

**ACCORD RELATIF A LA MISE EN PLACE
DU COMPTE EPARGNE TEMPS ET A
L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL AU
SEIN DE L'ETABLISSEMENT DIT « NH » DE LA
SOCIETE
SEGULA ENGINEERING**

TS

1 7A

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	7
ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION.....	7
ARTICLE 2 : DEFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL.....	7
Article 2.1 : Principe	7
Article 2.2 : Définition de la semaine civile.....	7
Article 2.3 : Définition du temps de travail effectif.....	8
Article 2.4 : Les pauses	8
Article 2.5 : Temps de trajet.....	8
2.5.1. Temps de trajet Domicile - Lieu habituel de travail.....	8
2.5.2. Trajet Domicile – Lieu de mission.....	8
2.5.3. Déplacement Ponctuel	9
Article 2.6 : Durée légale du travail	9
2.6.1 Définition de la durée légale du travail	9
2.6.2 Durées maximales de travail	9
2.6.3 Temps de repos.....	10
Article 2.7 : Heures excédentaires.....	10
2.7.1 Heures supplémentaires.....	10
2.7.1.1 Définition.....	10
2.7.1.2 Variation d'horaires du client	11
2.7.1.3 Majorations légales.....	11
2.7.1.4 Les limites à l'accomplissement d'heures supplémentaires.....	12
2.7.1.5 Repos compensateur de remplacement	12
2.7.2 Les heures complémentaires	12
2.7.2.1. Majorations légales.....	13
2.7.2.2. Les limites à l'accomplissement d'heures complémentaires.....	13
ARTICLE 3 : LES OUTILS DE DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF	13
ARTICLE 4 : AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL PAR CATEGORIES DE PERSONNEL	13
Article 4.1 : Salariés soumis à la modalité dite standard	13
Article 4.2 : Les cadres autonomes	14
4.2.1. Cadres autonomes en forfait annuel jours	14
4.2.2. Cadres autonomes en forfait annuel heures	15
4.2.3. Dispositions communes aux forfaits annuels jours et heures	15

CB
TS
HA

4.2.3.1 Conditions de mise en place.....	15
4.2.3.2 Contrôle du décompte des jours/heures travaillés/non travaillés.....	16
4.2.3.3 Suivi de la charge de travail et de l'amplitude des journées de travail équilibre vie privée et vie professionnelle.....	16
4.2.3.4 Entretiens individuels (hors convention de forfait heures)	17
Article 4.3 : Modalités communes	17
4.3.1. Suivi médical des salariés	17
4.3.2. Droit à la déconnexion	17
Article 4.4 : Cadres dirigeants.....	18
ARTICLE 5 : MODALITES D'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL POUR LES SALARIES A TEMPS COMPLET	18
Article 5.1 : Modalités de prise des jours de réduction du temps de travail (RTT) ou jours de disponibilité.....	19
Article 5.2 : Incidences des absences et entrée / sortie en cours d'année	19
Article 5.3 : Décompte des jours de réduction du temps de travail	19
ARTICLE 6 : LA JOURNEE DE SOLIDARITE	20
ARTICLE 7 : TRAVAIL A TEMPS PARTIEL	20
Article 7.1 : Définition du temps partiel	20
Article 7.2 : Modalités d'exercice du temps partiel	20
Article 7.3 : Mesures visant à favoriser le passage d'un emploi à temps partiel à un emploi à temps complet et inversement.	21
Article 7.4 : Rémunération	22
ARTICLE 8 : MODALITES PARTICULIERES DE L'AMENAGEMENT DE LA DUREE DU TRAVAIL.....	23
Article 8.1 : L'astreinte	23
8.1.1. Dispositions générales et définition de la notion d'astreinte	23
8.1.2. Mise en place et indemnisation de l'astreinte	23
8.1.3. Intervention et temps de repos	24
8.1.4. Indemnisation de l'astreinte	25
8.1.5. Modalités de suivi des temps d'astreinte	25
Article 8.2 : Le travail de nuit	25
8.2.1. Définition du travail de nuit et du travailleur de nuit	26
8.2.1.1 Définition du travail de nuit	26
8.2.1.2 Définition du « travailleur de nuit »	26
« salarié effectuant un travail de nuit exceptionnel » : le salarié qui, sans avoir été reconnu « travailleur de nuit » accomplit par suite de circonstances exceptionnelles et à la demande expresse de l'employeur, un travail de nuit entre 21h et 7h.....	26
8.2.1.3 Salariés visés	26

8.2.2. Durées maximales du travail	26
8.2.3. Repos obligatoires	26
8.2.4. Temps de pause	27
8.2.5. Contreparties au travail de nuit	27
8.2.5.1 Travail exceptionnel (de 21H à 7H)	27
8.2.5.2 Travail régulier (de 21H à 7H)	27
8.2.6. Procédure de recours au travail de nuit et information du salarié	27
8.2.7. Surveillance médicale renforcée pour le salarié travailleur de nuit	28
8.2.8. Mesures destinées à améliorer les conditions de travail	28
8.2.9. Mesures destinées à faciliter l'articulation de l'activité nocturne avec l'exercice de responsabilité familiales et sociales	28
8.2.10. Passage d'un poste de jour à un poste de nuit	29
Article 8.3 : Le travail le Dimanche	29
8.3.1. Salariés concernés	29
8.3.2. Volontariat	29
8.3.3. Réversibilité du volontariat en cours d'année	30
8.3.4. Indisponibilité ponctuelle du salarié	30
8.3.5. Conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle et familiale	30
8.3.6. Contreparties au travail dominical	30
8.3.6.1 Paiement du travail exceptionnel du dimanche (hors cadre au forfait jour) ...	30
8.3.6.2 Paiement du travail habituel du Dimanche (hors cadre au forfait jour)	30
ARTICLE 9: LES CONGES PAYES	30
Article 9.1 : Ouverture du droit aux congés payés	30
Article 9.2 : Calcul de la durée des congés payés	30
Article 9.3 : Prise des congés payés	31
9.3.1. Fixation de la période des congés payés	31
9.3.2 Modalités de prise des congés payés	31
Article 9.4 : Congés d'Ancienneté	32
ARTICLE 10 : COMPTE EPARGNE TEMPS	32
Article 10.1 : Bénéficiaires du Compte Epargne Temps	32
Article 10.2 : Alimentation du Compte Epargne Temps	33
10.2.1. Alimentation en temps et en argent	33
10.2.2. Modalités d'alimentation	34
Article 10.3 : Paiement et valorisation des jours	34
Article 10.4 : Utilisation du Compte Epargne Temps	34
10.4.1. Un congé	34
10.4.2. Complément de rémunération	35

TS B
NA

10.4.3. Modalité d'utilisation du CET	35
Article 10.5 : Délai de prévenance	36
Article 10.6 : Situation du collaborateur pendant et après son congé	36
10.6.1. Pendant la durée du congé	36
10.6.2. Retour anticipé du salarié	37
10.6.3. A l'issue du congé	37
Article 10.7 : Régime fiscal et social du CET	37
Article 10.8 : Liquidation du CET	37
ARTICLE 11 : DUREE, ENTREE EN VIGUEUR, REVISION ET DENONCIATION	38
Article 11.1. : Révision	38
Article 11.2. : Dénonciation	38
ARTICLE 12 : SIGNATURE DE L'ACCORD	39
ARTICLE 13 : NOTIFICATION, PUBLICITE ET DEPOT DE L'ACCORD	39
Annexe 1	41
Annexe 2	42

ENTRE :

La société SEGULA ENGINEERING (établissement dit « Non Habilité »)

Immatriculée au RCS de Nanterre 817 465 636

SAS au capital de 37 315 000,00 €, dont le siège social est 9 avenue Edouard Belin - 92500 Rueil-Malmaison, également dénommé SE dans le présent accord

Représentée par Madame Olivia BONANOMI en sa qualité de Directrice des Ressources Humaines, dûment habilitée à cet effet et ayant reçu tous pouvoirs à cet effet, ci-après dénommée « La Direction »/ « La société » ;

D'une part,

ET

- **CFDT F3C**, représentée par Messieurs AIT BEN AHMED Mustaffa et SIMON Thierry en qualité de Délégués Syndicaux
- **CFE-CGC-FIECI**, représentée par Messieurs KADDOUR Mohamed et BRONDERS Samuel en qualité de Délégués Syndicaux
- **CGT Sociétés d'Etudes**, représentée par Messieurs Dominik BRUNO et PERCHE Philippe en qualité de Délégués Syndicaux
- **FO-FEC**, représentée par Madame LECONTE Corinne en qualité de Déléguée Syndicale

ci-après dénommées « les organisations syndicales représentatives »

D'autre part,

« La Direction » et « les organisations syndicales représentatives » dénommées « les parties » :

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Le présent accord a pour objet de définir les modalités et dispositions d'aménagements du temps de travail, avec des déclinaisons et applications adaptées aux différentes populations et catégories de personnel, en vue de concilier au mieux les intérêts des salariés et de la société, tout en respectant les dispositions légales et conventionnelles.

Le présent accord se substitue à l'ensemble des décisions unilatérales de l'employeur, usages, ayant le même objet, en vigueur au sein de l'entreprise au jour de la signature de l'accord.

L'ensemble des dispositions de cet accord ne pourra pas être moins favorable que les textes législatifs et conventionnels en vigueur.

ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés de la société et est soumis aux dispositions de la Convention Nationale des Bureaux d'Etudes Techniques, Cabinets d'Ingénieurs Conseil et Sociétés de Conseil.

Le présent accord s'appliquera également à tout nouvel établissement de la société **SEGULA ENGINEERING** qui sera créé ultérieurement.

Il concerne l'ensemble des collaborateurs tout type de contrat confondu, mais également le personnel temporairement en mission, au titre d'un contrat temporaire, de prestation de services, dans une entreprise cliente ou sous-traitante.

ARTICLE 2 : DEFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL

Article 2.1 : Principe

A l'exclusion des cadres dirigeants visé à l'article 3.1 du présent accord qui ne sont pas soumis aux dispositions des Titre et aux chapitres préliminaires, I et II du titre II du livre II du Code du travail, et sous réserve des dispositions de l'article 3.3 relatives au forfait annuel en jours pour les cadres autonomes, tous les salariés bénéficient des dispositions relatives à la réduction de la durée légale du travail à 35 heures hebdomadaires en moyenne annuelle, soit 1607 heures annuelles en incluant la journée de solidarité.

Article 2.2 : Définition de la semaine civile

Les parties conviennent que la semaine civile commence le lundi à 0 heure et se termine le dimanche à 24 heures (Art. 3122-1 du Code du travail).


7
15
NA

Article 2.3 : Définition du temps de travail effectif

Conformément aux dispositions de l'article L.3121-1 du Code du travail, le temps de travail effectif est « le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles ».

Cette définition est la référence pour le calcul de la durée du travail quotidienne, des durées maximales de travail, et le décompte d'éventuelles heures supplémentaires.

Ainsi, seul le « temps de travail effectif » et les temps assimilés par la loi ou les dispositions conventionnelles à du temps de travail effectif sont pris en compte pour l'appréciation des seuils et plafonds applicables en matière de durée du travail (notamment les durées quotidiennes et hebdomadaires maximales, la durée annuelle, le seuil de déclenchement des heures supplémentaires, etc.).

