

Accord collectif en matière d'organisation et de durée du temps de travail au sein de la Société SEGULA INTEGRATION

Entre :

La société SEGULA INTEGRATION, dont le siège social sis 19 rue d'Arras – 92000 Nanterre, représentée par Madame Olivia BONANOMI en sa qualité de Directrice des Ressources Humaines, ayant reçu tous pouvoirs à cet effet,

Ci-après dénommée « La Direction »

D'une part,

ET

L'organisation syndicale CFTD, représentée par M. Ahmed BADRI en qualité de Délégué Syndical

Ci-après dénommée « l'Organisation Syndicale Représentative »

D'autre part,

La Direction et l'organisation syndicale représentative seront dénommées ci-après « les partenaires sociaux »

SEGULA INTEGRATION
SIEGE SOCIAL • 19, rue d'Arras • 92022 Nanterre Cedex
Tél : +33 (0)1 41 39 47 00
Société par Actions Simplifiée à Associé Unique au capital de 852 000,00€
• RCS Nanterre 487 675 498 • N° TVA FR 47 487 675 498

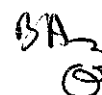
www.segulatechnologies.com

BA

PREAMBULE	5
ARTICLE 1 - CHAMP D'APPLICATION	5
ARTICLE 2 - DUREE DU TRAVAIL.....	6
2.1 Définition du temps de travail effectif.....	6
2.2 Durée maximale du travail.....	6
ARTICLE 3 - MODALITES D'AMENAGEMENT ET DE REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL PAR CATEGORIE DE PERSONNEL	7
3.1 Catégorie non cadre et cadre non autonome	7
3.1.1 Définition	7
3.1.2 Aménagement du temps de travail sur l'année avec attribution de jours de repos.....	8
3.1.2.1 Durée collective du travail — Période de référence	8
3.1.2.2 Variation d'horaires du client	8
3.1.2.3 Répartition de l'horaire hebdomadaire.....	8
3.1.2.4 Modalités de fixation des jours de disponibilité (ou JRTT)	9
3.1.2.5 Heures supplémentaires.....	10
3.1.2.6 Incidences des absences et entrée / sortie en cours d'année.....	12
3.1.3 Lissage de la rémunération.....	12
3.2 Les cadres autonomes	12
3.2.1 Définition	12
3.2.2 Conditions de mise en place	13
3.2.3 Nombre de jours travaillés	13
3.2.4 Attribution des jours de repos « forfait »	14
3.2.4.1 Modalités de fixation des jours non travaillés.....	14
3.2.5 Contrôle du décompte des jours travaillés et de la charge de travail	14
3.2.6 Temps de repos quotidien et hebdomadaire	15
3.2.7 Suivi de la charge de travail et de l'amplitude des journées de travail des cadres autonomes.....	15
3.2.8 Rémunération forfaitaire.....	16
3.3 Les cadres dirigeants.....	16
ARTICLE 4 - LA CONVENTION DE FORFAIT SANS REFERENCE HORAIRE	16
ARTICLE 5 - HORAIRES INDIVIDUALISES DITS HORAIRES VARIABLES.....	17
5.1 Bénéficiaires.....	17
5.2 Plages horaires.....	17

5.3 Contrôle du temps de travail	17
ARTICLE 6 - DROIT A LA DECONNEXION (DISPOSITION COMMUNE)	18
ARTICLE 7 - MODALITES PARTICULIERES DE L'AMENAGEMENT DE LA DUREE DU TRAVAIL.....	18
7.1 Modalités spécifiques applicables aux salariés « directs » en période de sous activité	18
7.2 Le travail en équipes	19
7.2.1 Le travail en équipes alternantes.....	19
7.3 Délai de prévenance	20
7.4 Le travail en équipes de fin de semaine (VSD, SD, SDL ou VSDL)	20
7.4.1 Informations obligatoires	21
ARTICLE 8 - LE TRAVAIL DE NUIT	21
8.1 Définition du travail de nuit et du travailleur de nuit.....	21
8.2 Salariés visés	22
8.3 Durées maximales du travail.....	22
8.4 Repos obligatoires	22
8.5 Temps de pause	23
8.6 Contreparties au travail de nuit.....	23
8.6.1 Travail exceptionnel de nuit (de 22H à 5H)	23
8.6.2 Travail habituel de nuit (de 22H à 5H).....	23
8.7 Procédure de recours au travail de nuit et information du salarié	23
8.8 Surveillance médicale renforcée pour le salarié travailleur de nuit.....	24
8.9 Mesures destinées à améliorer les conditions de travail	24
8.10 Passage d'un poste de jour à un poste de nuit (et inversement).....	24
8.11 Mesures destinées à assurer l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes	24
ARTICLE 9 - LE TRAVAIL DOMINICAL ET LE TRAVAIL LE SAMEDI.....	25
9.1 Travail dominical.....	25
9.2 Salariés concernés	25
9.3 Conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle et familiale	26
9.4 Contreparties au travail dominical	26
9.4.1 Paiement du travail exceptionnel du dimanche (hors cadre et VSD).....	26
9.4.2 Paiement du travail habituel du Dimanche (hors cadre au forfait jour et VSD).....	26
9.5 Travail le samedi	26
ARTICLE 10 - REGLE DE NON CUMUL.....	26
ARTICLE 11 - LE TEMPS DE DEPLACEMENT PROFESSIONNEL.....	27

