvier de l'année civile correspondante aux dates de fixation de ces JRTT Employeur.

Dans l'hypothèse où la Direction n'utiliserait pas sa faculté de fixer la totalité des JRTT employeur à son initiative, la pose des jours non fixés au titre de l'année pourrait être transférée au bénéfice des salariés.



1.3.7.3 Rémunération et heures supplémentaires

La rémunération est définie de manière forfaitaire au regard de la durée et de l'organisation du travail convenues.

Il convient de préciser que les heures supplémentaires sollicitées par l'employeur sont celles accomplies au-delà du forfait hebdomadaire de 39 heures et qu'elles seront majorées de la manière suivante :

- . 20% pour les heures supplémentaires effectuées au-delà de la 39ème heure et jusqu'à la 43ème heure;
- . 30% pour les 4 heures supplémentaires suivantes soit de la 44ème heure à la 47ème heure ;
- . 50% pour les heures supplémentaires au-delà soit à partir de la 47ème heure.

1.3.7.4 Relevé de présence

Les salariés soumis à des conventions de forfait hebdomadaire en heures relèvent d'un système de décompte quotidien du temps de travail dans le logiciel de gestion des temps. Ce décompte s'opère au moyen d'un badge nécessitant en principe quatre enregistrements journaliers.

Toutefois, ce décompte pourra, à la demande du salarié et sur la base du double volontariat, être effectué au moyen d'un système d'auto-déclaration des horaires à travers un outil dédié.

L'utilisation de l'un ou l'autre des systèmes ouvre de manière identique au bénéfice des règlements d'horaires variables applicables le cas échéant dans leur établissement.

Pour relever les présences sur site, les salariés soumis à une convention de forfait hebdomadaire en heures ayant opté pour le système d'auto-déclaration, doivent badger une fois par jour.

Ce badgeage ne pourra en aucun cas être utilisé pour contrôler le temps de présence.

Par ailleurs, les journées de télétravail, d'événements professionnels à l'extérieur du site ou d'absences doivent être enregistrées dans l'outil de gestion des temps.

TITRE II – SALARIE EN DECOMPTE ANNUEL EN JOURS

2.1 Champ d'application / Autonomie

Le forfait annuel en jours est un régime dans lequel le temps de travail est comptabilisé en nombre de jours travaillés par an.

Il bénéficie aux 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'établissement ou du service auquel ils sont intégrés.

Sont concernés, les salariés ingénieurs et cadres positionnés au sens de la convention collective de la métallurgie et remplissant ces conditions.

Les salariés concernés se voient proposer une convention de forfait annuel en jours dans leur contrat de travail qui indique le nombre de jours travaillés par an et le salaire forfaitaire mensuel ou annuel. Le forfait s'apprécie sur une période correspondant à l'année civile.

2.2 Durée du travail

2.2.1 Décompte des jours de travail

Au sein de la Société Safran Landing Systems, la convention de forfait annuel en jours s'établit à 213 jours de travail pour une année complète d'activité et en présence d'un salarié ayant des droits complets à congés payés. La période annuelle de décompte sur laquelle les 213 jours de travail doivent être appréciés correspond à l'année civile, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Ce nombre de jours est réduit du nombre de jours de congés payés supplémentaires liés à l'ancienneté.

Corrélativement, les salariés concernés bénéficient de jours de repos forfait (ou JRF) dont le nombre est fixé chaque année comme suit :

Nombre de jours calendaires dans l'année	365 j
Nombre de samedis et dimanches	- X j
Nombre de jours ouvrés de congés payés	- 25 j
Nombre de jours fériés tombant un jour ouvré	- X j
Nombre de jours travaillés en application du forfait	- 213 j
Nombre total de jours de repos forfait	= Nb j Repos forfait

Illustration pour 2021
+ 365 jours
- 104 samedi & dimanche
- 25 jours de CP
- 8 jours fériés situés un j ouvré
- 213 j
= 16j Repos forfait

Pour valider les jours travaillés sur site conformément au relevé imposé par la réglementation en vigueur, les salariés soumis à une convention de forfait jours, doivent badger une fois par jour.

Ce badgeage ne pourra en aucun cas être utilisé pour contrôler le temps de présence des salariés soumis à une convention de forfait jours.

Par ailleurs, les journées de télétravail, d'évènements professionnels à l'extérieur du site ou d'absences doivent être enregistrées dans l'outil de gestion des temps.

2.2.2 Modalités de prise des jours de repos forfait

Les jours de repos forfait sont fixés pour partie à l'initiative de la direction et pour partie à l'initiative des salariés.

Les jours fixés par la Direction sont :

* Pour les établissements de Vélizy, de Molsheim et de Villeurbanne :

- 2 jours de ponts prévus à l'article 4.1.4,
- 3 jours de fermetures de fin d'année,
- 3 jours de fermeture employeur.

* Pour l'établissement de Bidos :

- 2 jours de ponts prévus à l'article 4.1.4,
- 4 jours de fermeture employeur.

Les autres jours de repos forfait seront fixés à l'initiative de chaque salarié.