Article 2.4 : Les pauses

Conformément aux dispositions de l'article L 3121-33 du Code du travail « dès que le temps de travail quotidien atteint 6 heures, le salarié doit bénéficier d'un temps de pause d'au moins 20 minutes consécutives ».

Les temps de pauses et de restauration sont exclus du temps de travail effectif, sauf lorsque les dispositions de l'article L 3121-1 du Code du travail sont réunies.

Article 2.5 : Temps de trajet

2.5.1. Temps de trajet Domicile - Lieu habituel de travail

Le temps de déplacement professionnel pour se rendre sur le lieu d'exécution du contrat de travail/lieu habituel de travail n'est pas du temps de travail effectif.

Toutefois, si le temps de déplacement professionnel pour se rendre sur le lieu d'exécution du contrat de travail dépasse le temps normal de trajet entre le domicile et le lieu habituel de travail, il fait l'objet d'une contrepartie soit sous forme de repos, soit financière.

2.5.2. Trajet Domicile – Lieu de mission

Lorsque les salariés interviennent sur des sites différents du lieu habituel de travail, leur temps de déplacement peut excéder leur temps habituel de trajet domicile – lieu de travail.

- Temps de trajet qui coïncide avec l'horaire de travail

La part du temps de déplacement qui coïncide avec l'horaire de travail ne doit pas entraîner une baisse de rémunération.

▪ *Temps de trajet en dehors des heures habituelles de travail*

Lorsque le temps de trajet se situe en dehors des heures habituelles de travail et du temps habituel de trajet domicile-travail, le temps passé pour se rendre sur le lieu du déplacement, et en revenir, sera indemnisé soit sous forme de repos soit sous forme de contrepartie financière défini dans la procédure applicable aux frais de déplacement au sein de la société, pour le temps de déplacement situé en dehors de l'horaire de travail.

L'indemnisation des heures de trajet seront mentionnées dans l'ordre de mission.

2.5.3. Déplacement Ponctuel

Le temps nécessaire de trajet, au cours de la même journée (ou alors la veille ou le lendemain pour respecter les durées du travail maximales), vers ou entre deux clients, ou le temps de trajet entre un Etablissement de la société et un autre Etablissement ou au lieu d'exercice de la mission (entreprise cliente) est considéré comme du temps de travail effectif, et rémunéré comme tel et pris en compte dans la durée du travail.

Article 2.6 : Durée légale du travail

2.6.1 Définition de la durée légale du travail

La durée légale du travail sert de référence pour la détermination des obligations respectives de l'employeur et des salariés et particulièrement pour le déclenchement du décompte et du paiement majoré des heures supplémentaires.

Dans l'entreprise, conformément au présent accord, certaines périodes sont assimilées à du temps de travail effectif.

La durée hebdomadaire légale du travail effectif à temps complet est fixée à 35 heures par semaine (article L.3121-27 du Code du travail).

2.6.2 Durées maximales de travail

L'ensemble du personnel (à l'exception des cadres aux forfaits jours et aux cadres dirigeants) doit respecter les durées maximales de travail effectif suivantes :

- Durée maximale quotidienne : aucune journée de travail ne peut excéder 10 heures de travail effectif (article L.3121-18 du Code du travail). Sans préjudice des dérogations prévues par les dispositions législatives et réglementaires, cette durée peut être portée, en fonction des nécessités, à 12 heures en cas de surcroît temporaire d'activité.
- Durée maximale hebdomadaire : conformément à l'article L. 3121-20 du Code du travail, la durée maximale hebdomadaire de travail est de 48 heures.

CB
TS
7A
03 9

Sans préjudice des dérogations prévues par les dispositions législatives et réglementaires, la durée hebdomadaire moyenne de travail effectif ne peut dépasser 44 heures calculées sur une période quelconque de 12 semaines consécutives. En tout état de cause, cette durée moyenne ne peut excéder 42 heures calculées sur une période de 24 semaines consécutives.

Par exception, en cas de surcroît temporaire d'activité, la durée hebdomadaire moyenne de travail ne peut dépasser 46 heures calculées sur une période quelconque de 12 semaines consécutives. En tout état de cause, cette durée moyenne ne peut excéder 44 heures calculées sur une période de 24 semaines consécutives.

2.6.3 Temps de repos

– Repos quotidien

L'amplitude d'une journée de travail se trouve limitée par l'obligation d'accorder aux salariés un repos quotidien de 11 heures consécutives minimum (article L.3131-1 du Code du travail).

– Repos hebdomadaire

L'ensemble des salariés bénéficie au minimum de 35 heures consécutives (24 heures + 11 heures) de repos hebdomadaire (article L.3132-2 du Code du travail).

Le repos hebdomadaire est donné le dimanche (article L.3132-3 du Code du travail).

Il pourra être dérogé à ce principe dans le respect des dispositions légales (articles L.3132-4 à L.3132-11 du Code du travail).

Article 2.7 : Heures excédentaires

Les heures excédentaires (à savoir les heures supplémentaires ou les heures complémentaires) effectuées au-delà de l'horaire de référence, doivent être limitées à des situations exceptionnelles et/ou répondant à un surcroît temporaire et ponctuel d'activité.

Les heures excédentaires ne sauraient être un mode de gestion normal de l'activité de la société.

Dans ce contexte, tout recours aux heures excédentaires doit faire l'objet d'une demande ou d'un accord du manager.

2.7.1 Heures supplémentaires

2.7.1.1 Définition

B

TS
NA

CB

Les heures supplémentaires sont les heures de travail effectives effectuées, à la demande de l'employeur, au-delà de la durée légale hebdomadaire ou de la durée considérée comme équivalente (Article L3121-28 du Code du travail).

La durée légale du travail étant fixée à 35 heures par semaine et 1607 heures à l'année.

En cas d'aménagement spécifique de la durée du travail, avec réduction du temps de travail par l'octroi de journées de disponibilité et/ou pauses rémunérées prévu par accord, les heures supplémentaires sont celles effectuées au-delà de la durée de référence hebdomadaire et au-delà des 1607 heures déduction, faite des heures supplémentaires déjà rémunérées (article L 3121-44 Code du travail).

2.7.1.2 Variation d'horaires du client

Les salariés en mission chez le client, dont le temps de travail du client est supérieur à la durée du travail appliqué dans l'entreprise, et qui effectueront de ce fait des heures supplémentaires à la demande du client et avec l'accord du manager. Ces heures seront mentionnées dans l'ordre de mission qui se substituera au remplissage du formulaire de demande d'heures supplémentaires par le salarié.

Dans le cas où la durée du travail chez le client est inférieure à la durée du travail appliqué dans l'entreprise, cela ne donnera pas lieu à une baisse de la rémunération du salarié ou à une réduction du nombre de jours de disponibilité.

2.7.1.3 Majorations légales

Les heures supplémentaires font l'objet d'un décompte hebdomadaire (par semaine civile, du lundi 0 h au dimanche 24 h) et sont payées mensuellement.

Lorsque le salarié effectue une heure incomplète, les minutes effectuées doivent être converties en centièmes. Une minute est égale 1,666 centièmes d'heure.

Ex : 50 minutes correspondent à 83,33 centièmes d'heure.

Les heures supplémentaires accomplies au-delà de la durée légale hebdomadaire fixée à l'article L. 3121-27 du Code du travail ou de la durée considérée comme équivalente donnent lieu à une majoration de salaire de 25 % pour chacune des huit premières heures supplémentaires. Les heures suivantes donnent lieu à une majoration de 50 %, ou sur demande du salarié, à l'octroi d'un repos compensateur de remplacement (Article L3121-36 du Code du travail) également majoré.

Les heures supplémentaires sont rémunérées avec une majoration indépendamment des majorations résultant du travail de nuit, du travail dominical, du jour férié.

Les heures supplémentaires seront, en tout état de cause, réalisées dans le cadre du contingent annuel fixé par l'article 2 du Chapitre 4 de l'accord de branche du 22 juin 1999 relatif à la durée du travail.

2.7.1.4 Les limites à l'accomplissement d'heures supplémentaires

L'accomplissement d'heures supplémentaires ne peut avoir pour effet de porter la durée du travail au-delà des limites fixées par la loi et la convention collective (Cf. 2.6).

2.7.1.5 Repos compensateur de remplacement

Les heures supplémentaires pourront être récupérées sous forme de repos compensateur de remplacement ou épargnées sur le Compte Épargne Temps, tel que défini à l'article 10, sur demande du salarié.

Le paiement des heures supplémentaires pourra donc être remplacé en tout ou partie, à la demande du collaborateur ou du manager, si approbation du collaborateur, par un repos compensateur intégral de durée équivalente :

- Majorée à 25% du taux horaire, exemple repos de 1 h 15 minutes pour une heure;
- Majorées à 50% du taux horaire, exemple repos de 1 h 30 minutes pour une heure.

Les heures supplémentaires dont le paiement est remplacé en totalité par un repos compensateur ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires pouvant être effectuée.

Le repos compensateur de remplacement est défini par les dispositions légales applicables au repos compensateur.

Dès qu'un salarié a acquis sept heures de repos compensateur, le repos peut être pris par journée entière ou par demi-journée, à la convenance de l'intéressé.

Toute journée posée en repos compensateur sera comptabilisée à 7 heures.

Le repos compensateur généré sera versé automatiquement sur le CET.

2.7.2 Les heures complémentaires

Les heures complémentaires sont les heures effectuées par les salariés à temps partiel au-delà de leur durée contractuelle hebdomadaire.

Les heures complémentaires sont décomptées dans le cadre de la semaine civile du lundi à 0 heure au dimanche à 24 heures.

TS
TIA

2.7.2.1. Majorations légales

Les heures complémentaires sont payées mensuellement. Toute heure de travail réalisée au-delà de l'horaire contractuel fera l'objet d'une majoration de salaire de 10%.

2.7.2.2. Les limites à l'accomplissement d'heures complémentaires

Les heures complémentaires ne peuvent être effectuées que dans la limite des 10% de la durée hebdomadaire ou mensuelle de travail et en tout état de cause, sans jamais amener l'horaire effectué à la durée légale de 35 h.

ARTICLE 3 : LES OUTILS DE DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

Le décompte du temps de travail quotidien et mensuel se fera sur la base d'un décompte auto-déclaratif, via le portail d'heures, disponible sur l'intranet, et sur l'extranet.

Ce décompte sera établi par les collaborateurs directs.

Ce décompte sera systématiquement visé par la hiérarchie chaque mois, qui l'adressera alors à la Direction des Ressources Humaines.

La hiérarchie est responsable du suivi et de la régulation du temps de travail, sous le contrôle de la Direction des Ressources Humaines. Dans l'hypothèse d'un dépassement d'heures autorisées et selon la catégorie de personnel concernée, la hiérarchie devra veiller à l'application des dispositions légales en matière d'heures excédentaires (supplémentaires ou complémentaires), et de repos compensateur, le cas échéant.

En tout état de cause, la hiérarchie s'efforcera de réguler la charge de travail afin de respecter les dispositions du présent accord.

ARTICLE 4 : AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL PAR CATEGORIES DE PERSONNEL

Il est convenu de distinguer trois types de catégories de personnel, eu égard aux conditions d'exercice de leur mission et à l'application de la réduction du temps de travail.

