

Accord sur le temps de travail et son aménagement

Thales DMS France

Entre les soussignés :

Thales DMS France, société par actions simplifiée au capital de 122 205 920 EUR dont le siège social est situé au 2, avenue Gay-Lussac – 78851 Elancourt Cedex, représentée par Madame Marianne DOUARD, Directrice des Ressources Humaines, dûment mandatée,

d'une part,

et les **Organisations Syndicales Représentatives** désignées ci-après :

La CFDT, représentée, en qualité de Délégué(e) Syndical(e) Central, par :

La CFE/CGC, représentée, en qualité de Délégué(e) Syndical(e) Central, par :

La CFTC, représentée en qualité de Délégué(e) Syndical(e) Central, par :

La CGT, représentée en qualité de Délégué(e) Syndical(e) Central, par :

SUPPer, représentée, en qualité de Délégué(e) Syndical(e) Central, par :

d'autre part,

Table des matières

Accord sur le temps de travail et son aménagement	1
Thales DMS France	1
ARTICLE 1 - Champ d'application	4
ARTICLE 2 - Modalités générales	5
2-1 Horaires d'ouverture des établissements	5
2-2 Bonnes pratiques des réunions	6
2-3 Droit à la déconnexion – les actions à mener	6
ARTICLE 3 – Durée du travail des salariés en forfait jours	7
3-1 Forfait annuel en jours	7
3-2 Modalités applicables en 2024.....	7
3-3 Forfait jours réduits.....	8
ARTICLE 4 - Durée du travail des salariés en décompte en heures.....	8
4-1 Définition du temps de travail effectif	8
4-2 Durée du travail.....	8
4-3 Durées maximales du travail et durées minimales de repos	9
ARTICLE 5 – Aménagement et modalités de décompte du temps de travail des salariés en décompte en heures.....	9
5-1 Date d'application et situation transitoire	9
5-2 Cas particulier des salariés en alternance (apprentis, contrats de professionnalisation)	9
5-3 Aménagement du temps de travail pour les salariés en décompte en heures	10
5-3-1 Horaire collectif hebdomadaire	10
5-3-2 Modalités de prise des JRTT	11
5-3-3 Lissage de la rémunération	11
5-3-4 Détail de l'organisation du temps de travail et références à suivre	12
5-3-5 Absences en cours d'année, entrées ou sorties en cours d'année.....	13
5-4 Heures supplémentaires	13
5-4-1 Contingent annuel.....	13
5-4-2 Fonctionnement du régime d'heures supplémentaires	13
ARTICLE 6 - Horaire variable et modalités de suivi du temps de travail	14
6-1 Horaire variable : plages fixes et variables.....	14
6-2 Compteur de débit/crédit	15
6-2-1 Alimentation du compteur débit/crédit	15
6-2-2 Utilisation du compteur de débit/crédit.....	16
6-3 Modalités de suivi du temps de travail	16
6-3-1 Pointage	16

6-3-2 Pause déjeuner	17
ARTICLE 7– Modalités de travail à temps partiel hebdomadaire et temps partiel aménagé sur tout ou partie de l’année (temps choisi).....	17
7-1 Généralités	17
7-2 Dispositions communes aux temps partiels hebdomadaires et temps choisis	17
7-2-1 processus de passage à temps partiel hebdomadaire / temps choisi	18
7-2-2 Egalité de traitement entre le temps complet et le temps partiel hebdomadaire/temps choisi.....	18
7-2-3 Processus de retour à temps complet	18
7-3 Temps partiel hebdomadaire.....	19
7-4 Temps choisi.....	20
ARTICLE 8 : Mesures de raliement	21
8.1 Apurement des compteurs de débordements.....	21
8.1.1 Agenda de mise en œuvre.....	21
8.1.2 Modalités applicables aux compteurs positifs	22
8.1.3 Modalités applicables aux compteurs négatifs	22
8.2 Raccordement des niveaux V forfaitaires (ex-TUS) au temps de travail des salariés en décompte en heures.....	23
ARTICLE 9 : Dispositions finales.....	23
9.1 Commission de suivi de l’accord	23
9.1.1 Commissions locales de suivi.....	23
9.1.2 Commission centrale de suivi.....	24
9.2 Nature de l’accord	25
9.3 Durée de l’accord – entrée en vigueur.....	25
9.4 Dépôt de l’accord	25
ANNEXE 1 – Chapitre V - de l’accord Thomson-CSF Detexis sur la réduction du temps de travail du 28 novembre 2000 - référence pour les salariés en forfait annuel en jours pour l’année 2024.....	26
ANNEXE 2 - CALCUL NB de JRTT en fonction du choix d’horaire hebdomadaire	29
ANNEXE 3 –Fonctionnement de l’horaire variable et compteur de Débit/Crédit.....	30
ANNEXE 4 - Exemples de fonctionnement de l’autorisation d’absence sur plage fixe	31
ANNEXE 5 –Temps partiel hebdomadaire, horaires quotidiens	32
ANNEXE 6 - Modalités d’organisation du temps de travail des salariés en décompte en heures – période du 1er janvier au 28 février 2024 (cas général pour une durée du travail de 35h) ...	33

PREAMBULE

Dans le cadre de la simplification des structures juridiques du groupe Thales en France, les sociétés Thales Underwater Systems SAS (TUS), Thales Microelectronics SAS (TMI) et Thales Systèmes Aéroportés SAS (TSA) se sont regroupées au sein de la société Thales DMS France SAS au 1^{er} janvier 2018.

A cette occasion, les parties ont ouvert une discussion nécessaire à l'harmonisation du statut collectif. La Direction de Thales DMS France a dénoncé les accords collectifs ex-TSA suivants :

- accord Thomson-CSF Detexis sur la réduction du temps de travail du 28 novembre 2000,
- accord Thomson-CSF Detexis sur l'horaire variable du 28 novembre 2000,
- accord sur les aménagements d'organisation du travail spécifiques au sein de TSA du 19 décembre 2003,

avec pour objectif de poursuivre la démarche préalablement engagée consistant à définir un statut conventionnel unique et adapté au sein de la société. C'est dans ce cadre que les parties se sont rencontrées afin de négocier un accord d'harmonisation des statuts des salariés, destiné à créer une référence commune de temps de travail et de son aménagement applicable à l'ensemble de DMS France.

L'année 2020 a permis de constater l'efficacité de la flexibilité et de l'autonomie qui peut répondre à la fois aux attentes économiques de l'entreprise, mais également à des attentes des salariés au regard de l'équilibre entre leur vie professionnelle et leur vie personnelle.

Le Groupe Thales a conclu le 20 novembre 2023 un accord sur le temps et l'organisation du travail dont les dispositions sont directement applicables au personnel de Thales DMS France.

Cet accord Groupe précise, par ailleurs, que l'organisation de la durée du travail des salariés « mensuels », dont l'emploi relèvera des groupes A à E à compter du 1^{er} janvier 2024, est confiée à la négociation locale.

Les formats spécifiques de temps travail seront adressés par accords distincts.

Enfin, le présent accord :

- s'inscrit dans la continuité des modalités Thales en matière de droit à la déconnexion et plus généralement de qualité de vie au travail ;
- s'articule avec les dispositions existantes conclues au niveau du Groupe Thales pour la durée et l'aménagement du temps de travail ;
- se substitue à l'ensemble des dispositions portant sur le même objet qu'elles résultent d'usages ou d'accords au niveau de l'entreprise ou de ses établissements.

ARTICLE 1 - Champ d'application

Les dispositions du présent accord s'appliquent à l'ensemble du personnel de TDMS France, quelle que soit la nature du contrat, CDI ou CDD, à l'exception des personnels suivants qui bénéficient de leurs propres dispositions:

- les salariés détachés ou expatriés ;

- les salariés en absence longue durée, pendant la durée de la suspension de leur contrat de travail.

Les salariés en contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation bénéficient des dispositions prévues à l'article 5.2.

ARTICLE 2 - Modalités générales

L'accord Groupe Thales sur la durée et l'organisation du travail du 20 novembre 2023 prévoit pour l'ensemble des salariés un corpus de mesures couvrant, notamment, la définition et le suivi de la charge de travail, l'équilibre entre le temps professionnel et le temps personnel, la garantie d'un droit et devoir à la déconnexion, l'organisation des réunions, les procédures de sortie tardive. Les dispositions communes qu'il définit s'appliquent directement au personnel de TDMS France.

Conformément à cet accord Groupe Thales, la semaine de travail est organisée, à Thales DMS France sur 4,5 jours pour l'ensemble de ses salariés. Les modalités de cette organisation sont fixées par le présent accord.

En complément, les parties au présent accord ont défini des mesures générales applicables au personnel, que le temps de travail soit décompté en jours ou en heures.

2-1 Horaires d'ouverture des établissements

Les parties conviennent de laisser à la négociation locale de chaque établissement le soin de définir les horaires d'ouverture du site, les heures de fermeture étant fixées, pour l'ensemble des établissements à 19h00 (du lundi au jeudi) et à 16h le vendredi. Toutefois, si l'accord collectif d'établissement n'a pas pu être conclu au terme d'un délai de 3 mois après la date de signature du présent accord, les modalités d'ouvertures de l'établissement concerné seront :

- du lundi au jeudi de 7h30 à 19h00
- le vendredi de 7h30 à 16h00

A compter de la mise en œuvre du présent accord, et pendant cette période de négociations locales, l'horaire d'ouverture des sites sera maintenu à 7h30mn afin de permettre le déploiement des nouvelles règles d'horaire variable sans délai.

Dans tous les cas, le salarié a la possibilité d'entrer sur le site 5 minutes avant l'heure d'ouverture afin de rallier une des pointeuses. Il est précisé que la plage variable ne débutera qu'à l'heure d'ouverture fixée au terme des négociations (cf article 6.1).