11.1 Champ d'application	27
11.2 Temps de déplacement professionnel ouvrant droit à contrepartie	27
ARTICLE 12 - LE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL	27
ARTICLE 13 - LES CONGES PAYES.....	28
13.1 Ouverture du droit aux congés payés	28
13.2 Calcul de la durée des congés payés	28
13.3 Prise des congés payés	28
13.3.1 Fixation de la période des congés payés	28
13.3.2 Modalités de prise des congés payés	28
ARTICLE 14 - LE COMPTE EPARGNE TEMPS.....	29
14.1 Bénéficiaires du Compte Epargne Temps	29
14.2 Alimentation du Compte Epargne Temps	29
14.2.1 Alimentation en temps et en argent	29
14.2.2 Modalités d'alimentation	30
14.3 Paiement et valorisation des jours	30
14.4 Utilisation du Compte Epargne Temps	30
14.4.1 Un congé	30
14.4.2 Complément de rémunération	31
14.4.3 Modalité d'utilisation du CET	31
14.5 Délai de prévenance	32
14.6 Situation du collaborateur pendant et après son congé	32
14.6.1 Pendant la durée du congé	32
14.6.2 Retour anticipé du salarié	33
14.6.3 A l'issue du congé	33
14.7 Limite aux droits accumulés sur un CET	33
14.8 Régime fiscal et social du CET	33
14.9 Liquidation du CET	33
ARTICLE 15 - LA JOURNEE DE SOLIDARITE	34
ARTICLE 16 - DATE D'APPLICATION ET DUREE	34
ARTICLE 17 - REVISION	34
ARTICLE 18 - DEPOT DE L'ACCORD	35
ANNEXES	36



PREAMBULE

Les partenaires sociaux souhaitent adapter l'organisation du temps de travail des salariés en tenant compte des évolutions législatives et réglementaires intervenues en matière de durée du travail et plus généralement des évolutions à venir entrepris par la branche de la métallurgie dont dépend la Société qui prévoit une refonte de la convention collective.

En effet, Les partenaires sociaux de la branche de la Métallurgie ont marqué leur intention de moderniser le cadre conventionnel de la branche par la signature d'un accord de méthode le 27 juin 2016.

Le processus de négociation s'est finalisé par la signature, le 07 février 2022, de la nouvelle convention collective de la Métallurgie. Ce nouveau texte définit un cadre unique et homogène sur l'ensemble du territoire et vient remplacer les anciens textes nationaux et régionaux.

L'objectif de ce dispositif entièrement rénové est pour la branche de répondre aux attentes des entreprises et des collaborateurs et aux enjeux de demain.

Parmi les 9 thèmes ayant fait l'objet d'une négociation, l'un porte sur la mise en place d'une nouvelle classification. Celle-ci arrête deux catégories, à savoir cadre et non-cadre et ne prévoit aucune transposition entre la classification actuelle et la future. Elle vise à rendre le dispositif plus lisible pour toutes et tous par l'introduction d'un système unique de classement régit selon des règles de fonctionnement claires et connues et crée un système robuste qui valorise les compétences attendues sur le poste pouvant aider à construire des parcours professionnels cohérents. L'entrée en vigueur de la nouvelle classification est prévue pour le 1^{er} janvier 2024.

L'un des autres thèmes, concerne la durée du travail. Ainsi, au regard de la diversité des métiers au sein de la Société, les partenaires sociaux souhaitent tenir compte des différentes contraintes liées à ces métiers dans le cadre de l'organisation du temps de travail des salariés.

Ils se sont ainsi rencontrés les 26 octobre 2022, 30 novembre 2022, 18 janvier 2023, 20 juillet 2023, 25 septembre, 28 novembre 2023 et 19 décembre 2023 pour discuter de cette thématique.

Il est ainsi décidé de la mise en place des dispositions suivantes.

ARTICLE 1 - CHAMP D'APPLICATION

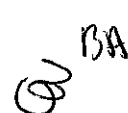
Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés de la Société, sur l'ensemble de ses sites d'activité, à l'exception des cadres dirigeants tels que définis à l'article 3.3 ci-après.

Les solutions d'organisation ou d'aménagement du temps de travail développées dans cet accord tiennent compte de l'activité, de l'organisation et de l'environnement de chaque activité ou catégorie de personnel.

A cet égard, il a été notamment tenu compte de la taille de l'entreprise et des différents métiers qui y sont exercés.