Article 4.1 : Salariés soumis à la modalité dite standard


13
00
7-5
11A

Pour les collaborateurs ETAM (Employés, Techniciens et Agent de Maîtrise), ainsi que pour les cadres, relevant de la Convention Collective BUREAUX D'ÉTUDES TECHNIQUES, non soumis aux dispositions des forfaits sur l'année, l'aménagement du temps de travail se fera sur une période annuelle (soit du 1^{er} juin au 31 mai), et non pas sur l'année civile de la façon suivante :

- Horaire hebdomadaire fixé à 38 heures, les horaires de travail journalier font l'objet d'un affichage dans les locaux de l'entreprise ou de l'Etablissement et le cas échéant dans l'ordre de mission ;

Octroi de 10 jours de repos « R.T.T. » ou jours de disponibilités sur l'année, pour compenser la différence entre 35 H et 36,60H (36h36 minutes). Ils sont comptabilisés sur le bulletin de salaire sous le libellé jours de disponibilité.

- Instauration d'un temps de pause de 17 minutes par jour (soit 1,40H (1h24 minutes) par semaine) amenant le temps de travail effectif de 36,6H (soit 36h36 minutes) à 38H.

Conformément aux dispositions conventionnelles, eu égard aux exigences de la charge de travail et des modalités d'organisation de l'entreprise, les 10 jours de repos acquis au titre de réduction du temps de travail dits « jours RTT » ou jours de disponibilité seront pris de la façon suivante :

- **A l'initiative du salarié**, pour 6 jours ouvrés de repos, en accord avec la hiérarchie.
- **A l'initiative de l'employeur** pour 4 jours ouvrés de repos (dont le jour de disponibilité alloué à la journée de solidarité), avec affectation prioritaire de ces jours aux périodes de ponts, et ensuite aux périodes d'inter contrats et aux périodes de baisse d'activité.

Article 4.2 : Les cadres autonomes

4.2.1. Cadres autonomes en forfait annuel jours

Les ingénieurs et cadres relevant de la Convention Collective BUREAUX D'ÉTUDES TECHNIQUES, dont la durée du temps de travail ne peut être prédéterminée du fait de la nature de leurs fonctions, des responsabilités qu'ils exercent et du degré d'autonomie dont ils bénéficient dans l'organisation de leur emploi du temps, pourront être soumis à un forfait annuel en jours fixé à 218 jours travaillés pour une année complète de travail, journée de solidarité incluse.

Les collaborateurs concernés doivent bénéficier de la position 3 de la Convention Collective Nationale des Bureaux d'Etudes Techniques, Cabinets d'Ingénieurs Conseil et Sociétés de Conseil et/ou d'une rémunération annuelle au moins égale à 120% du minimum conventionnel de sa catégorie et de son coefficient.
Pour information la grille de classification des cadres et ingénieurs est en annexe 2.

4.2.2. Cadres autonomes en forfait annuel heures

Les ingénieurs et cadres relevant de la Convention Collective BUREAUX D'ÉTUDES TECHNIQUES, dont la durée du temps de travail ne peut être prédéterminée du fait de la nature de leurs fonctions, des responsabilités qu'ils exercent et du degré d'autonomie dont ils bénéficient dans l'organisation de leur emploi du temps, pourront être soumis à un forfait annuel en heures dont le plafond est fixé à 1927 heures travaillées pour une année complète de travail.

La rémunération de ces salariés, au moins égale au plafond de la sécurité sociale et à 115% du minimum conventionnel de leur catégorie, englobe les variations horaires éventuellement accomplis dont la valeur est au maximum de 10 % pour un horaire hebdomadaire de 35 heures, soit 38,50 heures.

Ces salariés ne peuvent travailler plus de 218 jours par an pour l'Entreprise (jour de solidarité inclus), en tenant pas compte des éventuels jours d'ancienneté conventionnels.

4.2.3. Dispositions communes aux forfaits annuels jours et heures

4.2.3.1 Conditions de mise en place

La conclusion d'une convention individuelle de forfait annuel fait impérativement l'objet d'un écrit signé par les parties, contrat de travail ou avenant annexé à celui-ci.
L'avenant ainsi proposé aux salariés explicite précisément les raisons pour lesquels le salarié concerné est autonome, ainsi que la nature de ses fonctions.

Ainsi, la convention individuelle doit faire référence à l'accord collectif de branche ou d'entreprise applicable et énumérer :

- La nature des missions justifiant le recours à cette modalité,
- Le nombre de jours ou d'heures travaillés dans l'année,
- La rémunération correspondante,
- Le nombre d'entretiens, au moins 2 par an, pour les conventions en jours, ainsi qu'un entretien spécifique en cas de difficulté inhabituelle.

En contrepartie de cette convention de forfait annuel en jours ou en heures, les salariés bénéficient de jours de repos qui s'ajoutent aux congés légaux et conventionnels, aux repos hebdomadaires, aux jours fériés et chômés ou récupérés en application de la loi et de la convention collective applicable dans la société.

Le nombre annuel de jours RTT est calculé chaque année de la manière suivante :

⇒ Nombre de jours calendaires dans l'année

- Nombre de jours à travailler selon la convention individuelle de forfait
- Nombre de jours fériés
- Nombre de jours ouvrés de CP
- Nombre de jours de samedis/dimanches dans l'année

= nombre total de jours de RTT sur l'année

Sur le nombre total jours RTT calculés sur l'année **4 jours ouvrés de repos** (dont le jour de disponibilité alloué à la journée de solidarité) sont fixés à l'initiative de l'employeur, avec affectation prioritaire de ces jours aux périodes de ponts, et ensuite aux périodes d'inter contrats et aux périodes de baisse d'activité.

4.2.3.2 Contrôle du décompte des jours/heures travaillés/non travaillés

Le forfait annuel s'accompagne d'un décompte des jours travaillés au moyen d'un suivi objectif, fiable et contradictoire mis en place par l'employeur.

L'employeur est tenu d'établir un document qui doit faire apparaître le nombre et la date des jours/heures travaillés, ainsi que le positionnement et la qualification des jours/heures non travaillés en repos hebdomadaires, congés payés, congés conventionnels, ou jours de repos au titre du respect du plafond de 218 jours (jour de solidarité inclus), ou du nombre de jours convenu dans la convention individuelle si inférieur (forfait réduit).

Ce suivi est établi par le salarié sous le contrôle de l'employeur et il a pour objectif de concourir à préserver la santé du salarié.

Le document de suivi est ajouté en annexe 1 du présent accord.

4.2.3.3 Suivi de la charge de travail et de l'amplitude des journées de travail équilibre vie privée et vie professionnelle

Afin de garantir le droit à la santé, à la sécurité, au repos et à l'articulation entre vie professionnelle et vie privée, le responsable hiérarchique ayant conclu une convention de forfait annuel assure le suivi régulier de l'organisation du travail de l'intéressé, de sa charge de travail et de l'amplitude de ses journées de travail.

Cette amplitude et cette charge de travail devront permettre au salarié de concilier vie professionnelle et vie privée.

Le salarié tiendra informé son responsable hiérarchique des événements ou éléments qui accroissent de façon inhabituelle ou anormale sa charge de travail.

En cas de difficulté inhabituelle portant sur ces aspects d'organisation et de charge de travail ou en cas de difficulté liée à l'isolement professionnel du salarié, le salarié a la possibilité d'émettre, par écrit, une alerte auprès de son responsable hiérarchique, qui recevra le salarié dans les 8 jours et formulera par écrit les mesures qui seront, le cas


TS
MA

échéant, mises en place pour permettre un traitement effectif de la situation. Ces mesures feront l'objet d'un compte rendu écrit et d'un suivi.

Par ailleurs, si le responsable hiérarchique est amené à constater que l'organisation du travail adoptée par le salarié et/ ou que la charge de travail aboutissent à des situations anormales, il pourra également organiser un rendez-vous avec le salarié.

4.2.3.4 Entretiens individuels (hors convention de forfait heures)

Afin de se conformer aux dispositions légales et de veiller à la santé et à la sécurité des salariés, la Direction convoque au minimum deux fois par an le salarié, sous convention de forfait en jours, ainsi qu'en cas de difficulté inhabituelle, à un entretien individuel spécifique.

Au cours de ces entretiens seront évoquées la charge individuelle de travail du salarié, l'organisation du travail dans l'entreprise, l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie privée et, enfin, la rémunération du salarié.

Lors de ces entretiens, le salarié et son supérieur hiérarchique font le bilan sur les modalités d'organisation du travail du salarié, la durée des trajets professionnels, sa charge individuelle de travail, l'amplitude des journées de travail, l'état des jours non travaillés pris et non pris à la date des entretiens et l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle.

Une liste indicative des éléments devant être abordés lors de ces entretiens est également transmise au salarié.

Au regard des constats effectués, le salarié et son responsable hiérarchique arrêtent ensemble les mesures de prévention et de règlement des difficultés (lissage sur une plus grande période, répartition de la charge, etc.). Les solutions et mesures sont alors consignées dans le compte rendu de ces entretiens annuels.

Le salarié et le responsable hiérarchique examinent si possible également à l'occasion de ces entretiens la charge de travail prévisible sur la période à venir et les adaptations éventuellement nécessaires en termes d'organisation du travail.

Article 4.3 : Modalités communes

4.3.1. Suivi médical des salariés

Le temps nécessité par les examens médicaux, y compris les examens complémentaires, est soit pris sur les heures de travail des salariés sans qu'aucune retenue de salaire puisse être effectuée, soit rémunéré comme temps de travail effectif dans le cas où ces examens ne pourraient avoir lieu pendant les heures de travail.

4.3.2. Droit à la déconnexion

Les parties entendent souligner l'importance du bon usage professionnel des outils numériques et de communication professionnels et de la nécessaire régulation de leur utilisation pour assurer le respect des temps de repos et de congés ainsi que l'équilibre entre vie privée et familiale et vie professionnelle de l'ensemble des salariés et notamment les cadres autonomes en forfait en jours.

Le droit à la déconnexion peut être défini comme le droit du salarié de ne pas être connecté aux outils numériques professionnels et ne pas être contacté, y compris sur ses outils de communication personnels, pour un motif professionnel en dehors de son temps de travail habituel.

Le salarié tiendra informé son responsable hiérarchique des événements ou éléments qui accroissent de façon inhabituelle ou anormale sa charge de travail.

Article 4.4 : Cadres dirigeants

Relèvent de cette catégorie les 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 dont la rémunération se situe aux niveaux les plus élevés des systèmes de rémunération pratiqués par la Société (art. L. 3111-2 du Code du Travail).

Peuvent relever en outre de cette catégorie, les membres du Comité de Direction. Ces salariés bénéficient du statut des « Cadres dirigeants » et d'une rémunération forfaitaire annuelle, en contrepartie de l'exercice de leurs fonctions, étant entendu qu'il ne saurait être établi une quelconque corrélation entre le montant de la rémunération et un quelconque horaire effectif de travail.

Les cadres dirigeants ne sont pas soumis au régime légal de la durée du travail et en particulier ne sont pas assujettis à une obligation de décompte de leurs horaires. Les dispositions du présent accord ne s'appliquent donc pas aux salariés ayant le statut de cadres dirigeants.

ARTICLE 5 : MODALITES D'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL POUR LES SALARIES A TEMPS COMPLET

L'ensemble des collaborateurs de la société bénéficieront de l'aménagement de leur temps de travail, à l'exception des cadres dirigeants, sous les formes prévues au présent accord en fonction des contraintes d'organisation, de la nature de leurs fonctions et de leur activité, notamment pour les collaborateurs en mission auprès d'entreprises clientes ou sous-traitantes.