Ces jours de repos seront pris par journée entière. Ils pourront être accolés au congé principal. Les délais de prévenance pour la prise de jours de repos « Salarié » devront respecter les règles et usages en vigueur au sein de chaque établissement.

Les dates de positionnement des JRTT « Employeur et de fermeture de fin d'année » seront fixés par la direction de l'établissement après information et consultation du CSE d'établissement au plus tard le 15 janvier de l'année civile correspondante aux dates de fixation de ces JRTT Employeur.

Dans l'hypothèse où la Direction n'utiliserait pas sa faculté de fixer la totalité des JRTT employeur et de fermeture de fin d'année à son initiative, la pose des jours non fixés au titre de l'année pourrait être transférée au bénéfice des salariés.

2.2.3 Rémunération et gestion des départs, arrivées et absences en cours de période

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.

L'absence liée à une suspension du contrat de travail viendra réduire, de manière proportionnelle, le nombre théorique de jours non travaillés dus pour une année civile complète d'activité.

Lorsqu'un salarié n'est pas présent sur toute la période annuelle de référence définie 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.

Ainsi, le salarié bénéficiera d'un nombre de jours de repos calculé sur la base de sa période d'emploi, arrondi à l'entier le plus proche.

De la même manière, le nombre de jours de travail est fixé prorata temporis puis augmenté à concurrence du nombre de jours de congés légaux auxquels le salarié ne peut prétendre.

2.2.4 Faculté de report de jours de repos forfait ou d'alimentation du CET

A titre exceptionnel, un salarié soumis à une convention individuelle de forfait en jours de 213 jours pourra reporter au maximum 5 jours de repos au cours de l'année N+1. Le système de gestion des temps sera adapté en conséquence pour distinguer les jours reportés.

Le salarié pourra choisir, s'il le souhaite, d'alimenter son CET de tout ou partie de ces jours plutôt que de les voir reporter sur l'exercice suivant, selon les modalités en vigueur du dispositif de CET.

2.2.5 Faculté de renonciation à des jours de repos forfait

A titre exceptionnel, et après avoir usé de la faculté de reporter 5 jours de repos par an, il pourra être convenu avec le salarié de renoncer à un certain nombre de jours de repos.

Dans le cadre de cette renonciation, le salarié ne pourra pas travailler plus de 225 jours par an. L'accord du salarié à cette renonciation sera formalisé par écrit par la conclusion d'un avenant à la convention de forfait. Les salariés qui renoncent à des jours de repos dans les conditions prévues ci-dessus percevront, au plus tard à la fin de la période annuelle de référence, une indemnisation au titre de chaque jour ainsi travaillé au-delà de 218 jours correspondant à la valeur d'un jour de travail majoré de 25% pour chaque jour de repos auquel il est renoncé.

2.2.6 Forfait en jours réduit

Afin de répondre aux souhaits de certains salariés de trouver un meilleur équilibre entre leur vie professionnelle et leur vie personnelle tout en tenant compte des impératifs de la Société, cette dernière entend permettre le recours au forfait en jours réduit.

D'un commun accord entre la Société et un salarié, il est possible de conclure une convention de forfait annuel en jours réduit prévoyant un nombre de jours travaillés inférieur à 213 jours.

Il est précisé que les salariés en convention de forfait en jours réduit ne sont pas considérés comme des salariés à temps partiel et qu'ils bénéficient des règles relatives aux conventions de forfait jours à l'exception du nombre de jours travaillés.

La convention de forfait en jours réduit est prévue par une convention individuelle de forfait en jours ou par un avenant à cette dernière en cas de passage en cours d'exécution du contrat.

Ce document indiquera le nombre de jours travaillés ainsi que la rémunération du salarié calculé au prorata temporis.

Les salariés en forfait en jours réduit bénéficient, au même titre que les salariés au forfait 213 jours, des dispositions d'évolution de carrière ainsi que de l'accès à la formation et à la mobilité.

Les salariés souhaitant passer au forfait en jours réduit devront en faire la demande par écrit au service des Ressources Humaines, en respectant un délai de préavis minimum de 2 mois, sauf accord écrit entre le salarié et son responsable hiérarchique prévoyant un délai plus court.

Le service des Ressources Humaines est tenu de répondre au salarié par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en mains propres, dans un délai de 5 semaines à compter de la réception de la demande.

De la même manière, les salariés temporairement employés au forfait en jours réduit pourront solliciter le renouvellement de la période d'emploi au forfait en jours réduit en formalisant leur demande au moins 2 mois avant le terme de la période initialement prévue. Le service des Ressources Humaines est tenu de répondre selon les mêmes modalités et dans le même délai évoqué ci-avant.

La demande pourra notamment être refusée :

- Si le changement demandé a des conséquences préjudiciables sur les impératifs d'organisation ou d'efficacité du service. Dans ce cas avec l'accord du salarié, la demande peut être transmise dans d'autres secteurs de l'entreprise pour en faciliter l'acceptation ;
- En l'absence d'emploi correspondant aux critères d'application du forfait en jours réduit au sein de la catégorie professionnelle du salarié ou en l'absence d'emploi équivalent.