La présence en dehors des plages d'ouverture ne peut être qu'exceptionnelle et rendue nécessaire par des impératifs opérationnels (surcroît d'activité, urgences, retard, panne ...) et doit donner lieu à déclaration/autorisation préalable selon les règles définies par chaque directeur d'établissement.

Sous cette réserve, le samedi est un jour habituellement non travaillé mais demeure néanmoins un jour ouvrable qui peut être exceptionnellement travaillé.

Toute présence en dehors des plages d'ouverture devra se réaliser dans le respect des durées minimales de repos quotidien et hebdomadaire.

Les chefs d'établissement mettront en place une procédure de sorties tardives :

<i>Rappel des règles</i>	<i>Chaque année, la Direction d'Établissement effectue 2 campagnes d'information de rappel, à l'ensemble des salariés du site, relatives aux règles sur la durée du travail et son aménagement (ouvertures/fermetures – durées maxi – fonctionnement de l'horaire variable – temps de repos - ...)</i>
<i>Sorties à partir de 19h</i>	<i>Sauf prévenance par le manager (mail avant 12h au service sûreté, copie chef d'établissement, RH), le salarié est alerté par mail qu'il n'a pas respecté l'heure de fermeture. Son manager et son RH sont en copie.</i>
<i>Filtrage physique après 19h15mn</i>	<i>Si la configuration du site le permet, une seule issue reste ouverte (PNG).</i>
<i>Sorties après 20h</i>	<i>Sauf prévenance par le manager (cf « Sorties à partir de 19h »), il est procédé au blocage du badge du salarié pendant 24h et délivrance d'un badge visiteur.</i>

Des dérogations permanentes sont consenties aux cadres dirigeants et aux personnels des Directions RH, Établissement, HSE et des Services de Prévention en Santé au Travail.

Un état des sorties après 19h15mn sera communiqué à la commission de suivi de l'accord

Ces règles seront communiquées à l'ensemble du personnel qui devra les respecter.

2-2 Bonnes pratiques des réunions

L'organisation des réunions doit favoriser le travail collaboratif essentiel au bon déroulement des activités et des projets transverses sans nuire à l'efficacité professionnelle et à la vie personnelle des salariés.

Afin de contribuer à l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle des salariés, les horaires de réunion doivent être fixés pendant les horaires journaliers de travail et tenir compte des pauses déjeuners et des impératifs personnels et garantir ainsi l'équilibre des temps de vie. Ainsi, les réunions collectives habituelles du service devront débuter pendant la plage fixe, dès lors que des salariés en décompte en heures y participent.

2-3 Droit à la déconnexion – les actions à mener

Le droit à la déconnexion s'entend comme un droit pour chaque salarié de ne pas être sollicité en dehors de son temps de travail et doit bénéficier à l'ensemble des salariés de Thales DMS France.

Les principes d'un droit et devoir à la déconnexion ainsi que les mesures concrètes d'application sont définis par l'accord Groupe Thales sur la durée et l'organisation du travail,

étant rappelé le rôle d'exemplarité qui incombe aux responsables hiérarchiques, aucun délai de réponse ne pouvant être reproché aux salariés en dehors de leur temps de travail. Les mesures sont mises en œuvre au profit de l'ensemble du personnel, dans les conditions prévues par cet accord Groupe Thales.

ARTICLE 3 – Durée du travail des salariés en forfait jours

3-1 Forfait annuel en jours

mise en page-
aligné

Les Cadres, à l'exception des Cadres Dirigeants qui ne sont pas assujettis aux règles du présent accord en matière de durée et d'organisation du travail, disposant d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions les conduit à ne pas suivre l'horaire collectif applicable, relèvent d'une convention individuelle de forfait annuel en jours.

Sont ainsi concernés, dans Thales DMS France, les salariés appartenant à la classification conventionnelle actuelle des cadres (groupes F à I) hors groupe F classe 11.

Les cadres de groupe F classe 11 nouvellement embauchés ne sont éligibles au forfait jours qu'à compter de l'année civile suivant les 12 mois d'ancienneté. Ils relèveront des modalités de décompte en heures, pendant la période précédant le passage en forfait jours.

Le volume, l'organisation et l'encadrement du forfait annuel en jours sont définis par l'accord Groupe Thales sur la durée et l'organisation du travail qui prévoit également que le temps de travail au sein de la société Thales DMS France est organisé sur 4.5 jours et auquel il convient de se référer pour l'application du présent article.

Le temps de travail des salariés en forfait jours est organisé du lundi matin au vendredi 13h. Les vendredis sont comptés comme des journées entières dans le décompte des jours travaillés et pour les absences. Il est toutefois admis pour les salariés en forfait annuel en jours, qu'un jour de repos pris individuellement (JRTT) permette de prendre 2 vendredis positionnés au libre choix du salarié.

3-2 Modalités applicables en 2024

S'agissant du volume du forfait jours de référence (et des forfaits jours réduits assis sur cette référence), l'accord Groupe Thales prévoit que les salariés, hors cadres nouvellement embauchés à compter du 1er janvier 2024, « pourront rallier le nouveau forfait de référence à compter du 1er janvier 2025 » et que, jusqu'à cette date, ils « resteront donc soumis aux dispositions sur le temps de travail prévues par les accords collectifs applicables à la date de signature du présent accord conformément à leur convention individuelle de forfait annuel ».

Ainsi, à Thales DMS France pour l'année 2024, le volume du forfait jours et des forfaits jours réduits et les modalités de calcul du nombre de jours de travail et de repos sont issus du chapitre V de l'accord Detexis du 28 novembre 2000 dont les extraits sont reproduits en annexe 1. Les salariés en forfait annuel en jours tiendront compte des dates de fermetures collectives (« JRTT collectifs ») pour arrêter la prise annuelle de leurs jours de repos.

3-3 Forfait jours réduits

L'accord Groupe sur le temps et l'organisation du travail prévoit des formules de forfait jours réduits accessibles aux salariés au forfait jours de référence. Ces modalités s'appliquent pleinement aux salariés de TDMS France, étant précisé que :

- Le salarié bénéficiant d'un des forfait jours réduits proposés par l'accord Groupe sur le temps et l'organisation du travail, peut l'organiser sur l'année (temps choisi), ou de façon régulière sur la semaine ;

Ainsi,

- Chaque année, avant le 31 janvier le salarié ayant opté pour un forfait jours réduits enregistrera ses jours d'absence (« Temps choisi ») pour l'année via l'outil de gestion des absences¹ ;
- Il pourra également convenir avec son manager de fixer un nombre précis de jours non travaillés par semaine ;
- Le vendredi est considéré comme une journée entière pour la pose de jours de « Temps Choisi ».

Les salariés qui, à la date de la signature du présent accord, sont en forfait jours réduits à 90% (189 jours) avec la prise par demi-journée, le mercredi après-midi, des 21 jours de « réduction au titre de ce forfait », pourront conserver cette organisation individuelle lorsqu'ils rallieront le forfait jours réduits à 90% (193 jours) proposé par l'accord Groupe Thales sur le temps et l'organisation du travail.

ARTICLE 4 - Durée du travail des salariés en décompte en heures

Les salariés dont le temps de travail est décompté en heures, s'entendent des salariés occupant un emploi relevant des groupes d'emplois A à E, ainsi que des salariés cadres nouvellement embauchés du groupe F classe 11 (tels que définis par l'article 3).

4-1 Définition du temps de travail effectif

Conformément aux dispositions de l'article L.3121-1 du Code du travail, la durée du 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 librement à des occupations personnelles. Le temps consacré aux visites médicales du Service de Prévention en Santé au Travail, est pris sur le temps de travail effectif.

Cette définition sert de référence notamment pour le calcul des durées maximales de travail.

4-2 Durée du travail

La durée du travail est fixée à 35h hebdomadaires en moyenne sur l'année, auxquelles s'ajoute la journée de solidarité prévue par la loi du 30 juin 2004 qui correspond à 7h de travail (pour un temps plein).

¹ A la date de signature l'outil est 4YOU

La période de référence pour le calcul de la durée du travail s'entend du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année. Pour les salariés entrant en cours d'année, le début de la période de référence correspond au premier jour de travail. Pour les salariés quittant la société en cours d'année, la fin de la période de référence correspond au dernier jour travaillé.

4-3 Durées maximales du travail et durées minimales de repos

Les durées maximales légales de travail effectif s'appliquent, pour les salariés en décompte en heures :

- Durée maximale quotidienne : 10 heures
- Durée maximale hebdomadaire absolue : 48 heures
- Durée maximale hebdomadaire moyenne : 44 heures sur 12 semaines

Les durées minimales de repos sont fixées à :

- Repos quotidien minimum : 12 heures
- Repos hebdomadaire minimum : 24 heures s'ajoutant aux 12 heures quotidiennes, soit 36 heures

ARTICLE 5 – Aménagement et modalités de décompte du temps de travail des salariés en décompte en heures

5-1 Date d'application et situation transitoire

Les dispositions applicables aux salariés en décompte en heures, prévues aux articles 5 à 7 du présent accord entreront en vigueur à compter du 1^{er} mars 2024, délai nécessaire pour mettre en œuvre opérationnellement ces nouvelles modalités.

Entre le 1^{er} janvier et le 29 février 2024 les dispositions appliquées seront inchangées, à savoir celles historiquement issues de l'accord Thomson-CSF Detexis sur la réduction du temps de travail du 28 novembre 2000 et de l'accord Thomson-CSF Detexis sur l'horaire variable du 28 novembre 2000. Elles sont rappelées en annexe 6.

Pour l'année 2024, les passages à temps partiel, sauf cas particuliers (raison de santé ou handicap), ne seront effectifs qu'à compter du 1^{er} mars 2024.

5-2 Cas particulier des salariés en alternance (apprentis, contrats de professionnalisation)

Les salariés sous contrat d'apprentissage ou de professionnalisation répartissent leur temps de travail entre l'entreprise et l'établissement d'enseignement dont ils dépendent, selon un planning de formation et d'horaires de travail joint à la convention.