Article 5.1 : Modalités de prise des jours de réduction du temps de travail (RTT) ou jours de disponibilité

Les jours de disponibilité pourront être pris après accord de la hiérarchie, sous ces conditions, par journée ou demi-journée.

Par mesure de simplification, et afin de garantir une harmonisation avec la période d'acquisition des congés payés, la période d'acquisition des jours de disponibilité s'effectuera sur la même période (soit du 1^{er} juin au 31 mai de l'année suivante), et non pas sur l'année civile. Sur l'année 2023 une période transitoire sera mise en place à savoir que l'ensemble des JRTT employeur (maximum 4) pourront être déversés dans le CET.

Les jours à l'initiative du salarié pourront être pris, après accord de la hiérarchie et selon la charge de travail ou le fonctionnement du service, avec un délai de prévenance de 5 jours ouvrés, comme pour les congés payés.

Ceux-ci devront faire l'objet d'une demande, via l'intranet, sur le portail de demande de congé, prévu à cet effet.

Ce délai de prévenance ne sera pas appliqué si le salarié apporte un justificatif en raison des situations suivantes : de conditions climatiques extrêmes, de difficultés majeures de circulation (grève ou cas de force majeure), d'un enfant malade).

Les jours à l'initiative de l'employeur, seront communiqués à l'ensemble des salariés avant le 31 mars de chaque année, suivant les dispositions légales en vigueur.

Dans le cas où la direction a choisi de positionner des jours de disponibilité à l'initiative de l'employeur, conformément à la note annuelle relative aux congés (ponts et absences), les salariés qui auraient épuisé tous leurs jours de disponibilité ou qui n'en disposeraient pas, le salarié devra poser une absence d'un autre type à sa convenance.

Article 5.2 : Incidences des absences et entrée / sortie en cours d'année

En cas d'embauche d'un salarié en cours d'année, les jours de disponibilité seront attribués au prorata du temps de présence sur la période de référence.

En cas de départ, pour quelle que cause que ce soit en cours d'année, les jours de disponibilité seront attribués au prorata du temps de présence sur la période de référence.

Les jours inscrits au compteur seront alors réglés sous forme d'indemnité compensatrice de réduction du temps de travail, dans le solde de tout compte.

Article 5.3 : Décompte des jours de réduction du temps de travail

Afin d'éviter toute difficulté, un décompte des jours de disponibilité sera porté sur les bulletins de paie, de façon distincte du décompte des jours de congés payés.

Certaines absences ou congés n'ont pas pour effet de réduire le droit aux jours de disponibilité (congés payés, congés pour événement familial, jours de disponibilité repos compensateur, les temps de formation, dispense d'exécution du préavis).

ARTICLE 6 : LA JOURNEE DE SOLIDARITE

Une journée de solidarité a été instituée par l'Etat, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.
La journée de solidarité reste fixée au lundi de Pentecôte, mais il sera chômé.

Cette contribution s'effectuera donc par le retrait d'un JRTT employeur, tel que prévu à l'article L. 3133-11 du Code du travail.

Les JRTT attribués aux salariés en modalités standard ou aux salariés réalisant des missions avec autonomie complète, comprennent la journée de solidarité.

Pour le cas des salariés ne bénéficiant pas de JRTT ou JRTT Employeur (nouveaux embauchés/temps partiels/35h), une solution devra être trouvée en lien avec le personnel RH concerné. La prise d'un JRTT par anticipation sera automatiquement acquise pour le salarié qui en fait la demande.

Les collaborateurs qui en feront la demande expresse par mail, pourront contribuer à la journée de solidarité par le retrait d'un congé payé.

A défaut d'une journée d'absence disponible, et sous réserve de la présence d'un manager sur site ou d'ouverture du site client, le salarié pourra travailler le lundi de Pentecôte.

ARTICLE 7 : TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

Article 7.1 : Définition du temps partiel

Sont considérés comme collaborateurs à temps partiel, ceux dont la durée du travail est inférieure à 35 heures hebdomadaires, soit inférieur à 151 heures 67 centièmes par mois ou soit inférieur à 1607h par an.

L'organisation du travail à temps partiel revient à la Direction qui proposera des formules aux salariés concernés.

Les salariés à temps partiel ne peuvent prétendre à l'application des jours RTT, leur durée du travail hebdomadaire étant déjà inférieure à la durée légale (35h).

Article 7.2 : Modalités d'exercice du temps partiel

Le choix par le salarié du temps partiel fait l'objet d'un avenant à durée déterminée à son contrat de travail, d'une durée initiale de 1, 2 ou 3 ans, renouvelable.

Cet avenant au contrat de travail fixe les conditions dans lesquelles s'exerce le travail à temps partiel.

Le travail à temps partiel peut s'appliquer dans le cadre :

- ⇒ de la semaine,
- ⇒ du mois,
- ⇒ de l'année, sans que l'annualisation puisse aboutir à une période d'absence (tous types de congés confondus : CP, jours non travaillés du fait du Temps Partiel Choisi, ancienneté) supérieure à 6 semaines consécutives, sauf dans l'hypothèse où des circonstances exceptionnelles pourraient être invoquées.

Le salarié pourra demander à modifier la répartition de son temps partiel en semaines, mois ou années, dès lors que cette nouvelle répartition est compatible avec l'activité et le bon fonctionnement du Service.

Conformément aux dispositions de l'article L. 3123-14 du Code du travail, l'avenant au contrat de travail des salariés à temps partiel précisera, notamment, la durée du travail à temps partiel et la répartition de celle-ci entre :

- les jours de la semaine pour les temps partiel à référence hebdomadaire
- les semaines pour les temps partiel à référence mensuelle ou annuelle.

Article 7.3 : Mesures visant à favoriser le passage d'un emploi à temps partiel à un emploi à temps complet et inversement.

La société rappelle que le travail à temps partiel permet à un salarié de concilier ses impératifs de vie professionnelle et de vie personnelle.

La société cherchera donc à proposer en priorité les postes à temps partiel nouvellement créés ou libérés aux collaborateurs de l'entreprise qui en feraient la demande et à étudier favorablement toute demande volontaire d'un collaborateur pour aménager son temps de travail à temps partiel, dans la mesure où l'organisation du travail le permet.

A l'inverse, les collaborateurs employés à temps partiel bénéficient d'une priorité pour l'attribution de tout emploi à temps plein qui viendrait à être créé ou à devenir vacant suite à un départ pour quelque raison que ce soit, dès lors que sa qualification professionnelle, éventuellement après une courte période de formation, permettrait d'occuper ledit poste.

Dès lors que le salarié manifeste sa volonté de reprendre un emploi à temps plein, la Direction des Ressources Humaines lui communiquera la liste des emplois à temps plein disponible correspondants.

Par ailleurs, l'ensemble des postes proposés, et quelle que soit la catégorie, doivent être accessibles à un salarié souhaitant travailler à temps partiel. Ces postes ne doivent pas constituer un frein à la promotion et à l'évolution professionnelle. Des aménagements de poste pourront être effectués au cas par cas.

Compte tenu de l'activité de la société, le passage à un temps partiel d'un collaborateur à temps plein sera plus facilement aménageable pour un salarié dit sédentaire, qu'un salarié en mission.

Pour favoriser l'articulation des temps de vie professionnelle et personnelle, la société s'engage à étudier les demandes de mise en place d'horaires individualisés fondées sur des motivations familiales.

Le collaborateur qui souhaite bénéficier d'un passage d'un emploi à temps partiel à un temps complet ou inversement, doit formuler sa demande auprès de sa hiérarchie et de la Direction des Ressources Humaines, par lettre recommandée avec accusé réception adressée au moins deux mois avant la date souhaitée au siège de la société, ou par courrier remis en pièce jointe d'un mail envoyé à la Direction des Ressources humaines.

Le salarié devra préciser les modalités d'aménagement du temps de travail souhaité, dans le respect des dispositions du présent accord, en fonction de sa catégorie professionnelle.

La Direction des Ressources Humaines ou la hiérarchie devra notifier au collaborateur sa réponse dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de sa demande, par lettre recommandée avec accusé réception.

Compte tenu de l'engagement de la société d'étudier favorablement toute demande volontaire d'un salarié pour l'aménagement de son temps de travail, le refus devra être motivé.

En tout état de cause, la société rappelle que les collaborateurs à temps partiel bénéficieront des mêmes possibilités de promotion, d'accès à la formation et évolution de la rémunération que les salariés à temps plein.

Article 7.4 : Rémunération

Le passage des salariés à temps complet au temps partiel implique une baisse de salaire proportionnelle au temps de travail, sur une base de 35 heures.

ARTICLE 8 : MODALITES PARTICULIERES DE L'AMENAGEMENT DE LA DUREE DU TRAVAIL

Article 8.1 : L'astreinte

8.1.1. Dispositions générales et définition de la notion d'astreinte

Les dispositions du présent article s'appliquent à l'ensemble des salariés, que leur temps de travail soit décompté en heures ou en jours.

Définie à l'article L 3121-9 du Code du travail, l'astreinte correspond à *"une période pendant laquelle le salarié, sans être sur son lieu de travail et sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, doit être en mesure d'intervenir pour accomplir un travail au service de l'entreprise. La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif"*.

8.1.2. Mise en place et indemnisation de l'astreinte

Les astreintes sont mises en place par cet accord d'entreprise. La décision de l'employeur de recourir à l'astreinte, dont le régime est défini par le présent accord collectif, s'impose aux salariés et ne constitue pas une modification du contrat de travail. Par ailleurs, il n'existe pas de droit acquis à l'accomplissement d'astreintes.

Suite à un besoin technique spécifiquement exprimé et formalisé dans une demande commerciale acceptée par la Direction de la société et par le client, un salarié pourra donc se voir confier une astreinte dans les 15 jours calendaires suivants l'annonce au salarié, ou moins en cas de circonstances exceptionnelles.

L'astreinte est mise en place sur demande expresse de la hiérarchie, cependant afin de concilier les nécessités professionnelles avec la vie personnelle, les parties conviennent que sa mise en place se fasse prioritairement sur la base du volontariat.

Ainsi, les parties conviennent que l'astreinte sera assurée :

- Dans un premier temps et prioritairement, par un appel au volontariat lancé par le manager;
 - Dans un second temps, par nécessité de service, par un recours possible à des salariés ne s'étant pas déclarés volontaires pour la réalisation de l'astreinte.
- Et ce, si l'appel au volontariat ne permettait pas de réunir le nombre de salariés suffisant, ou si un salarié volontaire n'était pas disponible sur une période déterminée.

L'astreinte fera l'objet d'une indemnisation par le biais d'une prime.

Les heures d'intervention réalisées lors des astreintes sont considérées comme du travail effectif et devront être validées expressément par le manager à la fin de la période d'astreintes.

Ce récapitulatif présentera la période et la durée d'astreinte, les heures de début et de fin de chaque intervention, le nom du client demandeur, le nom du salarié de la société ayant réalisé l'intervention et la nature de l'intervention.

Le paiement des heures travaillées au salarié de la société ayant réalisé l'intervention se fera exclusivement sur la base d'un relevé de(s) période(s) travaillée(s), validé par la Direction de la société.