En présence de plusieurs demandes de forfait en jours réduit au sein d'un même service, les demandes sont traitées en appliquant les critères de priorité suivants selon la motivation de la demande :

1. En cas de préconisation du Médecin du travail ;
2. Les nécessités d'ordre familial (familles monoparentales, enfants scolarisés) ou d'ordre médical ;
3. Les demandes formulées dans le cadre de la gestion des fins de carrière ;
4. Autres cas.

En cas de pluralité de demandes fondées sur le même motif par plusieurs salariés parmi les critères cités ci-dessus, il sera donné priorité à la demande la plus ancienne.

Le Mercredi non travaillé est accordé en priorité aux salariés ayant des enfants âgés de moins de 16 ans.

Les salariés au forfait en jours réduit bénéficient d'une priorité pour reprendre un forfait de 213 jours correspondant à leur catégorie professionnelle, ou un emploi équivalent, notamment en cas d'événement familial grave. L'employeur porte à la connaissance des salariés, notamment par le site Intranet Safran et si nécessaire par voie d'affichage, la liste des emplois disponibles correspondants.

En aucun cas, le nombre de personnes travaillant en forfait jours réduit ne devra nuire à l'activité du service.

Si des demandes de passage au forfait en jours réduit sont refusées, elles seront mises en attente et demeureront prioritaires si un poste au forfait en jours réduit venait à être créé ou à être disponible. Dans ce cas, le service des Ressources Humaines contactera le salarié à l'origine de la demande.

En cas d'acceptation, la modification du contrat sera formalisée par la conclusion d'un avenant au contrat de travail. La convention de forfait en jours réduit peut être conclue pour une durée déterminée.

Lors de la demande du passage au forfait en jours réduit un examen du contenu du poste a lieu entre le salarié et sa hiérarchie.

Ainsi, la charge de travail confiée au salarié soumis à un forfait en jours réduit tient compte du nombre de jours travaillés.

Un retour au forfait 213 jours peut s'effectuer soit de droit au terme de la durée initialement fixée soit par anticipation sous réserve d'un préavis de trois mois.

Ce délai est abaissé à un mois pour ceux qui ont subi un événement familial grave (relatif au conjoint ou à un ayant droit à charge) ayant une incidence sur leur situation financière.

Les présentes stipulations font l'objet de dispositions particulières en application de la réglementation en vigueur pour les cas des salariés placés en forfait jours réduit pour motif thérapeutique par le Médecin du travail en raison de leur état de santé.

2.3 Contrôle et suivi de la charge de travail

La Société souhaite encadrer la charge de travail des salariés ayant conclu une convention de forfait en jours et s'assurer, comme pour les autres salariés, du respect de l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée.

2.3.1 Repos quotidien et hebdomadaire

Les salariés ayant conclu une convention de forfait en jours bénéficient de temps de repos quotidien et hebdomadaire.

Ainsi, et conformément aux dispositions légales en vigueur, ils doivent impérativement bénéficier d'un temps de repos quotidien de 13 heures entre deux journées de travail et d'un temps de repos hebdomadaire de 35 heures consécutives.

2.3.2 Evaluation et suivi de la charge de travail

Le forfait en jours s'accompagne d'un contrôle et d'un décompte des journées travaillées, de la nature et du nombre des jours de repos et des journées d'absences.

Un dispositif récapitulatif des jours travaillés sera mis en place au travers de l'outil de gestion des temps pour validation du salarié et du responsable hiérarchique

Dans la mesure où il serait constaté tant par le manager que par le salarié, que ce dernier n'est pas ou ne serait pas en mesure de respecter les jours et temps de repos de façon récurrente, un entretien sera organisé sans délai avec son supérieur hiérarchique ou la Direction des Ressources Humaines afin qu'une solution alternative soit trouvée.

2.3.3 Entretien individuel

Chaque année, un entretien est organisé avec le manager et chaque salarié de son entité.

Dans le cadre de cet entretien annuel, seront notamment examinés pour les salariés sous convention de forfait annuel en jours les points suivants :

- La charge et l'organisation de son travail ;
- L'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale.

Cet entretien est formalisé au travers de l'outil de gestion de carrière en vigueur et donne lieu à une validation par le salarié et son supérieur.

En outre, chaque salarié peut solliciter sa hiérarchie et/ou le service des ressources humaines et demander l'organisation d'un entretien s'il estime que sa charge de travail actuelle ou prévisionnelle est trop importante, en vue d'aborder les thèmes et les actions nécessaires concernant la charge de travail, les durées de travail et de repos, l'amplitude de travail ainsi que l'articulation entre l'activité professionnelle et sa vie personnelle et familiale.

A ce titre, un second entretien à mi-année est organisé et formalisé par écrit afin de procéder à un bilan de situation au regard des points évoqués lors de l'entretien de début d'année.

2.3.4 Droit à la déconnexion

Les parties réaffirment l'importance d'un bon usage des outils informatiques en vue d'un nécessaire respect des temps de repos et de congé ainsi que de l'équilibre entre vie privée et familiale et vie professionnelle.