Ils ne sont pas soumis à l'aménagement du temps de travail défini pour les salariés en décompte en heures à l'article 5-3.

Leur temps de travail en entreprise complète le temps scolaire dans la limite de 35h hebdomadaires sur 7h en moyenne quotidienne. Dans ces limites, ils peuvent organiser leurs horaires journaliers en entreprise à l'intérieur des plages d'ouverture des sites en respectant une présence sur les plages fixes.

5-3 Aménagement du temps de travail pour les salariés en décompte en heures

A l'exception des cas visés à l'article 5-2, le temps de travail des salariés en décompte en heures est aménagé sous la forme d'un horaire hebdomadaire de référence supérieur à 35h et d'une attribution de jours de réduction du temps de travail (JRTT).

Le nombre de JRTT est calculé chaque année en fonction du calendrier. En cas de décimale, les règles d'arrondi s'appliquent.

Méthode de calcul du nombre de JRTT :

Nombre de jours calendaires (-) Nombre de WE (-) Nombre de jours fériés chômés (hors lundi de Pentecôte) (-) Nombre de congés légaux (-) Nombre de jours de substitution aux congés de fractionnement = Nombre de jours de travail théoriques		Jour de solidarité travaillée = 1
Nb Jours Potentiels = (Nombre de jours de travail théoriques) – (Jour de solidarité travaillée)		
Nombre de jours de RTT en moyenne annuelle pour 37h hebdomadaires	= $((37-35)/37) \times (\text{Nb Jours Potentiels})$ = XX JRTT	
Nombre de jours de RTT en moyenne annuelle pour 37h30 hebdomadaires	= $((37,5-35)/37,5) \times (\text{Nb Jours Potentiels})$ = YY JRTT	
Nombre de jours de RTT en moyenne annuelle pour 38h00 hebdomadaires	= $((38-35)/38) \times (\text{Nb Jours Potentiels})$ = ZZ JRTT	

Un exemple du calcul est présenté en annexe 2 du présent accord.

Règles d'arrondi pour le calcul annuel des JRTT :

- $\leq 0,5$: arrondi à 0,5
- $> 0,5$: arrondi à l'entier supérieur

Les parties se donnent pour objectif de communiquer au personnel avant la fin de l'année pour l'année suivante, le volume des JRTT, les modalités de calcul pour la minoration des droits en cas d'absence et les dates de fermetures collectives.

5-3-1 Horaire collectif hebdomadaire

L'horaire collectif hebdomadaire de référence est fixé à 37h30mn, associé à un volume moyen de JRTT de 15 jours minimum pour une année complète. L'horaire hebdomadaire est réparti selon un temps attendu qui varie selon les jours de la semaine. Sur cette base, les salariés organisent leurs horaires selon les modalités de l'horaire variable (article 6).

En outre, chaque année civile, les salariés en décompte en heures pourront opter pour un horaire hebdomadaire au choix de 37h00 ou de 38h00. La demande de changement d'horaire devra parvenir à la DRH avant le 1^{er} novembre de l'année pour une prise en compte au 1^{er} janvier de l'année suivante. A défaut de demande expresse du salarié, son horaire hebdomadaire est reconduit chaque année.

Quelle que soit l'option choisie, la journée du vendredi est considérée comme une journée pleine, mais plus courte, et ne permet pas de poser une absence ou un JRTT en ½ journée.

Le détail de l'organisation des semaines du temps de travail et les références à suivre sont présentés à l'article 5-3-4.

5-3-2 Modalités de prise des JRTT

Le nombre de JRTT est calculé chaque année avec un plancher de :

- 12 jours pour un horaire hebdomadaire de 37h00 ;
- 15 jours pour un horaire hebdomadaire de 37h30mn ;
- 18 jours pour un horaire hebdomadaire de 38h00.

En 2024, 5 JRTT seront affectés à une utilisation collective dont les dates seront fixées dans le cadre de la Négociation Annuelle Obligatoire (« JRTT collectifs »). A compter de 2025, conformément à l'accord Groupe Thales sur la durée et l'organisation du travail du 20 novembre 2023, l'intégralité des jours JRTT seront positionnés au cours de l'année par le salarié.

Les JRTT se prennent par jour plein ou ½ journée (à l'exception de la journée du vendredi), sur la base de la durée journalière moyenne correspondant à l'horaire hebdomadaire choisi². Les salariés doivent prendre leurs JRTT tout au long de l'année, en cohérence avec les exigences du service auquel ils sont intégrés et en concertation avec leur manager.

Les JRTT non pris au 31 décembre de l'année sont perdus. En cas de situation exceptionnelle le manager se rapprochera de la DRH. Pour s'assurer de la prise effective de ces jours, une relance est adressée à l'ensemble des salariés au mois d'octobre chaque année.

5-3-3 Lissage de la rémunération

Afin d'assurer une rémunération mensuelle régulière, indépendante de la prise irrégulière des JRTT, celle-ci sera lissée sur la base de l'horaire hebdomadaire moyen de 35h, soit 151h67cts mensuels pour les salariés à temps plein.

² Pour un horaire hebdo de 37h00 : 1 JRTT = 7h24mn (7h40cts) // ½ JRTT = 3h42mn (3h70cts)
Pour un horaire hebdo de 37h30 : 1 JRTT = 7h30mn (7h50cts) // ½ JRTT = 3h45mn (3h75cts)
Pour un horaire hebdo de 38h00 : 1 JRTT = 7h36mn (7h60cts) // ½ JRTT = 3h48mn (3h80cts)

5-3-4 Détail de l'organisation du temps de travail et références à suivre

Horaire de référence	Horaire hebdomadaire			Nombre moyen annuel de JRTT	
	37h30mn (37h50cts)			15 (plancher 15 JRTT)	
Horaire journalier théorique	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
	8h00-12h00 13h00-17h09	8h00-12h00 13h00-17h07	8h00-12h00 13h00-17h07	8h00-12h00 13h00-17h07	8h00-13h00
Temps quotidien attendu	8h09mn	8h07mn	8h07mn	8h07mn	5h
Valeur d'un jour d'absence (CP, jour férié, récupération,..)	Jour : 8h09mn	Jour : 8h07mn	Jour : 8h07mn	Jour : 8h07mn	Jour : 5h
Valeur d'un JRTT	Jour : 7h30mn ½ jour : 3h45mn	Jour : 7h30mn			

Option 1	Horaire hebdomadaire			Nombre moyen annuel de JRTT	
	37h (37h)			12 (plancher 12 JRTT)	
Horaire journalier théorique	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
	8h00-12h00 13h00-17h00	8h00-12h00 13h00-17h00	8h00-12h00 13h00-17h00	8h00-12h00 13h00-17h00	8h00-13h00
Temps quotidien attendu	8h	8h	8h	8h	5h
Valeur d'un jour d'absence (CP, jour férié, récupération,..)	Jour : 8h	Jour : 8h	Jour : 8h	Jour : 8h	Jour : 5h
Valeur d'un JRTT	Jour : 7h24mn ½ jour : 3h42mn	Jour : 7h24mn			

Option 2	Horaire hebdomadaire			Nombre moyen annuel de JRTT	
	38h (38h)			18 (plancher 18 JRTT)	
Horaire journalier théorique	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
	8h00-12h00 13h00-17h15	8h00-12h00 13h00-17h15	8h00-12h00 13h00-17h15	8h00-12h00 13h00-17h15	8h00-13h00
Temps quotidien attendu	8h15mn	8h15mn	8h15mn	8h15mn	5h
Valeur d'un jour d'absence (CP, jour férié, récupération,..)	Jour : 8h15mn	Jour : 8h15mn	Jour : 8h15mn	Jour : 8h15mn	Jour : 5h
Valeur d'un JRTT	Jour : 7h36mn ½ jour : 3h48mn	Jour : 7h36mn			

5-3-5 Absences en cours d'année, entrées ou sorties en cours d'année

L'accord Groupe Thales sur la durée et l'organisation du travail fixe les conditions dans lesquelles les journées d'absence entraînent une diminution du nombre de jours de réduction du temps de travail. Il convient de s'y référer.

Les modalités de calcul seront communiquées chaque année en fonction du nombre de droits à JRTT.

Les droits à JRTT recalculés seront communiqués au salarié dans le mois suivant sa reprise du travail.

Entrée ou sortie en cours d'année

Les entrées et sorties en cours d'année donnent lieu à recalcul des droits à JRTT prorata temporis (arrondi au demi supérieur).

5-4 Heures supplémentaires

5-4-1 Contingent annuel

En fonction des besoins opérationnels et de charge, tous les salariés en décompte en heures pourront être amenés à effectuer des heures supplémentaires à la demande de leur hiérarchie.

Le contingent annuel d'heures supplémentaires est fixé à **130 heures** par an. S'y imputent les heures supplémentaires réalisées lorsque leur indemnisation donne lieu à paiement.

5-4-2 Fonctionnement du régime d'heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont celles effectuées, à la demande de la hiérarchie, au-delà de la durée légale hebdomadaire de travail ou de la durée considérée comme équivalente (article L 3121-28 du Code du travail), c'est-à-dire celles réalisées au-delà de la durée hebdomadaire de travail (37h00, 37h30mn, 38h00).

Le recours au volontariat des salariés au sein de l'équipe concernée par la demande de réalisation d'heures supplémentaires, sera privilégié.

Chaque année civile :

- Les heures supplémentaires sont accomplies, dans la limite du contingent annuel applicable dans l'entreprise, après information du CSE de l'établissement. Pour cela, deux fois par an (janvier et juillet), le CSE sera informé sur les prévisions de réalisation d'heures supplémentaires ;
- L'état du recours aux heures supplémentaires sera présenté à chaque réunion ordinaire du CSE. En cas de nécessité entre deux réunions, cette information sera adressée aux membres du bureau du CSE (y compris les représentants syndicaux au CSE) ;
- Les heures supplémentaires sont accomplies, au-delà du contingent annuel applicable dans l'entreprise, après consultation du CSE.