8.1.3. Intervention et temps de repos

Selon l'article L 3121-10 du Code du travail, *"exception faite de la durée d'intervention, la période d'astreinte est prise en compte pour le calcul de la durée minimale de repos quotidien prévue à l'article L 3131-1 du Code du travail et des durées de repos hebdomadaire prévues aux articles L 3132-2 et L 3164-2 du Code du travail"*.

Selon l'article L 3131-1 du Code du travail, *"tout salarié bénéficie d'un repos quotidien d'une durée minimale de onze heures consécutives, sauf dans les cas prévus aux articles L. 3131-2 et L. 3131-3 ou en cas d'urgence, dans des conditions déterminées par décret"*.

En effet, l'article L 3131-2 du Code du travail prévoit qu'*"une convention ou un accord d'entreprise ou d'établissement ou, à défaut, une convention ou un accord de branche peut déroger à la durée minimale de repos quotidien prévue à l'article L. 3131-1, dans des conditions déterminées par décret, notamment pour des activités caractérisées par la nécessité d'assurer une continuité du service ou par des périodes d'intervention fractionnées"*.

Les activités d'astreinte entrent dans ce cadre.

Selon l'article L 3132-2 du Code du travail, *"Le repos hebdomadaire a une durée minimale de vingt-quatre heures consécutives auxquelles s'ajoutent les heures consécutives de repos quotidien prévu au chapitre Ier"*.

Ainsi deux situations sont à distinguer :

➤ Cas d'une période d'astreinte sans intervention

Lorsque le salarié effectue une période d'astreinte sans intervention, la nuit après une journée de travail ou le week-end après une semaine de travail, les périodes d'astreinte constituent du temps de repos, pris en compte pour le calcul du repos minimal quotidien et hebdomadaire.

➤ Cas d'une période d'astreinte avec intervention

Conformément aux articles D. 3131-1 et D. 3131-2 du Code du travail, si le salarié est amené à intervenir pour effectuer des travaux urgents pendant la période de repos quotidien, il bénéficie d'une durée de repos équivalente au temps de repos supprimé.

A titre dérogatoire, les parties conviennent que lorsque le salarié intervient pendant une période d'astreinte, que le repos minimal quotidien de 11h puisse être réduit à 9H00 conformément notamment aux dispositions des articles L 3131-2 et L 3131-3 du Code du travail.

Le temps de repos supprimé est donné, le plus rapidement possible, par l'allongement du temps de repos d'une autre journée.

S'il n'est pas possible d'attribuer un repos équivalent au temps de repos quotidien supprimé, le salarié bénéficie d'une contrepartie équivalente. Cette contrepartie est une indemnité égale, pour chaque heure de repos supprimée, à la rémunération calculée en fonction du taux horaire de base.

Lorsque le repos supprimé est inférieur à une heure, cette indemnité est réduite à due proportion.

8.1.4. Indemnisation de l'astreinte

Article 4.3 – Astreintes

Le montant des astreintes est revalorisé de 25 % ainsi à compter de la paie de juillet 2019 correspondant aux astreintes du mois précédent :

<i>Nuitée</i>	<i>Samedi ou Dimanche</i>	<i>Week-End</i>
Actuel 20 €	Actuel 40 €	Actuel 100 €
Révision 25 €	Révision 50 €	Révision 125 €

8.1.5. Modalités de suivi des temps d'astreinte

Le suivi du temps d'astreinte est assuré par l'employeur.
Conformément à l'article R. 3121-2 du Code du travail, le bulletin de salaire du salarié concerné par une période d'astreinte récapitulera le nombre d'heures d'astreinte qu'il a accomplies au cours du mois écoulé, ainsi que la compensation correspondante.

Article 8.2 : Le travail de nuit

Le travail de nuit s'effectue à la demande de l'employeur, sur la base du volontariat et sous réserve de l'accord écrit et préalable du salarié concerné.

Par principe, le recours au travail de nuit restera, tant que possible, exceptionnel et pour une durée déterminée.
Il peut être organisé en équipes permanentes selon les activités.

Il est justifié par la nécessité d'assurer, à la demande de clients, la continuité de l'activité économique de la Société.

Dans le cadre du recours au travail de nuit, l'employeur prend en compte les impératifs de protection de la sécurité et de la santé des salariés, ainsi que leurs contraintes familiales.

La mise en place du travail de nuit sera justifiée par les demandes des clients.

8.2.1. Définition du travail de nuit et du travailleur de nuit

8.2.1.1 Définition du travail de nuit

Tout travail effectué par le salarié, après accord de son responsable hiérarchique, entre 21 heures et 7 heures est considéré comme travail de nuit.

8.2.1.2 Définition du « travailleur de nuit »

Conformément aux dispositions d'ordre public, est, considéré comme :

« travailleur de nuit » : le salarié qui travaille régulièrement de nuit dès lors qu'il accomplit :

- Soit au moins 2 fois par semaine et selon son horaire habituel, au moins 3 heures de son temps de travail quotidien durant la période de travail de nuit prévue.
- Soit a minima 270 heures de temps de travail effectif entre 21h et 7h au cours d'une période de 12 mois consécutifs;

Au sens du présent accord, est considéré comme :

« salarié effectuant un travail de nuit exceptionnel » : le salarié qui, sans avoir été reconnu « travailleur de nuit » accomplit par suite de circonstances exceptionnelles et à la demande expresse de l'employeur, un travail de nuit entre 21h et 7h.

8.2.1.3 Salariés visés

Le recours au travail de nuit sera possible pour les catégories suivantes de salariés : les cadres et les employés, techniciens et agents de maîtrise.

En vertu de l'article L. 3163-2 du code du travail, le travail de nuit est interdit pour les jeunes travailleurs.

8.2.2. Durées maximales du travail

Les durées maximales de travail accompli par un travailleur de nuit sont les suivantes :

- Durée quotidienne maximale : 8 heures ; voire exceptionnellement 10 heures
- Durée hebdomadaire maximale : 40 heures sur 12 semaines consécutives.

8.2.3. Repos obligatoires

Tout salarié effectuant un travail de nuit ou considéré comme travailleur de nuit doit bénéficier :

- D'un repos quotidien minimal de 11 heures consécutives, pris obligatoirement après la période travaillée ;
- D'un repos hebdomadaire minimal de 24 heures consécutives auquel s'ajoute le repos quotidien de 11 heures.

8.2.4. Temps de pause

Le travailleur de nuit bénéficie obligatoirement d'une pause de 20 minutes, après 6 heures de travail.

Le temps de pause, bien que rémunéré, n'est pas assimilé à du temps de travail effectif. Le travailleur de nuit doit en conséquence pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles pendant son temps de pause.

8.2.5. Contreparties au travail de nuit

Tout travail de nuit, qui fera l'objet d'une demande du responsable hiérarchique, sera payé avec une majoration qui diffère selon que le travail de nuit est exceptionnel ou régulier.

8.2.5.1 Travail exceptionnel (de 21H à 7H)

A titre exceptionnel, et sur demande expresse de certains de nos clients, certains salariés peuvent être appelés à travailler sur des horaires de nuit.

Les salariés travaillant entre 21h et 7h bénéficieront d'une majoration de salaire de 50% pour toutes les heures réalisées dans ce créneau.

8.2.5.2 Travail régulier (de 21H à 7H)

Si en réponse à une sollicitation client, des salariés étaient amenés à travailler de nuit de façon habituelle (selon la définition donnée), ils seraient classés en travailleur de nuit.

Une majoration de 25% du salaire fixe de base du salarié sera appliquée pour les heures répondant aux critères, pour les postes comportant au moins 6 heures consécutives.

8.2.6. Procédure de recours au travail de nuit et information du salarié

Le responsable hiérarchique présente au salarié concerné un planning prévisionnel présentant les heures travaillées de nuit en respectant, sauf événement imprévisible, un délai de prévenance minimum de 7 jours ouvrables avant le début du travail de nuit.

Le délai de prévenance ci-dessus sera également respecté en cas de modification du planning prévisionnel.

Ce planning prévisionnel mentionne le ou les jours et horaires de travail, ainsi que le temps de repos sur la période concernée.

A ce planning sont joints :

- Une fiche synthétisant les points clés relatifs au travail de nuit ;
- Ainsi que, le cas échéant, l'ordre de mission du salarié.

Le travail de nuit se faisant sur la base du volontariat, le responsable hiérarchique doit recueillir l'accord écrit du salarié. Le salarié communique à son responsable hiérarchique son accord écrit en signant son ordre de mission. L'ordre de mission signé est communiqué par le salarié, par courriel ou par tous moyens, à son supérieur hiérarchique.

Il est demandé au salarié de mettre en copie de ce courriel son Responsable Ressources Humaines.

Compte tenu du fait que le travail de nuit constitue des horaires atypiques, un entretien est organisé entre le salarié et son responsable hiérarchique, tous les 6 mois.

8.2.7. Surveillance médicale renforcée pour le salarié travailleur de nuit

La visite médicale préalable au travail de nuit n'est pas obligatoire pour un travail de nuit exceptionnel.

Le travailleur de nuit régulier bénéficie d'une surveillance médicale renforcée, qui permet au médecin du travail d'apprécier les conséquences éventuelles du travail de nuit pour sa santé et sa sécurité. Cette surveillance débute avant l'affectation du salarié sur un poste de nuit et se poursuit à intervalles réguliers, au maximum tous les 6 mois selon l'état de la législation actuelle.

Le salarié ne peut être affecté à un poste de nuit que s'il a fait l'objet d'un examen préalable par le médecin du travail. La fiche d'aptitude doit attester que son état de santé est compatible avec une telle affectation.

8.2.8. Mesures destinées à améliorer les conditions de travail

L'employeur prend toutes mesures nécessaires visant à améliorer les conditions de travail du salarié travaillant de nuit et à garantir sa sécurité.

Lorsqu'un salarié est amené à travailler de nuit seul, sur un site client ou au sein des locaux de la Société il doit être équipé d'un matériel permettant, de manière automatique, en cas de problème, d'appeler les pompiers ou tout service d'urgence.

8.2.9. Mesures destinées à faciliter l'articulation de l'activité nocturne avec l'exercice de responsabilités familiales et sociales

L'employeur porte une attention particulière à la répartition des horaires des travailleurs de nuit, afin de faciliter l'articulation de leur activité nocturne avec l'exercice de responsabilités familiales et sociales.

Ainsi, tout travailleur de nuit (régulier) justifiant d'une situation familiale nécessitant sa présence sera prioritaire à un poste de jour.

8.2.10. Passage d'un poste de jour à un poste de nuit

Les travailleurs de nuit qui souhaitent occuper ou reprendre un poste de jour ou les salariés qui souhaitent occuper ou reprendre un poste de nuit dans l'entreprise, ont priorité pour l'attribution d'un emploi ressortissant à la même catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent.

Article 8.3 : Le travail le Dimanche

Certains établissements ou service, dont le fonctionnement ou l'ouverture est rendu nécessaire par les contraintes de l'activité pourront déroger à la règle du repos dominical en attribuant le repos hebdomadaire par roulement, notamment pour ceux organisant le travail de façon continue pour des raisons économiques ou techniques.

Le travail le Dimanche peut être « exceptionnel » ou « habituel ».

Le travail le Dimanche « exceptionnel » correspond aux affectations continues ou discontinues ne dépassant pas 15 dimanches par année.