L'objectif du droit à la déconnexion est de permettre aux salariés de concilier vie personnelle et vie professionnelle. Le droit à la déconnexion représente le droit pour le salarié de ne pas être connecté à ses outils numériques professionnels en dehors de son temps de travail. Aussi les salariés ne sont pas tenus de lire ou de répondre aux courriels, et aux appels adressés pendant les périodes de suspension du contrat de travail et le temps de repos quotidien et hebdomadaire. A ce titre, les salariés ne peuvent se voir reprocher de ne pas avoir utilisé les outils mis à leur disposition en dehors de ces plages habituelles de travail.

De même, les parties rappellent leur souhait de limiter l'utilisation abusive des outils numériques et des sollicitations à des périodes ou des horaires inappropriés.



TITRE III – SALARIES SANS REFERENCE HORAIRE

Sont considérés comme sans référence horaire les ingénieurs et 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 pratiques de rémunération de l'entreprise.

Ces salariés ne sont pas soumis aux règles légales relatives à la durée du travail, notamment les règles applicables en matière de repos quotidien et hebdomadaire, de jours fériés et de la journée de solidarité.

De même, ils ne sont pas assujettis à une obligation de décompte de leurs horaires.

Ainsi, leur rémunération tient compte des responsabilités confiées, indépendamment du nombre d'heures de travail.

Ils bénéficient en revanche des congés payés dans les conditions définies à l'article 4.1.

4.1 Congés payés annuels

4.1.1 Définition des congés payés annuels

Au sein de la Société Safran Landing Systems, les congés payés annuels comprennent :

- Les congés payés légaux acquis au prorata du nombre de mois de travail effectif ou assimilé réalisé par le salarié au cours de la période de référence (du 1^{er} juin de l'année N au 31 mai de l'année N+1) ;
- Les congés supplémentaires liés à l'ancienneté ;
- 2 jours supplémentaires de ponts non récupérables ;

Les jours de congés sont décomptés en jours ouvrés.

Il est rappelé que les jours ouvrés/ouvrables sont définis légalement. Les jours ouvrés correspondent aux jours d'ouverture habituellement travaillés de la Société soit traditionnellement du lundi au vendredi, tandis qu'un décompte en jours ouvrables intègre les jours pouvant être légalement travaillés soit du lundi au samedi.

4.1.2 Congés payés légaux

La Société applique les règles suivantes en matière d'acquisition des congés payés.

✓ **Période de référence des congés payés légaux**

La période de référence pour l'acquisition des congés payés est comprise entre le 1^{er} juin de l'année précédente et le 31 mai de l'année en cours.

Le salarié acquiert ces congés au regard de sa durée de présence au titre de la période en cours. En cas d'arrivée en cours d'année, cette période débute à la date d'embauche. La rupture du contrat de travail marque le terme de la dernière période d'acquisition.

✓ **Durée des congés payés légaux**

Les droits à congés payés sont de 2,5 jours ouvrables par mois de travail soit 2,08 en jours ouvrés

Tout le personnel ayant un an de travail effectif ou assimilé durant la période de référence, bénéficie ainsi d'un droit complet de 25 jours ouvrés de congés payés.

La durée des droits à congés payés légaux acquis par le salarié dépend du temps de travail effectif (ou des périodes assimilées) qu'il a effectué au cours de la période de référence.

Dans le cadre de régimes postés en continue spécifiques, pour lesquels le rythme de travail s'effectue sur un nombre de jours ouvrés hebdomadaire autre que 5 jours par semaine, les dispositions du présent article peuvent faire l'objet d'aménagement particulier (régime de type 5x8, 4x9...).

4.1.3 Congés payés d'ancienneté

Des congés payés supplémentaires sont attribués au titre de l'ancienneté à l'ensemble du personnel dans les conditions suivantes :

Ancienneté du salarié	Nombre de jours de congés payés liés à l'ancienneté octroyés
A partir d'un an d'ancienneté	2 jours
A partir de 2 ans d'ancienneté	4 jours
A partir de 4 ans d'ancienneté	5 jours

Les droits à congés payés d'ancienneté sont appréciés par anticipation chaque année au 1^{er} juin (début de la période de référence) en prenant en considération l'ancienneté théorique qu'auront obtenue les salariés concernés au 31 mai de l'année suivante (fin de la période de référence) et sont acquis après un mois de travail effectif au sein de la société et proratisés en cas de départ en cours de période.

4.1.4 Jours de ponts non récupérables et payés

Au sein de l'établissement de Molsheim et, compte tenu des dispositions spécifiques à l'Alsace-Moselle, les salariés bénéficient de 2 jours fériés spécifiques, à savoir le Vendredi Saint et la Saint Etienne. Si la Saint Etienne tombe un jour non ouvré, le jour férié octroyé sera fixé à une autre date par la Direction après information - consultation du Comité social et économique de l'établissement de Molsheim.