Les heures supplémentaires donnent lieu à majoration de 25% pour les 8 premières heures et de 50% pour les suivantes.

Elles sont intégralement payées et s'imputent sur le contingent annuel. Toutefois, à chaque demande de réalisation d'heures supplémentaires, le salarié a la possibilité de choisir la récupération des heures supplémentaires effectuées assorties de leur majoration. Dans cette hypothèse, ces heures supplémentaires ayant donné lieu à repos compensateur ne s'imputeront pas sur le contingent.

Le salarié dispose d'un délai de 3 mois à compter du chargement des droits pour prendre son repos. A défaut de prise dans ce délai, l'indemnité correspondante sera versée à l'intéressé.

La mise en œuvre des principes retenus en matière d'heures supplémentaires sera d'autant plus facilitée que l'ensemble du management disposera d'une bonne compréhension des problématiques et des enjeux qui y sont associés. A cet effet, une communication spécifique (par exemple communication en Teambrief, en Codir, etc.) sera adressée aux managers.

ARTICLE 6 - Horaire variable et modalités de suivi du temps de travail

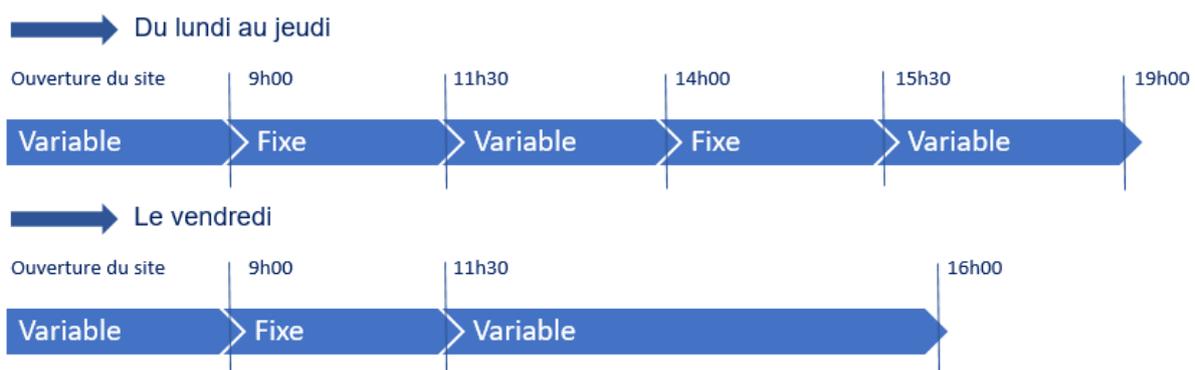
Les horaires journaliers de référence, selon l'horaire hebdomadaire choisi, sont présentés à l'article 5-3-4 et constituent des horaires fixes.

Afin de tenir compte des souhaits d'organisation individuelle de leurs journées et semaines de travail, les salariés en décompte en heures bénéficient d'un régime d'horaires variables, encadré par des plages fixes et permettant une modulation individuelle sur les plages variables.

6-1 Horaire variable : plages fixes et variables

Les plages fixes permettent d'assurer des temps communs, nécessaires aux zones de synchronisation. Les salariés doivent être présents pendant ces plages. Elles sont le moment privilégié pour la tenue des réunions.

Pendant les plages variables, les salariés peuvent arriver et partir selon leurs impératifs personnels en tenant compte des contraintes opérationnelles définies par le manager et de la durée maximale de travail quotidienne.



6-2 Compteur de débit/crédit

Le fonctionnement en horaire variable apporte aux salariés une flexibilité individuelle du temps de travail afin, notamment, de concilier leur organisation personnelle et professionnelle.

Les règles ci-après exposées doivent donc être respectées par chacun, étant précisé qu'il est interdit d'effectuer des heures au-delà des seuils fixés, sauf demande par la hiérarchie de réalisation d'heures supplémentaires.

Pendant la période de réalisation des heures supplémentaires, le compteur de débit/crédit déjà acquis sera gelé et les heures supplémentaires seront appréciées à partir du seuil de référence hebdomadaire du salarié (37h00, 37h30 ou 38h00).

6-2-1 Alimentation du compteur débit/crédit

L'écart entre le temps travaillé chaque jour et le temps quotidien attendu alimente le compteur de « débit/crédit » que le salarié peut mobiliser dans le respect des règles prévues par le présent accord.

Les arrivées et sorties sur plage variable permettent de réguler le compteur d'heures hebdomadaires. Les salariés doivent respecter les bornes des plages variables qui sont applicables à l'horaire hebdomadaire de référence choisi. A défaut de demande par la hiérarchie, le temps réalisé en dehors des plages autorisées ne sera pas comptabilisé.

Les heures réalisées chaque semaine, en plus ou en moins par rapport au temps attendu sont reportées d'une semaine à l'autre et alimentent le compteur cumulé de « débit/crédit », dans la limite bimestrielle de :

- Débit : -8h, avec une cible à 0
- Crédit : +8h, avec une cible à 0.

A la fin du premier mois (le dernier dimanche du 1^{er} mois), une alerte « dépassement du seuil toléré » est adressée par mail aux salariés concernés et leur manager. Sur cette base :

- Si le dépassement du crédit résulte d'une demande du responsable hiérarchique de réaliser des heures supplémentaires, il devra – à titre rétroactif – régulariser sa demande selon les processus en vigueur ;
- Si ce dépassement n'a pas été demandé par le responsable hiérarchique, le salarié régularisera son horaire de travail pendant le deuxième mois, en vue de revenir au seuil ;
- Si l'alerte concerne un dépassement du débit, le salarié régularisera son horaire de travail pendant le deuxième mois, en vue de revenir au seuil.

A la fin du deuxième mois (le dernier dimanche du 2^{ème} mois), les compteurs sont ramenés aux seuils autorisés avant d'être reportés sur la période suivante, et, en l'absence d'heures supplémentaires à régulariser par la hiérarchie :

- Les heures excédant le seuil toléré de +8h ne seront pas comptabilisées et ne donneront pas droit à rémunération supplémentaire, sauf déclaration d'heures supplémentaires a posteriori par le manager. Afin de s'assurer du bon déploiement de ces modalités, dans les 6 premiers mois de mise en œuvre, la Direction des

Ressources Humaines analysera l'état des dépassements pour confirmer qu'ils ne répondent pas à des situations d'heures supplémentaires. Un état sera présenté à la commission de suivi au cours de ses réunions³ ;

- Les heures excédant le seuil toléré de -8h ne seront pas comptabilisées et donneront lieu à une retenue sur salaire strictement proportionnelle, sur la paye du mois suivant.

Dans un cas comme dans l'autre, sur autorisation de la hiérarchie, les heures dépassant le seuil du compteur du salarié pourront à titre exceptionnel être reportées, en tout ou partie, sur la période suivante.

6-2-2 Utilisation du compteur de débit/crédit

La flexibilité individuelle du temps de travail des salariés s'exerce sur les plages variables, l'écart entre temps attendu et temps travaillé alimentant le compteur de débit/crédit comme il est dit plus haut.

Toutefois, en cours de période, les salariés peuvent être amenés à s'absenter pendant les plages fixes pour les nécessités de leur vie personnelle.

Les absences sur plage fixe, se réalisent le matin et/ou l'après-midi et sont limitées à 12 par an, étant précisé que le nombre d'autorisations d'absences comptabilisées est :

- Du lundi au jeudi :
 - 1 autorisation si absence le matin ou l'après-midi
 - 2 autorisations si absence la journée complète
- Le vendredi : 1 autorisation
- Le compteur de débit/crédit sera alimenté par l'écart entre le temps réellement travaillé ce jour-là et le temps attendu.

Le retard ou le départ anticipé sur plage fixe est toléré, mais doit rester exceptionnel. A défaut, le manager pourra revenir à une application stricte de la présence sur plage fixe.

Une synthèse du fonctionnement de l'horaire variable et des exemples d'utilisation sont présentés en annexes 2 et 3.

6-3 Modalités de suivi du temps de travail

6-3-1 Pointage

Le décompte et suivi du temps de travail et du débit/crédit est organisé par système d'enregistrement automatique des pointages sur site, dans les outils de gestion du temps de travail.

Les modalités de décompte du temps de travail en mission ou en télétravail sont prévues par les notes d'application des accords relatifs au télétravail, aux chantiers ou aux déplacements professionnels.

³ Cf article 9.1.1 sur le fonctionnement de la commission

6-3-2 Pause déjeuner

La pause déjeuner quotidienne est obligatoire pour tous les salariés, sauf dans les cas d'une absence en ½ journée (JRJT, CP, récupération sur crédit d'heures). Elle doit permettre la prise d'une pause minimale entre deux périodes de travail de 6 heures maximum.

Elle est déduite du temps de travail journalier et dure entre 40 minutes minimum et 2h30mn maximum.

Elle doit faire l'objet d'un pointage au départ et retour au poste, toute absence de pointage entraînant une anomalie bloquante pour le calcul du temps de travail

ARTICLE 7– Modalités de travail à temps partiel hebdomadaire et temps partiel aménagé sur tout ou partie de l'année (temps choisi)

7-1 Généralités

Plusieurs formules de temps partiel et de temps partiel aménagé sur tout ou partie de l'année (aussi appelé temps choisi) sont proposées aux salariés qui souhaitent, en accord avec leur hiérarchie, disposer d'un aménagement individuel de leur durée du travail. En revanche, le temps partiel quotidien n'est pas prévu dans l'entreprise (exception faite de la ½ journée dans le cas d'un temps partiel 90%).

Selon les dispositions légales est considéré comme salarié à temps partiel tout salarié en décompte en heure dont la durée du travail, calculée sur une base hebdomadaire, mensuelle ou annuelle est inférieure à la durée conventionnelle applicable dans l'entreprise. Dans le présent accord, on entend par :

- « temps partiel hebdomadaire » celui organisé sur la semaine et constitué par la prise d'une journée fixe d'absence (ou demi-journée pour le 90%) au titre du temps partiel ;
- « temps choisi » celui organisé sur l'année et constitué par la prise d'un volume de jours d'absence au titre du temps partiel, selon un planning prévisionnel.