Le travail « habituel » du dimanche correspond notamment au travail en équipe de fin de semaine et au travail posté ou continu mais également lorsque l'affectation sur une mission est prévue pour couvrir plus de 15 dimanches de manière continue ou discontinue par année.

Le travail du dimanche est subordonné aux dispositions de la législation du travail (article R. 3132-5 du code du travail). Dans ce cadre, le travail en équipes peut être organisé de façon à couvrir le dimanche.

8.3.1. Salariés concernés

Sont concernés par le présent accord tous les collaborateurs pouvant être amenés à travailler le dimanche, sous les réserves ci-après :

Les collaborateurs qui ne pourront pas travailler le dimanche :

- Les jeunes de moins de 18 ans,
- Un stagiaire non indemnisé ne pourra pas être présent le dimanche.

8.3.2. Volontariat

Le travail dominical ne peut se faire que sur la base du volontariat du salarié et en adéquation avec les besoins de l'entreprise ou de l'établissement concerné.

Le volontariat est exprimé par écrit par le salarié, avec la mention manuscrite de son souhait.

8.3.3. Réversibilité du volontariat en cours d'année

Chaque salarié peut revenir à tout moment sur sa décision de travailler ou de ne pas travailler le dimanche. Il en informe alors l'employeur par écrit en respectant un délai de prévenance de 1 mois, sans justification à apporter.

8.3.4. Indisponibilité ponctuelle du salarié

Le salarié peut se déclarer indisponible pour travailler un dimanche, il prévient alors son responsable hiérarchique au moins 1 mois à l'avance pour qu'il en tienne compte pour l'élaboration des plannings horaires de l'ensemble de l'équipe.

Ce délai de 1 mois n'a pas vocation à s'appliquer dans les cas d'urgence et dans les cas d'événements familiaux soudains tels qu'une naissance au foyer du salarié, la maladie d'un enfant ou le décès d'un ascendant, descendant, conjoint ou partenaire lié par un Pacs.

8.3.5. Conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle et familiale

Il est garanti à chaque salarié volontaire un minimum de 12 dimanches non travaillés par année civile entière (congés payés compris). Cette garantie est calculée au prorata en cas d'embauche ou de rupture du contrat de travail en cours d'année.

8.3.6. Contreparties au travail dominical

8.3.6.1 Paiement du travail exceptionnel du dimanche (hors cadre au forfait jour)

Les heures effectuées le dimanche sont rémunérées avec une majoration de 100% indépendamment des majorations résultant des heures supplémentaires éventuelles.

8.3.6.2 Paiement du travail habituel du Dimanche (hors cadre au forfait jour)

Lorsque l'organisation du travail nécessite le travail habituel du dimanche, les heures ainsi effectuées bénéficient d'une majoration de 25%, sous réserve que ces heures soient incluses dans un poste comportant au moins six heures consécutives.

ARTICLE 9: LES CONGES PAYES

Article 9.1 : Ouverture du droit aux congés payés

Tout salarié a droit à des congés payés dès son entrée dans l'entreprise.

L'année de référence est la période d'acquisition et est comprise entre le 1^{er} juin de l'année précédente et le 31 mai de l'année en cours.

Article 9.2 : Calcul de la durée des congés payés

TS
BTA
30

L'acquisition des congés payés s'effectue en jours ouvrés, à raison de 25 jours ouvrés par an, soit 2,083 jours de congé par période de quatre semaines de travail effectif.

Lorsque le nombre de jours ouvrés obtenu n'est pas un nombre entier, il est arrondi au nombre entier supérieur.

Article 9.3 : Prise des congés payés

9.3.1. Fixation de la période des congés payés

La période de prise du congé principal (de 4 semaines) est comprise entre le 1^{er} mai et le 30 juin de l'année suivante.

Le congé principal s'entend d'une période continue de congé d'au moins 10 jours ouvrés consécutifs sans pouvoir dépasser 20 jours ouvrés ou 24 jours ouvrables.

Les salariés ont ainsi l'obligation de prendre un congé principal d'au moins 10 jours ouvrés consécutifs.

Le congé principal doit être pris sur une période comprise entre le 1^{er} mai et le 31 octobre en une ou plusieurs fois, en respectant l'obligation de prise de 10 jours consécutifs minimums visé ci-dessus.

La prise d'une fraction du congé principal en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre restera possible.

La 5^{ème} semaine de congés devra être soldée avant le 30 juin de chaque année, ou alors elle sera placée automatiquement sur le CET.

9.3.2 Modalités de prise des congés payés

Le salarié doit, préalablement à son départ en congé, poser sa demande de congé sur l'intranet de l'entreprise, l'interface informatique dédiée : <http://absences.segula.fr>, ou celui qui viendrait à lui substituer.

La demande de congé principal doit être effectuée au moins 2 mois avant le départ du salarié. Cette demande sera ensuite transmise à son supérieur hiérarchique.

En sachant qu'un retour électronique du manager vers le salarié devra être effectué sous 10 jours ouvrés après la demande. A défaut, la demande est réputée acceptée.

En cas de fixation du congé principal par l'entreprise, les salariés seront informés de leur date de congés 1 mois avant leur départ.

Pour les congés divers, la 5^{ème} semaine, les demandes doivent être formulées au moins 5 jours ouvrés à l'avance pour tenir compte de la charge de travail ou du fonctionnement du service.

Il appartient à chaque salarié de gérer son compte CP et JRTT de façon à conserver un nombre suffisant de jours permettant de couvrir les périodes de prises

recommandées de congé et les ponts imposés par l'employeur. Le portail informatique de congés permet désormais à chaque salarié de connaître l'état de ses compteurs de congés.

Article 9.4 : Congés d'Ancienneté

Tout salarié ETAM et Cadre acquiert un congé d'ancienneté, en fonction de l'ancienneté acquise à la date d'ouverture des droits :

- Après une période de cinq années d'ancienneté : un jour ouvré supplémentaire;
- Après une période de dix années d'ancienneté : deux jours ouvrés supplémentaires ;
- Après une période de quinze années d'ancienneté : trois jours ouvrés supplémentaires ;
- Après une période de vingt années d'ancienneté : quatre jours ouvrés

Les congés d'ancienneté sont placés sur le compte épargne temps.

ARTICLE 10 : COMPTE EPARGNE TEMPS

Conformément aux dispositions des articles L.3152-1 et suivants du Code du travail la possibilité d'ouvrir un compte épargne temps est offerte aux salariés de l'entreprise.

Le CET permet au salarié d'accumuler des droits à congé rémunéré ou de bénéficier d'une rémunération (immédiate ou différée) en contrepartie des périodes de congé ou de repos non prises, ou des sommes qu'il y a affectées.

L'épargne temps constituée par le salarié est un acquis irrévocable et seul le salarié est en mesure de déterminer l'utilisation de cette épargne.

Le CET n'a pas pour vocation à encourager le salarié à stocker ses jours de repos sur un compte, l'entreprise rappelant que la prise des congés payés et des jours de réduction de temps de travail est indispensable pour l'équilibre de vie des collaborateurs.

Article 10.1 : Bénéficiaires du Compte Epargne Temps

Tout salarié de la société, titulaire d'un contrat de travail, peut bénéficier d'un compte épargne temps.

L'adhésion au CET se fait automatiquement pour tous les salariés, son alimentation et utilisation se fait sur la base du volontariat (sauf excédent de JRTT et reliquat CP de l'année précédente, et Congé d'Ancienneté).

Article 10.2 : Alimentation du Compte Epargne Temps

10.2.1. Alimentation en temps et en argent

10.2.1.1 Le plafond d'alimentation du CET

- o Plafond d'alimentation annuel du CET

Le CET pourra être alimenté en temps dans une limite de 25 jours par an.

- o Plafond d'alimentation global du CET

Les droits inscrits sur le compte épargne temps convertis en temps ne peuvent excéder la limite absolue de 50 jours.

Dès lors que cette limite sera atteinte, le salarié ne pourra plus alimenter son compte épargne-temps.

En vue de la fin de carrière, pour les collaborateurs de 59 ans et plus, il est convenu de porter le plafond global d'alimentation à 80 jours.

À noter que pour l'application du plafond global, il n'est pas tenu compte à la date de la signature du présent accord des droits inscrits sur les comptes épargne temps existants. En effet, seuls les droits affectés sur les comptes épargne temps à compter de la signature du présent accord seront pris en compte dans la comptabilisation du plafond global.

10.2.1.2 Les moyens d'alimentation du CET

Le CET peut être alimenté, à l'initiative du salarié, par les éléments en temps et en argent suivants :

- Les congés payés restant à la fin de la période légale dans la limite de 5 jours ouvrés maximum par an ;
- Les jours de congé conventionnels (congé d'ancienneté) ;
- Les JRTT restant à la fin de la période d'acquisition sans limitation
- Les jours de repos des cadres sous convention de forfait jours (dans la limite de 235 jours travaillés) ;
- Les heures de travail effectuées par un salarié sous convention de forfait en heure au-delà de son forfait (hebdo, mensuel, annuel) ;
- Les heures supplémentaires conformément à la législation, la valeur des heures portées au CET incluent les majorations légales ;
- Le repos compensateur.

Le CET sera alimenté automatiquement par le solde des congés payés, dans la limite de 5 ouvrés maximum par an et des JRTT non pris à l'issue de leur période de référence, à savoir au mois de juillet.

TS
NA
3

Sauf dérogation, les jours de congés payés non pris au 30 Juin de chaque année au-delà d'une semaine seront perdus, puisque le collaborateur ne peut verser que 5 jours ouvrés de congés payés maximum par an sur son CET.

10.2.2. Modalités d'alimentation

Le CET sera alimenté automatiquement par le soldé des congés payés (5 jours ouvrés maximum par an) et les jours de disponibilité non pris à l'issue de leur période de référence, à savoir au mois de juillet, et par les congés d'ancienneté à leur date d'acquisition.

La règle de calcul appliquée en entrée du compte comme en prise s'effectue en jours ouvrés réels, c'est-à-dire sur la base du salaire forfaitaire / nbre de jours ouvrés du mois considéré

Article 10.3 : Paiement et valorisation des jours

Lorsque le salarié souhaite convertir ses droits sous forme de complément de rémunération, les jours stockés sur le CET sont rémunérés au salarié sur la valeur de base de la journée de repos calculée au moment de la liquidation (salaire forfaitaire / nombre de jours ouvrés du mois considéré).

Article 10.4 : Utilisation du Compte Epargne Temps

Les jours placés dans le CET pourront servir pour :

10.4.1. Un congé

Le CET peut être utilisé pour prendre en charge :

- Tout ou partie d'heures non travaillées en cas de passage à temps partiel (temps choisi, mi-temps thérapeutique, cessation progressive d'activité, etc.) ;
- Des congés à temps partiel (congé parental d'éducation, congé de présence parentale lié à la maladie, l'accident ou le handicap grave d'un enfant à charge, congé création ou reprise d'activité etc.) ;
- Toutes sortes de suspension du contrat de travail, indemnisées ou non (maladie, accident, inaptitude, etc.) ;
- Les temps de formations effectués en dehors du temps de travail ;
- Toutes autres absences (absences pour convenances personnelles, etc.).

Le salarié percevra une indemnisation calculée sur la base du salaire réel au moment du départ en congé ou en cas de passage à temps partiel.