Dans un souci d'harmonisation du temps de travail au sein de tous les établissements de la Société Safran Landing Systems et afin de compenser l'octroi de ces 2 jours fériés spécifiques à l'Alsace-Moselle, il est octroyé annuellement aux salariés de la Société, à l'exception des salariés affectés à l'établissement de Molsheim, 2 jours de ponts non récupérables et payés.

Au sein de l'établissement de Molsheim, les 2 jours de ponts non récupérables et payés seront ainsi imputés au vendredi Saint et à la Saint Etienne.

Les 2 jours de ponts seront fixés en début d'année par la Direction après information-consultation des Comités sociaux et économiques (CSE) d'établissements.

4.1.5 Modalités de prise des congés payés annuels

La Société souhaite autant que possible maintenir la formule de l'étalement des congés payés par roulement au bénéfice du personnel sous réserve du bon fonctionnement de son activité. A cet effet, la hiérarchie anticipera la gestion des demandes et de la prise des congés dans l'organisation des activités afin d'assurer l'étalement des congés.

Sauf fermeture décidée par la direction de l'établissement après information - consultation des Comités sociaux et économiques (CSE) d'établissements, la fixation des congés intervient après accord donné par la hiérarchie qui est responsable de l'organisation de son service.

Il convient de rappeler que la Société ne pourra, sauf en cas de circonstances exceptionnelles, modifier l'ordre et les dates de départ en congés moins d'un mois avant la date de départ prévu, sans l'accord du salarié.

La période de prise des congés s'étend sur une année, du 1^{er} juin d'une année au 31 mai de l'année suivante. Sur cette période, les salariés sont tenus de prendre un congé induisant une absence minimale de 14 jours calendaires consécutifs entre le 1^{er} juin et le 31 octobre. Toutefois, conformément aux dispositions légales, cette période peut être avancée au 1^{er} mai, soit du 1^{er} mai au 31 octobre.

Les jours de congés pris à l'initiative des salariés de manière fractionnée ou en dehors de cette période légale n'ouvrent pas droit à un congé supplémentaire pour fractionnement.

Le solde des congés légaux et les congés supplémentaires doivent être pris entre le 1^{er} juin de l'année en cours et le 31 mai de l'année suivante. Ils peuvent être pris en une seule fois ou fractionnés (par journées entières).

En application des dispositions règlementaires, les congés payés légaux et les congés supplémentaires qui n'auraient pu être pris au 31 mai, ne peuvent pas être reportés sur l'année suivante, sauf :

- situations spécifiques et médicales
- ou pour des raisons de service.

Il est rappelé que sous certaines conditions les jours non soldés au 31 mai, peuvent être affectés au CET.

En application des dispositions règlementaires en vigueur :

- Lorsqu'un salarié et son conjoint travaillent tous les deux au sein de la Société Safran Landing Systems, ces derniers ont droit à un congé principal simultanée,
- Les salariés d'origine étrangère et d'outre-mer ou mariés à un conjoint d'Outre-mer peuvent cumuler les droits à congé principal acquis au cours de 2 périodes de référence successives.

Lors de leur année d'embauche les salariés n'ayant acquis de droit complet à congé peuvent demander à compléter leurs droits à congés par un congé sans solde ou anticipé selon leur choix dans la limite de 3 semaines.

4.1.6 Jours fériés

Les jours fériés légaux chômés existants à la date de signature du présent accord et tombant un jour qui aurait dû être travaillé sont payés à l'ensemble des salariés.

Cela vise les jours fériés suivants :

- 1^{er} janvier ;
- Lundi de Pâques ;
- 1^{er} mai ;
- 8 mai ;
- L'Ascension ;
- 14 juillet ;
- 15 août ;
- 1^{er} novembre ;
- 11 novembre ;
- 25 décembre.

En application des dispositions réglementaires, un jour férié peut être amené à être travaillé. Dans ce cas, le CSE d'établissement sera informé et le cas échéant consulté.

Par ailleurs, il est rappelé que les dispositions Groupe relatives à la journée de solidarité (lundi de pentecôte) sont appliquées au sein de la société.

4.2 Autorisations d'absences rémunérées et congés médaille

Il convient de noter que pour l'application du présent article 4.2, la notion de conjoint fait référence à l'époux ou l'épouse du salarié non divorcé et non séparé de corps, son partenaire lié par un pacte civil de solidarité (PACS) ou son concubin au sens des dispositions de l'article 515-8 du Code civil.

4.2.1 Autorisation d'absence rémunérée

Il est accordé, sur justificatif et à l'occasion de certains événements une autorisation d'absence rémunérée dans les conditions suivantes :

✓ **Mariage / PACS**

- En cas de mariage ou de conclusion d'un PACS : 6 jours ouvrés ;
- En cas de mariage d'un enfant : 2 jours ouvrés ;
- En cas de mariage d'un frère ou d'une sœur : 1 jour ouvré ;
- En cas de mariage du père, de la mère, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur : 1 jour ouvré

✓ **Naissance**

- En cas de naissance ou d'adoption d'un enfant /ou multiple : 4 jours ouvrés ;

✓ **Annnonce de la survenance d'un handicap d'un enfant**

- En cas d'annonce de la survenance d'un handicap d'un enfant : 2 jours ouvrés ;

✓ **Décès**

- En cas de décès d'un enfant : 5 jours ouvrés.