L'organisation du temps partiel hebdomadaire et du temps choisi est basée sur l'horaire collectif hebdomadaire de référence de 37h30mn, dans les conditions définies aux articles 7-3 et 7-4.

Les salariés à temps partiel hebdomadaire et à temps choisi bénéficient des JRJT, dans les mêmes conditions que les salariés à temps complet, au prorata de l'organisation de leur durée du travail.

En complément, des modalités de temps réduit en raison des besoins de la vie personnelle, ou de temps réduit scolaire, existent et sont accessibles dans les conditions prévues par l'accord Groupe Thales sur le temps et l'organisation du travail du 20 novembre 2023.

7-2 Dispositions communes aux temps partiels hebdomadaires et temps choisis

7-2-1 processus de passage à temps partiel hebdomadaire / temps choisi

Les salariés qui souhaitent passer à temps partiel hebdomadaire/temps choisi, modifier le volume ou l'organisation de leur temps partiel, ou encore passer d'un temps partiel hebdomadaire à un temps choisi ou inversement, devront en faire la demande auprès de leur hiérarchie, au moins deux mois avant la date souhaitée pour ce passage.

Toute demande devra être formalisée par écrit, transmise par mail, courrier remis en main propre ou RAR, en précisant le taux d'activité et la formule souhaités.

Le manager, en concertation avec le service des Ressources Humaines, et dans un délai maximum d'un mois suivant la réception de la demande écrite du salarié, fera part au salarié de sa réponse sur la modalité demandée dès lors que ce passage ou changement n'est pas préjudiciable au fonctionnement collectif du service.

Tout passage à temps partiel hebdomadaire/temps choisi implique la conclusion d'un avenant au contrat de travail et une adaptation de la charge de travail.

7-2-2 Egalité de traitement entre le temps complet et le temps partiel hebdomadaire/temps choisi

Chaque salarié à temps partiel hebdomadaire/temps choisi bénéficie des dispositions en vigueur dans l'entreprise, dans les mêmes conditions que les salariés à temps complet, notamment en matière de formation et d'évolution de carrière.

Les salariés ayant conclu un avenant de passage à temps partiel cotiseront au titre de la retraite sur une base temps plein dans les conditions prévues par l'accord Groupe sur le temps et l'organisation du travail du 20 novembre 2023.

La rémunération brute des salariés à temps partiel hebdomadaire/temps choisi est calculée au prorata de leur nouvelle durée du travail et lissée mensuellement.

7-2-3 Processus de retour à temps complet

Les salariés à temps partiel hebdomadaire/temps choisi peuvent demander, par écrit avec un délai de prévenance de deux mois, à passer à temps complet sur la base de l'horaire collectif dans le cadre de la priorité d'accès aux emplois à temps complet disponibles et pour lesquels ils remplissent les conditions de qualification. Leur rémunération sera alors traitée dans les mêmes conditions que pour les salariés à temps complet.

Lorsque la demande du salarié est justifiée par un événement familial grave, elle est examinée en priorité par l'entreprise et peut sortir des règles de l'agenda.

Les salariés présentant une demande de passage à temps complet se verront adresser, suite à leur demande écrite, une liste des postes pour lesquels ils remplissent les conditions de qualification.

7-3 Temps partiel hebdomadaire

Le passage à temps partiel hebdomadaire peut se réaliser à tout moment dans l'année N dans les conditions prévues par l'article 7-2-1, l'avenant étant conclu pour une durée déterminée allant du 1^{er} jour du mois N jusqu'au 31/12/N. L'avenant est ensuite reconduit par tacite reconduction par durée d'une année civile.

Le temps partiel hebdomadaire s'organise en jours fixes non travaillés chaque semaine, dans les conditions suivantes.

Sur la base de l'horaire collectif hebdomadaire de référence de 37h30mn deux formules de temps partiel hebdomadaire sont proposées : 90%, 80%.

Si le passage à temps partiel résulte d'un aménagement du poste pour raisons médicales (notamment reprise en temps partiel thérapeutique), le volume et l'organisation du temps partiel seront définis conformément à la recommandation médicale.

Formule de temps partiel hebdomadaire	Temps payé	Temps travaillé hebdomadaire	Organisation / jours non travaillés	Nb de JRTT (moyenne annuelle)
90%	31h30mn (35 x 90%) = 31,50ct	33h45mn (37,50ct x 90%) = 33,75ct	- 1/2 jour par semaine ou - Cycle : 1 jour par quinzaine Soit en moyenne 4,5 jours/sem.	13,5 (15 / 5 j x 4,5 j)
80%	28h (35 x 80%) = 28	30h (37,50ct x 80%) = 30h	- 1 jour par semaine Soit en moyenne 4 jours/sem.	12 (15 / 5 j x 4 j)

Le vendredi est considéré comme un jour entier pour l'appréciation du volume du temps partiel et la prise de JRTT, congés et récupérations. Un exemple de répartition des horaires quotidiens en fonction du jour de temps partiel hebdomadaire est présenté en annexe 4.

En cas de situation exceptionnelle nécessitant la modification ponctuelle de la répartition des jours de travail de la semaine, le salarié sera informé de la nouvelle répartition de son horaire dans un délai raisonnable qui ne pourra pas être inférieur à 3 jours ouvrés.

En cas de nécessité opérationnelle, les salariés en temps partiel hebdomadaire pourront être amenés à effectuer des heures complémentaires sur demande préalable de la hiérarchie, dans la limite de la durée hebdomadaire de 37h30mn et de 1/5^e leur durée contractuelle.

Les heures complémentaires réalisées seront payées après majoration dans les conditions légales. Elles ne peuvent pas faire l'objet d'une récupération.

L'avenant au contrat de travail du salarié mentionnera le volume du temps de travail et la répartition des horaires en application du présent accord.

Les salariés en temps partiel hebdomadaire ne pourront pas modifier le jour de temps partiel contractuellement prévu, sauf difficulté exceptionnelle en accord avec leur hiérarchie.

7-4 Temps choisi

Le passage à temps choisi se réalise au 1^{er} janvier de l'année N, dans les conditions de l'article 7-2-1, l'avenant étant conclu à durée déterminée d'une année, reconduit par tacite reconduction par durée d'une année civile.

Pour répondre aux souhaits des salariés d'organiser leur temps partiel par périodes, notamment pour raisons familiales, deux formules de temps choisi sont proposées : 90%, 80%.

Pendant les périodes travaillées, l'horaire applicable est l'horaire hebdomadaire collectif de référence (37h30mn) et les salariés disposent d'un volume de jours de temps choisi à positionner dans l'année en concertation avec leur hiérarchie, en complément du nombre de JRTT.

Formule de temps choisi	Temps payé	Temps travaillé hebdomadaire	Nombre de jours de temps choisi (pour une année complète)	Nb de JRTT (moyenne annuelle)
90%	31h30mn (35 x 90%) = 31,50ct	37h30mn	23 (45s x 5j x 10%) = 22,5 arrondi	13,5 (15 / 5j x 4,5j)
80%	28h (35 x 80%) = 28	37h30mn	45 (45s x 5j x 20%) = 45	12 (15 / 5j x 4j)

Les jours de temps choisi ne peuvent pas être pris par ½ journée.

Chaque journée de temps choisi est valorisée à 7h30mn (1/5^e de la durée hebdomadaire de référence). Le vendredi est considéré comme un jour entier pour le décompte du nombre de jours de temps choisi et la prise de JRTT, congés et récupérations.

Chaque année, avant le 31 janvier le salarié proposera via les outils de gestion des temps ou absences⁴, l'agenda de prise de ses jours de temps choisi pour l'année. La planification pourra être discutée dans le cadre du check-in. Par principe, cet agenda doit être validé tous les quatre mois (janvier, avril et septembre) et est définitif.

Le salarié pourra, en cas de difficulté exceptionnelle, modifier son agenda dans un délai raisonnable (3 jours ouvrés) et sous réserve de l'acceptation du manager. La RH sera informée.

En cas de situation exceptionnelle nécessitant la modification ponctuelle, à la demande de la hiérarchie, de la répartition des jours de travail prévus, le salarié en sera informé dans un délai raisonnable qui ne pourra pas être inférieur à 3 jours ouvrés.

En cas de nécessité opérationnelle, les salariés en temps choisi pourront être amenés à effectuer des heures complémentaires sur demande préalable de la hiérarchie, dans la limite de 1/5^e de leur durée contractuelle et de la durée collective du travail appréciée sur la période annuelle (35h en moyenne sur l'année).

Les heures complémentaires réalisées seront payées après majoration dans les conditions légales et conventionnelles. Elles ne peuvent pas faire l'objet d'une récupération.

⁴ A la date de signature l'outil est 4YOU

Les heures complémentaires effectuées en cours d'année seront calculées sur la base hebdomadaire de 37h30mn et payées mensuellement, avec les majorations afférentes.

L'avenant au contrat de travail du salarié mentionnera le volume du temps de travail et la répartition des horaires en application du présent accord.

Le passage en temps choisi s'exercera au 1^{er} janvier de chaque année civile, sauf situations particulières validées par la hiérarchie.

La pose de jours de temps choisi étant irrégulière sur l'année, le compteur de jours (JTC) sera alimenté pour l'année complète. En cas d'absence non assimilée à du temps de travail effectif pour le calcul de la durée du travail, le nombre de JTC annuels sera réduit au prorata de la durée de l'absence (sur la base de 1/45° par semaine d'absence). Le solde des droits recalculés sera communiqué au salarié à l'occasion de sa reprise du travail.

ARTICLE 8 : Mesures de raliement

8.1 Apurement des compteurs de débordements

Les parties signataires ont souhaité, à travers cet accord, proposer un dispositif d'horaires variables individuels, donnant plus de flexibilité et d'autonomie, et supprimer la pratique des débordements d'heures.