L'indemnité sera versée aux mêmes échéances que les salaires, déduction faite des charges sociales dues par le salarié.

Cette indemnité suit le même régime fiscal et social que les salaires.

78
7A
3 6

➤ L'utilisation des droits correspondants à la cinquième semaine placée sur le CET

Le salarié devra obligatoirement utiliser les droits correspondants à sa cinquième semaine de congé payé pour financer un congé.

La liquidation en argent de la cinquième semaine du congé payé reste toutefois possible lorsque le compte est liquidé du fait de la rupture du contrat de travail.

10.4.2. Complément de rémunération

Les salariés auront la possibilité de monétariser leurs droits dans les cas suivants :

- Mariage ou PACS
- Naissance ou adoption d'un enfant
- Divorce ou dissolution du PACS
- Mise en invalidité du salarié, de son conjoint (par mariage ou PACS) ou d'un enfant
- Décès du conjoint (par mariage ou PACS)
- Acquisition de la résidence principale et amélioration de l'habitat
- Mutation sur un autre site de SEGULA Technologies
- Rachat d'annuités manquantes pour la retraite
- Passage du permis de conduire
- Achat d'un véhicule
- Achat d'une résidence principale (ou travaux d'agrandissement ou remise en état suite à catastrophe naturelle).
- Surendettement (conformément à l'article L.330-1 du Code de la Consommation).

Pour les autres cas, l'accord de l'employeur sera requis.

La monétarisation se fera le mois suivant la transmission à la Direction des Ressources Humaines du justificatif de la demande (devis, facture), par lettre Recommandé avec accusé de réception, lettre remise en main propre ou par mail avec en pièce-jointe le courrier de demande.

10.4.3. Modalité d'utilisation du CET

Les demandes d'utilisation des versements effectués sur le CET de moins de 10 jours ouvrés doivent être faites sur le portail de demande d'absence.

Les demandes d'utilisation des versements effectués sur le CET de plus de 10 jours sont faites par lettre recommandée avec accusé de réception, ou remise en main propre contre décharge au supérieur hiérarchique.

Le refus du manager pourra porter sur la période de congé ou sur le nombre de congés demandés. Ce refus devra être écrit et motivé.

Si l'absence du salarié a des conséquences préjudiciables sur le bon fonctionnement du service ou du projet, la hiérarchie a la possibilité de reporter la date de départ dans

une limite ne pouvant excéder 3 mois sauf circonstances exceptionnelles ci-après décrite dans le retour anticipé.

Article 10.5 : Délai de prévenance

Le délai de prévenance est de 5 jours ouvrés pour les demandes d'absence de moins de deux semaines, et hors situation justifiée et imprévisible (conditions climatiques extrêmes, grèves, enfants malade par exemple).

Pour les autres demandes, la demande de congé doit être formulée dans les délais suivants avant la date effective de départ en congé. Ce délai pourra exceptionnellement être réduit avec l'accord de la hiérarchie.

Utilisation du CET	Délai de prévenance
Congé parental d'éducation	1 mois ou 2 mois selon le cas défini par la loi
Congé pour création d'entreprise	2 mois
Congé de solidarité internationale	1 mois
Congé pour convenance personnelle	1 mois
Congé sabbatique	3 mois
Temps de formation effectué en dehors du temps de travail	1 mois
Passage à temps partiel pour une durée déterminée	2 mois

L'utilisation du CET pourra se faire par jour de repos entier ou demi-journée.

Article 10.6 : Situation du collaborateur pendant et après son congé

10.6.1. Pendant la durée du congé

Pendant la période de congé indemnisé via le CET, le contrat de travail du salarié n'est pas suspendu.

Le salarié reste inscrit dans les effectifs de l'entreprise et demeure éligible et électeur aux élections professionnelles.

Le temps d'absence rémunéré est considéré comme une période de travail effective pour le calcul des congés payés. Le congé n'affecte pas les droits des salariés liés à l'ancienneté dans le respect des dispositions légales propres à chaque type de congé. La maladie ou l'accident n'interrompt pas le versement du congé.

Durant le congé, le salarié est rémunéré mensuellement sur la base du salaire fixe mensuel brut qu'il percevait au moment de son départ en congé, dans la limite des jours épargnés sur le compte. La rémunération est versée aux échéances normales de paie. Les sommes ainsi versées sont soumises aux charges sociales.

10.6.2. Retour anticipé du salarié

En cas de modification importante dans la situation familiale du salarié (chômage, décès ou invalidité du conjoint, divorce, séparation), celui-ci pourra réintégrer l'entreprise avant la date initialement prévue et ce, avec l'accord exprès de son supérieur hiérarchique.

Pour ce faire, le salarié doit adresser une demande motivée à son RH par lettre recommandée avec accusé de réception ou remis en main propre contre décharge. Cette demande devra être adressée au minimum 8 jours calendaires avant la date de retour projetée, à défaut de réponse de la part de la direction des ressources humaines, le retour est accepté.

Les jours non consommés seront recredités.

10.6.3. A l'issue du congé

Le salarié est réintégré à l'issue du congé pris au titre du CET dans son emploi précédent ou un emploi similaire et aux mêmes conditions de rémunération qu'avant son départ, hormis le cas du congé de fin de carrière au terme duquel le salarié partira en retraite.

Article 10.7 : Régime fiscal et social du CET

Les cotisations sociales ne sont pas exigées sur les rémunérations affectées au compte épargne temps au moment où le salarié procède à cette affectation.

En revanche, les indemnités compensatrices correspondant aux droits accumulés sur un CET sont soumises, au moment de leur versement, aux cotisations de sécurité sociale dans les mêmes conditions qu'une rémunération, aux prélèvements assimilés ainsi qu'aux taxes et participation sur les salaires.

En matière d'impôt sur le revenu, l'imposition intervient au titre de l'année de versement des indemnités prélevées sur le compte, et non lors de l'affectation des rémunérations au CET.

Article 10.8 : Liquidation du CET

Le CET est automatiquement clôturé en cas de rupture du contrat de travail ou en cas de transfert ou de mutation vers une société du groupe ne disposant pas de dispositif de compte épargne temps.

En cas de transfert ou de mutation vers une société du groupe disposant d'un dispositif de compte épargne temps, le compte CET pourra, sur demande du salarié être transféré vers le compte épargne temps de la société d'arrivée.

Dans ce cas une indemnité monétaire compensatrice d'un montant égal aux droits acquis est versée au salarié, déduction faite des charges sociales dues par le salarié.

Cette indemnité qui a un caractère de salaire est calculée par rapport au salaire du salarié au moment de son départ.

En cas de décès du salarié, les droits épargnés dans le CET sont dus aux ayants droits du salarié décédé au même titre que le versement des salaires, primes, augmentations faisant l'objet d'arriérés.

ARTICLE 11 : DUREE, ENTREE EN VIGUEUR, REVISION ET DENONCIATION

Les Parties conviennent que l'entrée en vigueur du présent accord est fixée au jour de sa signature sans conditionner celle-ci à l'accomplissement des formalités de dépôt et de publicité.

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Article 11.1. : Révision

Le présent accord prévoit un certain nombre de dispositions sur l'aménagement du temps de travail qui prennent en compte les spécificités de l'entreprise, de son organisation et de ses modes actuels de travail dans l'activité « Assistance Technique et bureaux d'Etude ».

Ces conditions étant susceptibles d'être modifiées, les parties signataires pourront être amenées à réexaminer certaines dispositions de l'accord afin de pouvoir en tenir compte.

Les parties habilitées conformément à l'article L2261-7-1 du Code du travail peuvent engager une procédure de révision du présent accord. Pour ce faire, l'une ou les parties demanderesse adressent par LRAR à chacune des autres parties un courrier spécifiant leur demande de révision. L'employeur convoque les parties au plus tard 3 mois après avoir réceptionné ledit courrier.

De plus, si de nouvelles dispositions légales ou conventionnelles étaient adoptées et venaient à modifier l'équilibre général de l'accord, les parties signataires s'engagent à se réunir sous un délai de 3 mois au plus.

En cas de nouvelles négociations, les dispositions de l'avenant resteront applicables jusqu'à la date d'entrée en vigueur des nouvelles dispositions.

Article 11.2. : Dénonciation

Le présent accord pourra être dénoncé dans les conditions prévues par l'article L. 2222-6 du Code du travail par l'une des parties signataires du présent accord, en respectant un préavis de trois mois, qui commencera à courir à première présentation de la lettre recommandée avec accusé de réception.

Les parties rappellent que le présent accord constitue un tout indivisible et qu'en conséquence il ne saurait faire l'objet d'une dénonciation partielle.

ARTICLE 12 : SIGNATURE DE L'ACCORD

Conformément aux dispositions des articles L.2313-2 et L.2232-12 du Code du travail, le présent accord est signé par la Direction et les Organisations Syndicales Représentatives de l'Entreprise ayant recueilli plus de 50 % des suffrages valablement exprimés en faveur d'organisations représentatives au premier tour des dernières élections professionnelles.

ARTICLE 13 : NOTIFICATION, PUBLICITE ET DEPOT DE L'ACCORD

Le présent accord est rédigé et signé en autant d'exemplaires que de parties ayant participé à la négociation + 2.

Il est remis au jour de la signature un exemplaire à chacun des délégués syndicaux.

Le présent accord fera l'objet d'un dépôt auprès de l'administration du travail et de la juridiction compétente dans le ressort du siège social, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Conformément aux dispositions des articles L.2231-5-1 et R.2231-1-1 du Code du travail, le présent accord sera publié sur la base nationale des accords collectifs « legifrance.gouv.fr » sans qu'apparaissent les noms des participants à sa négociation.

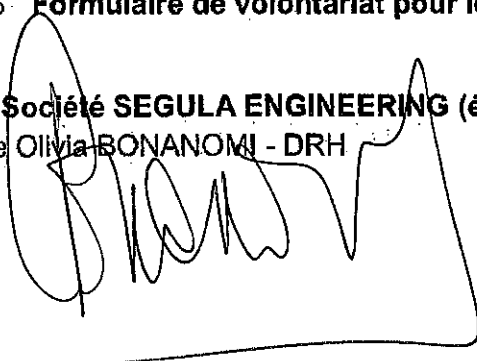
Conformément à l'article 4 de l'accord national du 15 septembre 2005 portant création de l'Observatoire Paritaire de la Négociation Collective, étendu par arrêté du 23 mars 2006, publié le 7 avril 2006, le présent accord sera déposé par courriel à l'adresse suivante : ONPC@SYNTEC.FR

Les Parties conviennent que les diverses mesures précitées incombent à la Direction.
Fait à Rueil-Malmaison, le 16/11/2023

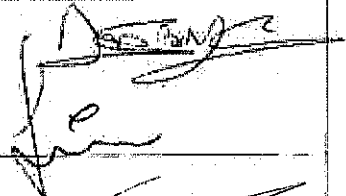
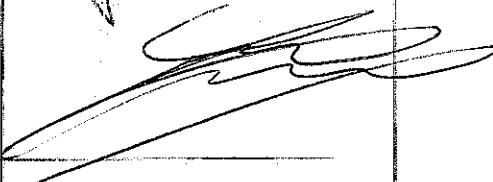
Annexes à l'accord :

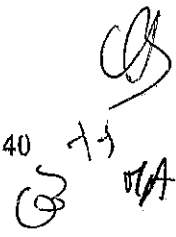
- Résumé forfait jour
- Formulaire de demande d'HS
- Formulaire de volontariat pour le travail le dimanche

Pour la Société **SEGULA ENGINEERING** (établissement dit « Non Habilité »)
Madame Olivia BONANOMI - DRH



Pour les organisations syndicales représentatives

Organisation Syndicale	Nom(s) et prénom(s)	Signature(s)
CFDT F3C	Mustaffa AIT BEN AHMED (NH)	
	Thierry SIMON (NH)	
OFE-CGC-FIECI	Samuel BRONDERS (NH)	
	Mohamed KADDOUR (NH)	
CGT – Société d'études	Bruno DOMINIK	
	Philippe PERCHE	
FO- FEC	Corinne LECONTE	

40


Annexe 1

FORPAIT JOURS - Base temps plein 312 J/an

Période du 1er juin 2023 au 31 mai 2024

Nom : _____

Pour la période : 2023

Jours : 312

Samedis - Dimanches : 52

Congés payés - Jours ouvrés (soit du Lundi au Vendredi) : 52

Jours fériés (soit 13 jours ouvrés) tombant sur la semaine : 13

Jours de travail : 207

Le nombre de jours de travail est à ajouter au nombre de 210

Sous réserve d'avoir acquis un droit à congé payé complet.