Ce délai est porté à 7 jours ouvrés dans 2 hypothèses :

- o Lorsque l'enfant est âgé de moins de 25 ans ;
- o Quel que soit son âge lorsque l'enfant décédé était lui-même parent d'un enfant.
- En cas de décès d'une personne de moins de 25 ans à la charge effective et permanente du salarié : 7 jours ouvrés
- En cas de perte d'un enfant de moins de 25 ans ou d'une personne de moins de 25 ans à sa charge effective et permanente, le salarié peut également bénéficier d'un « congé de deuil » d'une durée de 8 jours calendaires qui se cumule avec l'autorisation d'absence rémunérée précitée. Ce congé doit être pris dans un délai d'un an à compter du décès et peut être fractionné au maximum en 3 périodes (chaque période devant être d'une durée au moins égale à une journée).
- En cas du décès du conjoint : 5 jours ouvrés ;
- En cas de décès du père ou de la mère : 4 jours ouvrés ;
- En cas de décès d'un frère, d'une sœur, d'un beau-parent ou du conjoint d'un parent remarié : 3 jours ouvrés ;
- En cas de décès d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un gendre, d'une belle-fille, d'un petit-enfant, d'un grand-parent, d'un oncle, d'une tante, d'un neveu, d'une nièce : 1 jour ouvré.

Lorsque les obsèques ou l'inhumation d'un conjoint, parent, beau-parent, enfant ou petits-enfants, frère, sœur ou grand-parent ont lieu à plus de 300 kilomètres du domicile du salarié, 1 jour ouvré supplémentaire leur est accordé.

Si le décès du conjoint ou d'un ascendant ou descendant direct survient pendant la période de congés annuels payés du salarié, il bénéficiera néanmoins de jours d'absences rémunérées afférentes.

✓ **Hospitalisation d'un conjoint**

- En cas d'hospitalisation d'un conjoint : 1 jour ouvré (sur présentation d'un justificatif).
Ce congé peut être fractionné en demi-journées.

✓ **Déménagement**

- En cas de déménagement : 1 jour ouvré

- ✓ **Journée défense et citoyenneté (JDC)** : Les salariés appelés à participer à la journée défense et citoyenneté bénéficient sur justificatif d'une autorisation d'absence rémunérée.

En matière de naissance, l'autorisation d'absence rémunérée bénéficie au père de l'enfant mais est aussi ouvert, le cas échéant, au conjoint ou au concubin de la mère ou à la personne liée à elle par un Pacs. Elle se cumule avec le bénéfice du congé paternité et d'accueil de l'enfant.



Il est rappelé que les congés pour évènements familiaux doivent être pris au moment de l'évènement et sont accordés aux seuls salariés présents dans l'entreprise et non pas absent pour un autre motif.

Les jours accordés en sus de ceux prévus par la convention collective de la métallurgie de la région parisienne et la convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la métallurgie ainsi que ceux accordés pour les évènements non visés par ces dernières bénéficient aux seuls salariés ayant achevé leur période d'essai (sauf pour les jours accordés en raison du décès du conjoint, père, mère, frère et sœur ou enfants dont le bénéfice est accordé dès le premier jour d'embauche).

4.2.2 Congés médaille du travail

A l'occasion de l'obtention de la médaille du travail, il est accordé à chaque salarié médaillé dès acceptation officielle du dossier par le Préfet une journée de congé qui doit être prise au plus tard dans les 6 mois suivants cette obtention.

4.3 Congés et autorisations d'absences inhérents à la maternité et à la paternité

Il convient de noter que pour l'application du présent article, la notion de conjoint fait référence à l'époux ou l'épouse du salarié non divorcé et non séparé de corps, son partenaire lié par un pacte civil de solidarité (PACS) ou son concubin au sens des dispositions de l'article 515-8 du Code civil.

4.3.1 Repos des femmes enceintes

Les salariées enceintes ayant justifié de leur situation de grossesse par un certificat médical bénéficient d'une heure payée non travaillée au titre de chaque jour de travail effectif.

Le cumul de ces heures sur la semaine est autorisé.

Les salariées enceintes soumises à une convention individuelle de forfait en jours bénéficient également de ce droit qui pourra, après concertation avec leur hiérarchie, prendre la forme d'un jour de repos accordé toutes les deux semaines de travail effectif.

4.3.2 Congé de maternité

Le congé de maternité est accordé aux salariées de sexe féminin conformément aux dispositions légales et aux stipulations conventionnelles applicables à savoir :

Nombre d'enfants à naître	Nombre de semaines de congé avant la naissance	Nombre de semaines de congé après la naissance	Total
1 enfant (qui correspond au 1^{er} ou au 2^{ème} enfant)	6	10	16
1 enfant (qui correspond au 3^{ème} enfant ou plus)	8(*)	18(*)	26
Jumeaux	12(**)	22(**)	34
Triplés ou plus	24	22	46

(*) La salariée peut augmenter le congé prénatal de 2 semaines maximum, le congé postnatal étant réduit d'autant.