Pour contribuer à l'appropriation de ces nouvelles règles par tous, la mise en œuvre du présent accord s'accompagnera d'un apurement des compteurs d'heures de débordement.

8.1.1 Agenda de mise en œuvre

Le 28 janvier 2024, les compteurs de débordement sont gelés et les droits nominatifs qu'ils contiennent collectés pour traitement par les services RH et administration paye, selon les modalités prévues aux articles 8.1.2 et 8.1.3 suivants.

Les compteurs de débordement sont alors mis à zéro afin de permettre pendant la période de transition jusqu'à la mise en œuvre de l'horaire variable :

- Le pilotage du respect par les salariés et les managers des règles de l'horaire variable actuellement en vigueur,
- La récupération sous 2 mois des heures de débordement éventuellement générées par l'organisation de travail du salarié.

A compter du 29 janvier 2024, la campagne d'information des salariés concernés par l'apurement des compteurs sera lancée.

8.1.2 Modalités applicables aux compteurs positifs

8.1.2.1 salariés en CDI

Les salariés pourront choisir entre :

- le paiement de la totalité des heures de leur compteur ;
- l'affectation de la totalité des heures de leur compteur, converties en jours entiers sur la base du salaire journalier de décembre 2023, dans le CET Groupe (CET classique, ou CET fin de carrière pour les salariés en remplissant les conditions). Dans cette hypothèse :
 - o les heures – converties en jours entiers⁵ – ne bénéficieront pas des abondements prévus par l'accord Groupe CET du 27 juin 2023 article 5.3 (CET classique) et article 6.5 (CET de fin de carrière) ;
 - o les jours qui seraient affectés directement dans le CET de fin de carrière ne seront pas pris en compte pour calculer le plafond de 280 jours prévus à l'article 6.2 de l'accord Groupe sur le Compte Epargne Temps du 27 juin 2023 – « plafonnement », qui instaure un plafond au-delà duquel le salarié ne peut plus alimenter son compte CET fin de carrière.

Les salariés disposeront d'un délai de réflexion d'un mois après réception de l'information.

Au terme de ce délai :

- si le salarié a choisi le paiement, les heures lui seront payées sur la base du taux horaire de décembre 2023, sur paye d'avril 2024 ;
- si le salarié a choisi l'affectation dans le CET, celle-ci interviendra dans le courant du mois d'avril 2024 ;
- à défaut d'option du salarié au terme de ce délai, les heures lui seront automatiquement payées sur la base du taux horaire de décembre 2023 sur paye d'avril 2024.

Le reliquat d'heures, non convertible en jour plein, sera payé au terme de cette campagne.

8.1.2.2 salariés en CDD

La totalité des heures présentes au compteur de débordement leur sera payée et versée avec la paye du mois suivant la fin de la campagne d'information sur l'apurement des compteurs.

8.1.2.3 salariés en contrats d'alternance (apprentissage, professionnalisation)

La totalité des heures de leur compteur devra être récupérée, au plus tard dans un délai de 3 mois suivant la fin de la campagne d'information.

Pour cela, le plan de récupération sera établi en concertation avec le centre de formation de l'alternant, prioritairement sur les périodes de formation en entreprise.

8.1.3 Modalités applicables aux compteurs négatifs

En cas de compteur de débordement négatif :

- jusqu'à « -8h » le compteur sera ajouté au compteur de débit/crédit du salarié, à compter de la date de mise en œuvre de l'accord ;

⁵ cf article 7.1 de l'accord CET du 27 juin 2023

- les heures déficitaires, au-delà de « -8h », devront être récupérées dans les 6 mois et, pour les cas particuliers, feront l'objet d'un plan de récupération validé par le manager et le Responsable Ressources Humaines

8.2 Raccordement des niveaux V forfaitaires (ex-TUS) au temps de travail des salariés en décompte en heures

Les parties conviennent qu'au 1er mars 2024, les salariés « forfaitaires » de niveaux V (ex-TUS) (selon la classification de la métallurgie en vigueur jusqu'au 1er janvier 2024) dont le temps de travail est fixé forfaitairement à 36 heures hebdomadaires en moyenne annuelle - incluant la rémunération d'une heure supplémentaire – rallieront la durée collective du travail de 35 heures en moyenne, sans impact sur le montant de leur rémunération nette.

En pratique, ce ralliement sera effectif sur le suivi hebdomadaire du temps de travail à partir du lundi 4 mars 2024.

Les salariés concernés se verront également proposer un avenant à leur contrat de travail, de passage à 35 heures incluant une augmentation de leur salaire brut de base afin de garantir le maintien du niveau de salaire net. Cette opération se réalisera sur la paye du mois d'avril 2024. Le maintien s'entend sur le salaire de base uniquement, à l'exclusion de toutes primes exceptionnelles, paiement d'heures supplémentaires, ou autre somme versée distincte du salaire de base.

L'avenant au contrat de travail devra être renvoyé signé au service Administration-Paye, avant le 1er mars 2024.

ARTICLE 9 : Dispositions finales

9.1 Commission de suivi de l'accord

9.1.1 Commissions locales de suivi

Composition :

Des commissions locales de suivi du présent l'accord sont mises en place dans chacun des établissements et composées d'un représentant site par Organisation Syndicale signataire de l'accord (deux représentants la première année de mise en œuvre) et de deux représentants de la Direction. En cas de besoin, une Organisation Syndicale pourra désigner un représentant suppléant.

Fonctionnement :

Les commissions locales de suivi se réunissent :

- la première année d'application de l'accord (12 premiers mois glissant), tous les 4 mois
- en régime installé, deux fois par an (bilan N-1 en mars N et point à mi année en juillet N)

les bilans supports à la réunion sont adressés aux membres de la commission 8 jours avant la date de la réunion.

Indicateurs :

Les indicateurs fournis servent de base à une analyse qualitative par la commission locale de suivi des situations rencontrées.

Liste des indicateurs supports à l'analyse qualitative :

- Photo à date – sur le site : Nombre et % de salariés à temps partiels et à temps choisis, en forfaits jours réduits
- Photo à date – sur le site : Nombre de salariés à 37h – 37h30 – 38h
- Par période de 2 mois (M1) – par organisation hiérarchique (*Domaine*) : volume des compteurs débit/crédit > +8 heures / nombre de salariés concernés
- Par période de 2 mois (M2) – par organisation hiérarchique (*Domaine*) : volume d'heures supplémentaires réalisées / nombre de salariés déclarés en heures supplémentaires
- Par période de 2 mois (M2) – par organisation hiérarchique (*Domaine*) : volume de report du crédit > +8h et du débit > -8h / nombre de salariés concernés (*article 6.2.1.*)
- En cumul sur la période considérée – par organisation hiérarchique (*Domaine*) : nombre de salariés ayant pris une absence sur crédit d'heure / nombre d'absences prises (*article 6.2.1.*)
- En cumul sur la période considérée – sur le site : % jours de RTT ou jours de repos pris/posés par les salariés
- En cumul sur la période considérée – sur le site, par type de décompte (FJA et DH) : nombre de sorties tardives et nombre de salariés concernés du lundi au jeudi (19h15 -> 20h / au-delà de 20h)
- En cumul sur la période considérée – sur le site, par type de décompte (FJ et DH) : nombre de sorties tardives et nombre de salariés concernés le vendredi (13h -> 14h / 14h -> 16h *pour les FJA* / au-delà de 16h pour FJA et DH)

En cas de nécessité, la commission peut être amenée, localement, à examiner ces indicateurs pour une catégorie particulière de salariés.

En complément, en application de l'article 6.2.1., un état de l'analyse par la DRH des dépassements du seuil de crédit d'heures sera présenté à la commission, au cours de ses deux premières réunions.

9.1.2 Commission centrale de suivi

La commission centrale de suivi, composée d'un représentant TDMS par Organisation Syndicale signataire et de deux représentants de la Direction TDMS est en charge d'examiner les données compilées des établissements.

Elle se réunit deux fois par an, après la tenue de l'ensemble des commissions locales des établissements.

9.2 Nature de l'accord

Le présent accord est conclu dans le cadre des dispositions du Code du travail, relatives aux accords collectifs d'entreprise.

9.3 Durée de l'accord – entrée en vigueur

Le présent accord conclu pour une durée indéterminée.

Il entrera en vigueur le 1er janvier 2024 et, pour ce qui concerne la mise en place de l'horaire variable, le 1er mars 2024 sous réserve de l'avis conforme du CSEC.

Il se substitue, à la date de son entrée en vigueur, à l'ensemble des dispositions portant sur le même objet qu'elles résultent d'usages ou d'accords au niveau de l'entreprise ou de ses établissements, à l'exception des mesures définies par l'accord Groupe sur le temps et l'organisation du travail du 20 novembre 2023 qui sont d'application directe.

Il pourra faire l'objet d'une révision ou dénonciation, dans les conditions légales.

A la demande de l'un des signataires, la Direction et les Organisations Syndicales signataires se réuniront afin de se positionner sur d'éventuelles difficultés d'application du présent accord.

9.4 Dépôt de l'accord

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le texte du présent accord sera notifié à l'ensemble des Organisations syndicales représentatives au niveau de la société et déposé par la Direction des Ressources Humaines Thales DMS France sous forme électronique, en un exemplaire pdf signé et un exemplaire sous format Word anonymisé, sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail et un exemplaire au Secrétariat du Greffe du Conseil des Prud'hommes de Rambouillet.

Fait à Elancourt en 7 exemplaires originaux,

Pour la Société Thales DMS France : Madame Marianne DOUARD, en sa qualité de Directrice des Ressources Humaines

Pour les Organisations Syndicales représentatives au niveau de la Société Thales DMS France :

CFDT

CFE-CGC

CFTC

CGT

SUPPer

ANNEXE 1 – Chapitre V - de l'accord Thomson-CSF Detexis sur la réduction du temps de travail du 28 novembre 2000 - référence pour les salariés en forfait annuel en jours pour l'année 2024

Article V.-2. Modalités de réduction du temps de travail

Les salariés concernés se verront proposer une convention de forfait de 210 jours de travail maximum par an. Ils bénéficieront, au minimum de 15 jours de réduction du temps de travail, répartis de la façon suivante :

- 5 jours au maximum dégagés par la réduction du temps de travail seront fixés collectivement et affectés prioritairement à des ponts,
- 10 jours au libre choix du salarié.