A défaut le nombre de jours non acquis est à ajouter au nombre de 210

	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Lundi	27	3	11	18	25	32	39	46	53	60	67	74	81	88	95	102	109	116	123	130	137	144	151	158	165	172	179	186	193	200	207	214	221	228	235	242	249	256	263	270	277	284	291	298	305	312	319	326	333	340	347	354	361	368	375	382	389	396	403	410	417	424	431	438	445	452	459	466	473	480	487	494	501	508	515	522	529	536	543	550	557	564	571	578	585	592	599	606	613	620	627	634	641	648	655	662	669	676	683	690	697	704	711	718	725	732	739	746	753	760	767	774	781	788	795	802	809	816	823	830	837	844	851	858	865	872	879	886	893	900	907	914	921	928	935	942	949	956	963	970	977	984	991	998	1005	1012	1019	1026	1033	1040	1047	1054	1061	1068	1075	1082	1089	1096	1103	1110	1117	1124	1131	1138	1145	1152	1159	1166	1173	1180	1187	1194	1201	1208	1215	1222	1229	1236	1243	1250	1257	1264	1271	1278	1285	1292	1299	1306	1313	1320	1327	1334	1341	1348	1355	1362	1369	1376	1383	1390	1397	1404	1411	1418	1425	1432	1439	1446	1453	1460	1467	1474	1481	1488	1495	1502	1509	1516	1523	1530	1537	1544	1551	1558	1565	1572	1579	1586	1593	1600	1607	1614	1621	1628	1635	1642	1649	1656	1663	1670	1677	1684	1691	1698	1705	1712	1719	1726	1733	1740	1747	1754	1761	1768	1775	1782	1789	1796	1803	1810	1817	1824	1831	1838	1845	1852	1859	1866	1873	1880	1887	1894	1901	1908	1915	1922	1929	1936	1943	1950	1957	1964	1971	1978	1985	1992	1999	2006	2013	2020	2027	2034	2041	2048	2055	2062	2069	2076	2083	2090	2097	2104	2111	2118	2125	2132	2139	2146	2153	2160	2167	2174	2181	2188	2195	2202	2209	2216	2223	2230	2237	2244	2251	2258	2265	2272	2279	2286	2293	2300	2307	2314	2321	2328	2335	2342	2349	2356	2363	2370	2377	2384	2391	2398	2405	2412	2419	2426	2433	2440	2447	2454	2461	2468	2475	2482	2489	2496	2503	2510	2517	2524	2531	2538	2545	2552	2559	2566	2573	2580	2587	2594	2601	2608	2615	2622	2629	2636	2643	2650	2657	2664	2671	2678	2685	2692	2699	2706	2713	2720	2727	2734	2741	2748	2755	2762	2769	2776	2783	2790	2797	2804	2811	2818	2825	2832	2839	2846	2853	2860	2867	2874	2881	2888	2895	2902	2909	2916	2923	2930	2937	2944	2951	2958	2965	2972	2979	2986	2993	3000	3007	3014	3021	3028	3035	3042	3049	3056	3063	3070	3077	3084	3091	3098	3105	3112	3119	3126	3133	3140	3147	3154	3161	3168	3175	3182	3189	3196	3203	3210	3217	3224	3231	3238	3245	3252	3259	3266	3273	3280	3287	3294	3301	3308	3315	3322	3329	3336	3343	3350	3357	3364	3371	3378	3385	3392	3399	3406	3413	3420	3427	3434	3441	3448	3455	3462	3469	3476	3483	3490	3497	3504	3511	3518	3525	3532	3539	3546	3553	3560	3567	3574	3581	3588	3595	3602	3609	3616	3623	3630	3637	3644	3651	3658	3665	3672	3679	3686	3693	3700	3707	3714	3721	3728	3735	3742	3749	3756	3763	3770	3777	3784	3791	3798	3805	3812	3819	3826	3833	3840	3847	3854	3861	3868	3875	3882	3889	3896	3903	3910	3917	3924	3931	3938	3945	3952	3959	3966	3973	3980	3987	3994	4001	4008	4015	4022	4029	4036	4043	4050	4057	4064	4071	4078	4085	4092	4099	4106	4113	4120	4127	4134	4141	4148	4155	4162	4169	4176	4183	4190	4197	4204	4211	4218	4225	4232	4239	4246	4253	4260	4267	4274	4281	4288	4295	4302	4309	4316	4323	4330	4337	4344	4351	4358	4365	4372	4379	4386	4393	4400	4407	4414	4421	4428	4435	4442	4449	4456	4463	4470	4477	4484	4491	4498	4505	4512	4519	4526	4533	4540	4547	4554	4561	4568	4575	4582	4589	4596	4603	4610	4617	4624	4631	4638	4645	4652	4659	4666	4673	4680	4687	4694	4701	4708	4715	4722	4729	4736	4743	4750	4757	4764	4771	4778	4785	4792	4799	4806	4813	4820	4827	4834	4841	4848	4855	4862	4869	4876	4883	4890	4897	4904	4911	4918	4925	4932	4939	4946	4953	4960	4967	4974	4981	4988	4995	5002	5009	5016	5023	5030	5037	5044	5051	5058	5065	5072	5079	5086	5093	5100	5107	5114	5121	5128	5135	5142	5149	5156	5163	5170	5177	5184	5191	5198	5205	5212	5219	5226	5233	5240	5247	5254	5261	5268	5275	5282	5289	5296	5303	5310	5317	5324	5331	5338	5345	5352	5359	5366	5373	5380	5387	5394	5401	5408	5415	5422	5429	5436	5443	5450	5457	5464	5471	5478	5485	5492	5499	5506	5513	5520	5527	5534	5541	5548	5555	5562	5569	5576	5583	5590	5597	5604	5611	5618	5625	5632	5639	5646	5653	5660	5667	5674	5681	5688	5695	5702	5709	5716	5723	5730	5737	5744	5751	5758	5765	5772	5779	5786	5793	5800	5807	5814	5821	5828	5835	5842	5849	5856	5863	5870	5877	5884	5891	5898	5905	5912	5919	5926	5933	5940	5947	5954	5961	5968	5975	5982	5989	5996	6003	6010	6017	6024	6031	6038	6045	6052	6059	6066	6073	6080	6087	6094	6101	6108	6115	6122	6129	6136	6143	6150	6157	6164	6171	6178	6185	6192	6199	6206	6213	6220	6227	6234	6241	6248	6255	6262	6269	6276	6283	6290	6297	6304	6311	6318	6325	6332	6339	6346	6353	6360	6367	6374	6381	6388	6395	6402	6409	6416	6423	6430	6437	6444	6451	6458	6465	6472	6479	6486	6493	6

Annexe 2

Date de la demande :

DEMANDE D'AUTORISATION D'HEURES SUPPLEMENTAIRES

DEPARTEMENT :

BRANCHE :

POLE :

SITE/SERVICE :

Emetteur (obligatoirement le Responsable hiérarchique)

Nom/Prénom :

Fonction :

Bénéficiaire

Nom/Prénom :

Fonction :

☐ INDIRECT ☐ DIRECT/ Refacturation Client Non ☐ Oui ☐ N° d'affaire :

DETAIL DES HEURES :

SEMAINE :

Date	Heures	Total

MOTIF :

☐ A RECUPERER

☐ A PAYER

☐ CET

Validation du responsable hiérarchique

Date et visa :

Validation du Directeur de Branche/Responsable de service (pour les collaborateurs en
Département ou Siège)

Date et visa :

Validation de la DGRH (pour les INDIRECTS) :

Date et visa :


T.S.
RA

Annexe 3

	Coefficients hiérarchiques
POSITION 1	
1.1. Débutants. Collaborateurs assimilés à des ingénieurs ou cadres techniques et administratifs, occupant dans le bureau d'études un poste où ils mettent en œuvre des connaissances acquises.	95
1.2. Débutants. Les mêmes que ci-dessus, mais titulaires du diplôme de sortie des écoles visées dans la définition des ingénieurs à l'article 2 c de la présente convention.	100
POSITION 2	
2.1. Ingénieurs ou cadres ayant au moins 2 ans de pratique de la profession, qualités intellectuelles et humaines leur permettant de se mettre rapidement au courant des travaux d'études. Coordonnent éventuellement les travaux de techniciens, agents de maîtrise, dessinateurs ou employés, travaillant aux mêmes tâches qu'eux dans les corps d'état étudiés par le bureau d'études :	
- âgés de moins de 26 ans	105
- âgés de 26 ans au moins	115
2.2. Remplissent les conditions de la position 2.1 et, en outre, partant d'instructions précises de leur supérieur, doivent prendre des initiatives et assumer des responsabilités que nécessite la réalisation de ces instructions ; étudient des projets courants et peuvent participer à leur exécution. Ingénieurs d'études ou de recherches, mais sans fonction de commandement.	130
2.3. Ingénieurs ou cadres ayant au moins 6 ans de pratique en cette qualité et étant en pleine possession de leur métier ; partant des directives données par leur supérieur, ils doivent avoir à prendre des initiatives et assumer des responsabilités pour diriger les employés, techniciens ou ingénieurs travaillant à la même tâche.	150
POSITION 3	
3.1. Ingénieurs ou cadres placés généralement sous les ordres d'un chef de service et qui exercent des fonctions dans lesquelles ils mettent en œuvre non seulement des connaissances équivalant à celles sanctionnées par un diplôme, mais aussi des connaissances pratiques étendues sans assurer, toutefois, dans leurs fonctions, une responsabilité complète et permanente qui revient en fait à leur chef.	170
3.2. Ingénieurs ou cadres ayant à prendre, dans l'accomplissement de leurs fonctions, les initiatives et les responsabilités qui en découlent, en suscitant, orientant et contrôlant le travail de leurs subordonnés. Cette position implique un commandement sur des collaborateurs et cadres de toute nature.	210
3.3. L'occupation de ce poste, qui entraîne de très larges initiatives et responsabilités et la nécessité d'une coordination entre plusieurs services, exige une grande valeur technique ou administrative.	270

43
3 B 7.5
FLA