(**) La salariée peut augmenter le congé prénatal de 4 semaines maximum, le congé postnatal étant réduit d'autant.

Les salariées bénéficient en plus des durées légales précédentes de 2 semaines supplémentaires qu'elles peuvent accoler librement au congé prénatal ou au congé postnatal.

L'indemnisation intégrale de ce congé est assurée par la Société Safran Landing Systems après un an d'ancienneté.

4.3.3 Congé d'adoption

Le congé d'adoption est accordé au bénéfice des salariés de sexe masculin ou féminin conformément aux dispositions légales et aux stipulations conventionnelles à savoir :

Nombre d'enfants déjà à charge	Nombre d'enfants adoptés	Nombre de semaines de congé
Aucun ou 1	1	16 (à compter du 1 ^{er} jul 21)
	2 ou plus	22
2 ou plus	1	18
	2 ou plus	22

Les salariés bénéficient en plus des durées légales précédentes de 2 semaines supplémentaires qu'ils peuvent accoler librement au congé d'adoption.

L'indemnisation intégrale de ce congé est assurée par la Société Safran Landing Systems après un an d'ancienneté.

Lorsque le congé d'adoption est réparti entre les 2 parents, il ne peut être fractionné qu'en 2 périodes maximum, dont la plus courte est au moins égale à 25 jours (ou 32 jours en cas d'adoptions multiples). Ces 2 périodes peuvent se suivre ou être prises simultanément.

Le congé débute à la date d'arrivée de l'enfant au foyer. Cependant, il peut débuter plus tôt, dans la limite de 7 jours consécutifs précédant l'arrivée de l'enfant au foyer.

4.3.4 Congé de paternité et d'accueil de l'enfant

Le père et, le cas échéant, le conjoint ou concubin de la mère ou la personne liée à elle par un PACS bénéficie d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant qui est distinct de l'autorisation d'absence rémunérée suite à la naissance de l'enfant (article 4.2.1) et qui s'ajoute à cette dernière.

Le congé est composé comme suit :

- Une première période obligatoire de 4 jours calendaires consécutifs à la période l'autorisation d'absence rémunérée suite à la naissance de l'enfant de 4 jours ouvrés prévue à l'article 4.2.1 ;
- Une seconde période de 21 jours calendaires (28 jours calendaires en cas de naissance multiple).

Le congé peut être fractionné, c'est-à-dire pris en plusieurs périodes.

Le congé doit alors être pris en 2 périodes d'une durée minimale de 5 jours pour chaque période.

Ce congé est indemnisé par le versement d'indemnités journalières par la Sécurité Sociale s'il remplit les conditions d'indemnisation imposées par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie.

4.3.5 Congés pour soigner un enfant malade

Les mères ou pères bénéficient, quand la présence de l'un des parents s'avère indispensable et sur présentation d'un certificat médical, d'une autorisation d'absence rémunérée d'une durée maximale de 3 jours par année civile afin de soigner un enfant malade âgé de moins de 16 ans ou d'un enfant handicapé à charge

Cette autorisation d'absence est portée à 5 jours si l'enfant a moins d'un an ou en cas d'hospitalisation d'un enfant de moins de 16 ans ou si le salarié assume la charge de 3 enfants ou plus âgés de moins de 16 ans.

Un jour supplémentaire est accordé par enfant de moins de 12 ans à partir du 2^{ème} enfant et par année civile.

Ces jours peuvent être fractionnés en demi-journées.

En outre, les mères ou pères pourront bénéficier sur présentation d'un certificat médical d'un congé sans solde d'une durée de 12 mois maximum pour soigner un enfant avec un droit de retour dans le poste quitté.

4.4 Autres dispositifs inhérents à la situation familiale

4.4.1 Congé parental

Après la naissance ou l'adoption d'un enfant de moins de 3 ans, le père ou la mère, dans les conditions fixées par les dispositions légales relatives au congé parental d'éducation peut prendre un congé sans solde qui cessera au plus tard le jour du 3^{ème} anniversaire de l'enfant ou, en cas d'adoption, à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant.

Afin de préserver un lien continu avec le ou la salarié(e), un entretien pourra avoir lieu avec le service des Ressources Humaines local afin d'évoquer les modalités de l'absence.

Par ailleurs, et à la demande du ou de la salarié(e), un entretien pourra avoir lieu 1 mois avant son retour afin d'évoquer les conditions de la reprise d'activité.

En tout état de cause, il leur est assuré à leur retour, un poste similaire à celui qu'ils occupaient avant leur départ.

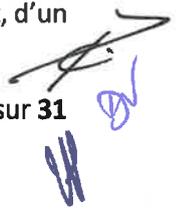
En outre, les salariés qui auront quitté la Société pour élever leur enfant et qui n'auront repris aucune autre activité entre temps se verront faciliter leur retour dans la Société sous réserve que des postes soient à pourvoir.