Ce forfait est défini pour une année complète de travail et pour un droit à une prise intégrale de congés payés. Pour les salariés ne bénéficiant pas d'un congé annuel complet, le nombre de jours de travail est augmenté à concurrence du nombre de jours de congés légaux et conventionnels auxquels le salarié ne peut prétendre.

Cette convention de forfait, établie en jours, s'entend une fois déduits du nombre total des jours de l'année, les jours de repos hebdomadaire, les jours de congés légaux, les jours fériés, les jours de congés de substitution aux congés de fractionnement. Les éventuels congés d'ancienneté ne sont pas déduits à ce stade car ils ne constituent pas des jours de congés collectifs.

En cas de dépassement exceptionnel du plafond de 210 jours, déduction faite des jours qui pourraient être affectés au Compte Epargne Temps et des jours de congés payés restant à prendre sur la période de référence, telle que prévue par la Convention Sociale, l'Ingénieur ou Cadre en forfait jours devra bénéficier, au cours des trois premiers mois de l'année suivante, d'un nombre de jours de repos égal à ce dépassement. Ce nombre de jours de repos réduit d'autant le plafond annuel de l'année au cours de laquelle il sont pris.

Le règlement de l'horaire variable ne s'appliquant pas aux Ingénieurs et Cadres dont le temps de travail est décompté en jours, il est admis que 2 jours de réduction du temps de travail pris individuellement permettent de prendre 4 vendredis positionnés au libre choix de chaque Ingénieur ou Cadre concerné.

Article V.-3. Forfait jours réduit

Le forfait jours réduit est une formule d'organisation nouvelle qui trouve ses fondements, hors du cadre juridique du temps partiel, dans les nouvelles dispositions législatives et conventionnelles.

Cette formule propose aux Ingénieurs et Cadres de Thomson-CSF Detexis une alternative au temps partiel tel que défini par les textes légaux et conventionnels. Elle offre un statut juridique d'organisation du travail plus adapté à leur activité et plus souple en terme d'organisation personnelle qu'une formule de temps partiel.

Les Ingénieurs et Cadres répondant aux conditions du forfait jours de droit commun, pourront, à leur demande, bénéficier d'un forfait en nombre de jours réduit par rapport à celui indiqué ci-dessus et prévoyant une rémunération proportionnelle.

JY
BB
NR RF VY

HS

Ce forfait pourra être établi, sur la base de :

- 105 jours
- 126 jours
- 168 jours
- 189 jours

Pour le forfait jours réduit de 189 jours, la possibilité sera donnée de prendre les 21 jours de réduction au titre de ce forfait par demi-journées, le mercredi après-midi.

Le nombre de jours travaillés s'entend pour une année complète de travail et pour un droit intégral à congés.

En cas de dépassement qui doit rester exceptionnel, du nombre de jours travaillés prévu dans le forfait jours réduit, déduction faite des jours affectés au Compte Epargne Temps et des jours de congés payés restant à prendre sur la période de référence telle que prévue par la Convention Sociale, le nombre de jours de dépassement sera reporté sur l'exercice suivant en minoration du nombre de jour travaillés. Le nombre de jours ainsi reportés réduit le plafond annuel de l'année au cours de laquelle ils sont pris.

Il est établi une proratisation du nombre de jours correspondant à la formule choisie pour les forfaits jours réduits conclus en cours d'année (X jours selon la formule choisie x n jours calendaires restants à courir / 365 ou 366).

La rémunération des salariés bénéficiant d'un forfait jours réduit sera lissée indépendamment du nombre de jours réellement travaillés au cours de chaque mois.

- **Durée** : A défaut de stipulation contraire dans le contrat de travail ou dans l'avenant au contrat de travail, les forfaits jours réduits sont conclus pour une durée d'un an. Ils sont renouvelables par tacite reconduction.
- **Procédure** : Le salarié qui souhaite bénéficier d'un forfait jours réduit devra en faire la demande écrite à sa hiérarchie qui la transmettra à la Direction des Ressources Humaines accompagnée de son avis, au moins 3 mois avant la date souhaitée. Le salarié devra joindre à sa demande le calendrier indicatif de ses jours de travail pour l'année en cours.

La Direction s'efforcera de lui donner satisfaction, dans la mesure où le forfait réduit est compatible avec l'exercice de la fonction de l'intéressé et les impératifs du service. En cas d'acceptation, elle pourra lui proposer un nouveau calendrier prévisionnel pour tenir compte de ces impératifs. L'Ingénieur ou Cadre sera libre d'accepter dans les nouvelles conditions ou de retirer sa demande.

- **Retour au forfait jours de droit commun** : Le salarié ayant conclu un forfait jours réduit pourra demander, par écrit, à sa hiérarchie qui le transmettra à la Direction des Ressources Humaines au moins 3 mois avant la date souhaitée, à reprendre un forfait jours de droit commun. La Direction s'engage alors à lui donner satisfaction, dans les 6 mois, sous réserve que la situation économique de l'Entreprise ne s'y oppose pas.
- **Détermination du seuil d'effectifs** : Pour la détermination du seuil d'effectifs relatif à la désignation des représentants du personnel, aux droits syndicaux, aux activités sociales, le personnel au forfait jours réduit est considéré comme étant à temps plein.

JTS

R

ML

RF

LTM

JA

- **Régime du forfait jours réduit** : Les dispositions du présent accord sur le forfait annuel en jours, relatives notamment aux modalités de réduction du temps de travail, à l'organisation des jours de repos, au traitement des absences et aux modalités de décompte des jours travaillés s'appliquent aux salariés bénéficiant du forfait jours réduit. Les parties reconnaissent que les salariés ayant conclu un forfait jours réduit bénéficient des mêmes dispositions en matière d'évolution de carrière que les salariés bénéficiant d'un forfait jours de droit commun.

En cas de départ à la retraite, l'indemnité est calculée sur la base d'une rémunération correspondant à un forfait de 210 jours.

Le salarié pourra, à sa demande expresse, cotiser à l'assurance vieillesse du régime général sur la base d'une rémunération correspondant à un forfait de 210 jours et dans la limite de deux ans par enfant à charge sur les régimes de retraite complémentaires. Dans ce cas, l'Employeur prendra en charge les cotisations patronales correspondantes. Cette possibilité sera proposée sous réserve des dispositions réglementaires fixées par le régime de Sécurité Sociale.

Article V.-4. Décompte des jours travaillés - Suivi des jours de réduction du temps de travail

Pour les Ingénieurs et Cadres relevant des conventions de forfait exprimées en jours, le décompte des jours travaillés et non travaillés, sera réalisé au moyen du système de sécurité "entré/sortie" du site, complété par un système auto-déclaratif dont les modalités seront précisées dans le cadre de la Commission Paritaire d'Application.

Un bilan trimestriel des jours travaillés, ainsi que des jours de réduction du temps de travail effectivement pris, sera établi individuellement par la Direction des Ressources Humaines.

Ce bilan sera communiqué à l'intéressé ainsi qu'à son chef de service. Il permettra, si besoin est, de mettre au point des mesures correctives en cours d'année.

Un bilan sera communiqué à la Commission Paritaire d'Application.

ANNEXE 2 - CALCUL NB de JRTT en fonction du choix d'horaire hebdomadaire
Exemple sur une année moyenne

Nombre de jours calendaire	365
- Nombre de WE	- 104
- Nombre de jours fériés chômés (hors lundi de Pentecôte)	- 8
- Nombre de congés légaux	- 25
- Nombre de jours de substitution aux congés de fractionnement	- 2
= Nombre de jours potentiellement travaillés	= 226
Jour de solidarité travaillé	-1
Nombre de jours de RTT pour 37h hebdomadaires	= $((37-35)/37) \times 225$ = 12 JRTT
Nombre de jours de RTT pour 37h30 hebdomadaires	= $((37,5-35)/37,5) \times 225$ = 15 JRTT
Nombre de jours de RTT pour 38h00 hebdomadaires	= $((38-35)/38) \times 225$ = 18 JRTT

Règles d'arrondi pour le calcul annuel des JRTT

- $\leq 0,5$: arrondi à 0,5
- $> 0,5$: arrondi à l'entier supérieur

ANNEXE 3 –Fonctionnement de l’horaire variable et compteur de Débit/Crédit

Synthèse du fonctionnement de l’horaire variable

Rythme	Bimestriel
Période	Début = 1 ^{er} lundi du Mois 1 => mois impair (janvier, mars, mai, juillet, septembre, novembre) Fin = dernier dimanche du Mois 2 => mois pair (février, avril, juin, août, octobre, décembre)
Entrée en cours de période	Un salarié embauché un mois pair verra son compteur remis aux seuils au bout du premier mois d’embauche (Mois 2)
Alimentation du compteur Débit/Crédit	Incrémentation quotidienne = écart entre le temps de travail validé et le temps attendu (en positif ou négatif).
Seuil hebdomadaire	Non. Les durées maximales de travail, quotidiennes et hebdomadaires, doivent être respectées.
Report du compteur Débit/Crédit	Report du solde du compteur d’une semaine sur l’autre, jusqu’à la fin de la période
Utilisation du compteur de Débit/Crédit	<ul style="list-style-type: none"> - Pendant les plages variables - libre - Pendant les plages fixes dans la limite de 12 absences sur plages fixes par an : <ul style="list-style-type: none"> o Du lundi au jeudi : ½ journée d’absence (matin ou après-midi) vaut 1 autorisation ; 1 journée d’absence (matin + après-midi) vaut 2 autorisations o Le vendredi vaut 1 autorisation
Alertes en cours de période	A la fin du mois impair – M1 (dernier dimanche du mois) : une alerte est envoyée au salarié s’il a dépassé le seuil maximum toléré de -8h/+8h – copie son manager. <u>Si aucune demande d’HS n’a été demandée par anticipation :</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le manager peut demander des HS a posteriori pour la période ; 2. Si le manager ne demande d’HS → le salarié récupère les heures excédant le seuil (pendant les plages variables ou en posant une autorisation d’absence sur plage fixe)
Traitement du compteur de Débit/Crédit en fin de période	A la fin du mois pair – M2: <ul style="list-style-type: none"> - Le compteur présente un solde positif → les heures excédant le seuil toléré de +8h ne sont pas comptabilisées ni rémunérées, sauf report autorisé par la hiérarchie - Le compteur présente un solde négatif → les heures excédant le seuil toléré de -8h ne sont pas comptabilisées et donnent lieu à une retenue sur salaire strictement proportionnelle, sauf report autorisé par la hiérarchie Le dernier dimanche du mois pair - M2 : <ul style="list-style-type: none"> - Report du compteur s’il est compris entre -8h et +8h - Remise au seuil toléré -8h/+8h, si le compteur dépasse ces seuils Report du compteur du salarié, si dépasse le seuil mais est autorisé par la hiérarchie