4.4.2 Congé sans solde pour les salariés dont le conjoint ne réside pas en métropole

Un congé sans solde de 2 semaines est accordé aux salariés dont le conjoint ne réside pas en métropole mais dans les DOM-TOM.

4.4.3 Congé sans solde pour raison familiale

Un congé sans solde de 12 mois maximum pourra être accordé à la demande de tout salarié lorsque sa situation familiale présente un changement notable (par exemple : maladie grave ou décès du conjoint, d'un ascendant ou d'un descendant) avec un droit de retour au poste quitté.



4.4.4 Rentrée des classes

Le jour de la rentrée des classes et afin d'assurer cette dernière, un crédit de 2 heures est attribué aux mères ou aux pères présents dans l'établissement assurant la garde d'au moins un enfant qui rentre en crèche, en maternelle, en école primaire ou en 6^{ème}.

En cas de rentrée à des dates différentes pour plusieurs enfants appartenant à la même famille, ce crédit pourra être fractionné sans pouvoir toutefois dépasser 3 heures au global.

Ces crédits d'heures sont accordés à l'un seul des 2 parents sous réserve que l'autre n'en bénéficie pas par ailleurs.

4.4.5 Journée des femmes

A l'occasion de la journée des femmes, un crédit de 2 heures est accordée à toutes les salariées de sexe féminin présentes dans l'établissement le jour de la manifestation organisée à leur intention par le Comité social et économique d'établissement ou, à défaut, le vendredi précédant ou le lundi suivant la fête des mères.

4.4.6 Avantages accordés aux pères et mères d'enfants handicapés

Des aménagements d'horaires pourront être accordés aux pères ou mères d'enfants handicapés lorsque la situation le nécessite. Les parties rappellent que, dans le cadre des dispositions Safran relatives à la prévoyance et au handicap, des dispositions d'accompagnement spécifiques existent ainsi qu'un service d'aide aux aidants.

4.4.7 Mise à disposition d'informations

Les services des Ressources Humaines tiennent à la disposition des salariés les informations relatives aux dispositions inhérent à la situation familiale. Une série d'informations figurent également sur le site intranet du Groupe.

TITRE V – CLAUSES OBLIGATOIRES

5.1 Champ d'application de l'accord

Le présent accord s'applique à l'ensemble des établissements de la Société Safran Landing Systems existants en France au jour de la signature du présent accord, à savoir :

- L'établissement de Vélizy;
- L'établissement de Bidos ;
- L'établissement de Molsheim ;
- L'établissement de Villeurbanne.

Le présent accord annule et remplace l'accord d'entreprise relatif au temps de travail conclu au sein de la société le 8 novembre 2012 ainsi que les dispositions relatives à la durée du travail prévues par l'accord d'entreprise du 23 mai 2012 et se substitue intégralement à toutes dispositions applicables antérieurement à son entrée en vigueur et relatives à la durée, l'aménagement et l'organisation du temps de travail, aux repos et aux congés tant au titre de conventions ou accords collectifs de travail, usages, engagements unilatéraux de l'employeur et diverses pratiques appliqués au sein de l'entreprise.

5.2 Date effet et durée accord

Le présent accord prend effet le 1^{er} janvier 2022 et est conclu pour une durée indéterminée.

5.3 Commission de suivi

Une Commission de suivi de cet accord, composée de 2 représentants par organisation syndicale signataire du présent accord, sera constituée et chargée de suivre l'application du présent accord.

5.4 Révision de l'accord

Le présent accord peut être révisé par un avenant conclu dans les conditions de droit commun – notamment de majorité – de signature d'un accord collectif. Une partie sollicitant une révision doit en informer par écrit les autres parties.

L'organisation d'une négociation aux fins de révision ne suspend pas l'application du présent accord.

5.5 Dénonciation de l'accord

Le présent accord peut être dénoncé conformément aux dispositions de l'article L.2261-9 du Code du travail.

Le préavis applicable est de 3 mois.

5.6 Publicité et dépôt de l'accord

Le présent accord sera déposé de manière dématérialisée auprès de la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (Dreets) sur le site : <https://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr/PortailTeleprocedures/#>

Cet accord sera également déposé en un exemplaire au greffe du Conseil de prud'hommes de Versailles et à la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation de la branche dans les conditions prévues par les dispositions des articles D.2232-1-1 et D.2232-1-2 du Code du travail

Un exemplaire de l'accord sera notifié à chaque organisation syndicale signataire.

Il sera en outre porté à la connaissance des salariés de l'entreprise.



Fait à Vélizy, en 6 exemplaires
Le 16 septembre 2021

Pour les Organisations Syndicales

Monsieur Ludovic PFIRSCH
Délégué Syndical Central CFDT



Monsieur Daniel VERDY
Délégué Syndical Central CFE-CGC



Monsieur Frédéric GOEYTES-BEDAT
Délégué Syndical Central CGT

Monsieur Jean-Luc STOUVENIN
Délégué Syndical Central FO

Pour la Société

Directeur des Relations Sociales
Olivier DELBECQ