ANNEXE 4 - Exemples de fonctionnement de l'autorisation d'absence sur plage fixe

Exemple 1 :

- Horaire hebdo du salarié : 37h30mn (37h50cts)
- Temps attendu le lundi : 8h09mn (8h15cts)
- Solde de son compteur de débit/crédit : +8h

- Il pose une absence sur plage fixe pour le lundi matin. Il revient à 14h et travaille jusqu'à 18h
 - o Nombre d'autorisations : 1
 - o Temps travaillé : 4h (18h-14h)
 - o Impact de l'absence sur le compteur D/C : -4h09mn ($4-8,15 = -4,15$)
 - o Solde du compteur D/C le mardi matin : +3h51mn ($8-4,15 = 3,85$)

Exemple 2 :

- Horaire hebdo du salarié : 37h30mn
- Temps attendu le vendredi : 5h
- Solde de son compteur de débit/crédit : +8h

- Il pose une absence sur plage fixe pour le vendredi. Il ne badge pas ce jour-là.
 - o Nombre d'autorisations : 1
 - o Temps travaillé : 0h
 - o Impact de l'absence sur le compteur D/C : -5h ($0-5 = -5$)
 - o Solde du compteur D/C le lundi matin : +3h ($8-5 = 3$)

Exemple 3 :

- Horaire hebdo du salarié : 37h30mn
- Temps attendu le lundi : 8h09mn (8h15cts)
- Solde de son compteur de débit/crédit : +8h

- Il pose une absence sur plage fixe pour le lundi. Il ne badge pas ce jour-là.
 - o Nombre d'autorisations : 2
 - o Temps travaillé : 0h
 - o Impact de l'absence sur le compteur D/C : -8h09mn ($0-8,15 = -8,15$)
 - o Solde du compteur D/C le mardi matin : -0h09mn ($8-8,15 = -0,15$)

ANNEXE 5 –Temps partiel hebdomadaire, horaires quotidiens

Organisation de la semaine (temps quotidiens attendus) en fonction du jour de temps partiel choisi : exemple avec un vendredi ou un jeudi

TAUX Temps Partiel	Jour choisi pour le temps partiel	Semaines - jour non travaillé	Temps attendu Lundi (hh;mn)	Temps attendu Mardi (hh;mn)	Temps attendu Mercredi (hh;mn)	Temps attendu Jeudi (hh;mn)	Temps attendu Vendredi (hh;mn)
90%	Vendredi / 1 semaine sur 2	S1 : aucun	8h09mn	8h07mn	8h07mn	8h07mn	5h
		S2 : V	7h30mn	7h30mn	7h30mn	7h30mn	0
90%	Jeudi / 1 semaine sur 2	S1 : aucun	8h09mn	8h07mn	8h07mn	8h07mn	5h
		S2 : L,M,M ou J	8h20mn	8h20mn	8h20mn	0	5h
80%	Vendredi / chaque semaine	V	7h30mn	7h30mn	7h30mn	7h30mn	0
80%	Jeudi / chaque semaine	L,M,M ou J	8h20mn	8h20mn	8h20mn	0	5h

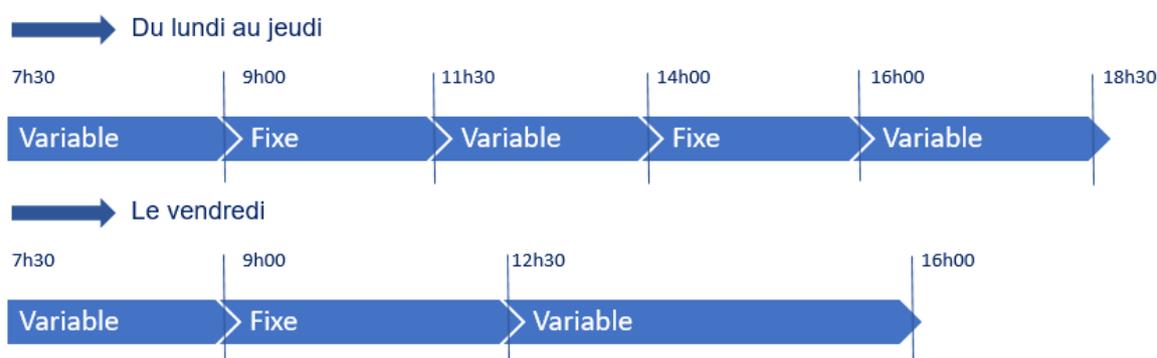
ANNEXE 6 - Modalités d'organisation du temps de travail des salariés en décompte en heures – période du 1er janvier au 28 février 2024 (cas général pour une durée du travail de 35h)

Option 1	Horaire hebdomadaire 36h30 (36h50cts)			Nombre moyen annuel de JRTT 9 (plancher 9 JRTT)	
Horaire journalier théorique	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
	8h00-12h00 13h00-16h51	8h00-12h00 13h00-16h53	8h00-12h00 13h00-16h53	8h00-12h00 13h00-16h53	8h00-12h00 13h00-16h53
Temps quotidien attendu	7h51mn	7h53mn	7h53mn	7h53mn	5h
Valeur d'un jour d'absence (CP, jour férié, récupération,..)	Jour : 7h51mn	Jour : 7h53mn	Jour : 7h53mn	Jour : 7h53mn	Jour : 5h
Valeur d'un JRTT	Jour : 7h18mn	Jour : 7h18mn	Jour : 7h18mn	Jour : 7h18mn	Jour : 7h18mn

Horaire de référence	Horaire hebdomadaire 37h (37h)			Nombre moyen annuel de JRTT 12 (plancher 12 JRTT)	
Horaire journalier théorique	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
	8h00-12h00 13h00-17h00	8h00-12h00 13h00-17h00	8h00-12h00 13h00-17h00	8h00-12h00 13h00-17h00	8h00-12h00 13h00-17h00
Temps quotidien attendu	8h	8h	8h	8h	5h
Valeur d'un jour d'absence (CP, jour férié, récupération,..)	Jour : 8h	Jour : 8h	Jour : 8h	Jour : 8h	Jour : 5h
Valeur d'un JRTT	Jour : 7h24mn	Jour : 7h24mn	Jour : 7h24mn	Jour : 7h24mn	Jour : 7h24mn

Option 2	Horaire hebdomadaire 37h30mn (37h50cts)			Nombre moyen annuel de JRTT 15 (plancher 15 JRTT)	
Horaire journalier théorique	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
	8h00-12h00 13h00-17h09	8h00-12h00 13h00-17h07	8h00-12h00 13h00-17h07	8h00-12h00 13h00-17h07	8h00-12h00 13h00-17h07
Temps quotidien attendu	8h09mn	8h07mn	8h07mn	8h07mn	5h
Valeur d'un jour d'absence (CP, jour férié, récupération,..)	Jour : 8h09mn	Jour : 8h07mn	Jour : 8h07mn	Jour : 8h07mn	Jour : 5h
Valeur d'un JRTT	Jour : 7h30mn	Jour : 7h30mn	Jour : 7h30mn	Jour : 7h30mn	Jour : 7h30mn

Fonctionnement de l'horaire variable



Pause déjeuner	<ul style="list-style-type: none"> - 40 minutes minimum et 2 heures maximum - Si absence de badgeage : 2 heures sont décomptées
Compteur Débit/Crédit Seuils	<ul style="list-style-type: none"> - Le compteur peut varier entre -3h00 et +5h00 sur la semaine - Il est remis au seuil chaque lundi
Utilisation du compteur D/C	<ul style="list-style-type: none"> - Les arrivées ou départs sur la plage obligatoire peuvent s'imputer sur le crédit d'heures - la durée minimale de l'absence est d' 1 heure - le nombre d'absences maximales est de 15 par semestre - le nombre d'heures d'absence maximales est de 25 heures par semestre - possibilité d'utiliser le crédit pour prendre des demi-journées avec un nombre maximum de 5 par semestre - ces modalités sont adaptées pour les temps partiels dont le temps de travail hebdomadaire est inférieur à 30 heures

Heures supplémentaires

Fonctionnement	<p>Sont des HS, celles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - qui sont réalisées au-delà du temps de travail hebdomadaire, sur demande de la hiérarchie - qui sont déclarées au préalable en régime d'heures supplémentaires <p>Elles sont calculées en fin de semaine. Elles sont par défaut payées (récupérées sur demande préalable du salarié - choix définitif) Elles sont majorées à 125% pour les 8 premières puis à 150% Elles "gèlent" l'alimentation du compteur débit/crédit et ne permettent pas de poser d'absence sur crédit d'heures</p>
Contingent annuel d'HS	94 heures