SEGULA INTEGRATION
SIEGE SOCIAL • 19, rue d'Arras • 92022 Nanterre Cedex
Tél : +33 (0)1 41 39 47 00
Société par Actions Simplifiée à Associé Unique au capital de 852 000,00€
• RCS Nanterre 487 675 498 • N° TVA FR 47 487 675 498

www.segulatechnologies.com



Par ailleurs, et quelle que soit la catégorie du personnel concernée, le présent accord tient compte de la spécificité du secteur d'activité, caractérisé notamment par un fort contexte concurrentiel et donc par la nécessité de rendre une qualité de service optimale.

ARTICLE 2 - DUREE DU TRAVAIL

2.1 Définition du temps de travail effectif

Conformément à 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* ».

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.

Dans le cadre de cette définition, sont notamment exclus du décompte du temps de travail effectif :

- Les temps consacrés aux repas ;
- Les temps de pause ;
- Les temps d'habillage et de déshabillage ;
- Les temps de trajet pour se rendre sur le lieu d'exécution du contrat de travail ou le lieu de mission.

Il ne sera plus dérogé à ce principe : ainsi les temps de pause rémunérés à ce jour seront intégrés au salaire de base dès janvier 2024.

Cette liste est donnée à titre indicatif et n'est pas exhaustive.

Par ailleurs, les absences suivantes sont assimilées à du temps de travail effectif pour le calcul des droits à congés payés :

- Les périodes de congés payés ;
- Les périodes de congés maternité, paternité et adoption ;
- Les jours de repos spécifiques accordés dans le cadre de l'aménagement du temps de travail sur l'année et du forfait annuel en jours ;
- Les périodes pendant lesquelles l'exécution du contrat de travail est suspendue pour cause de maladie non professionnelle, dès lors que le salarié bénéficie d'un maintien de salaire ;
- Les périodes pendant lesquelles l'exécution du contrat de travail est suspendue pour cause d'accident du travail ou de maladie professionnelle, dans la limite d'une durée ininterrompue d'un an.

2.2 Durée maximale du travail

Les durées maximales de travail effectif sont fixées à :

- 10 heures par jour - en cas d'activité accrue ou pour des motifs liés à l'organisation de l'entreprise, cette durée pourra exceptionnellement être portée à 12 heures par jour ;
- 48 heures par semaine ;
- 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

SEGULA INTEGRATION
SIEGE SOCIAL • 19, rue d'Arras • 92022 Nanterre Cedex
Tél : +33 (0)1 41 39 47 00
Société par Actions Simplifiée à Associé Unique au capital de 852 000,00€
• RCS Nanterre 487 675 498 • N° TVA FR 47 487 675 498

www.segulatechnologies.com

BA 3

Par exception aux durées maximales visées ci-dessus, pour les salariés exerçant une activité de montage sur chantiers, de maintenance ou d'après-vente, la durée hebdomadaire moyenne de travail ne peut dépasser 46 heures sur une période de 12 semaines consécutives et 44 heures sur une période de 24 semaines consécutives.

Les salariés bénéficient d'un repos quotidien minimum de 11 heures consécutives et d'un repos hebdomadaire minimum de 35 heures consécutives (24 heures + 11 heures). Toutefois le repos quotidien peut être réduit à 9 heures pour certains salariés dont les activités sont les suivantes :

- Activités caractérisées par l'éloignement entre le domicile et le lieu de travail du salarié ou par l'éloignement entre différents lieux de travail du salarié l'empêchant de revenir à son domicile ;
- Activités de garde, de surveillance et de permanence caractérisées par la nécessité d'assurer la protection des biens et des personnes ;
- Activités caractérisées par la nécessité d'assurer la continuité du service ou de la production, notamment pour les établissements ou parties d'établissements pratiquant une organisation du travail par équipes successives, chaque fois que le salarié change d'équipe ou de poste et ne peut bénéficier, entre la fin d'une équipe et le début de la suivante, d'une période de repos quotidien de 11 heures consécutives ;
- Activités de manutention ou d'exploitation qui concourent à l'exécution des prestations de transport ;
- Activités qui s'exercent par périodes de travail fractionnées dans la journée.

Un temps de repos devra être accordé sur un autre jour ou une contrepartie équivalente.

Compte tenu de l'organisation du travail sur la population en clientèle, les salariés peuvent être exceptionnellement amenés à travailler six jours par semaine.

ARTICLE 3 - MODALITES D'AMENAGEMENT ET DE REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL PAR CATEGORIE DE PERSONNEL

Compte tenu de la nouvelle classification de la Métallurgie tendant à faire disparaître les catégories de salarié au profit d'une cotation par emploi, les notions d'ouvriers, agent de maîtrise vont disparaître au profit des groupes d'emploi A à E pour les non cadres et F à I pour les cadres à compter du 1^{er} janvier 2024 ;

En effet, ce nouveau système de classification entre en vigueur au 1^{er} janvier 2024 et classe les emplois et non les salarié(e)s, en fonction du référentiel d'analyse des emplois défini au niveau de la branche, pour aboutir à une cotation de 18 classes d'emploi regroupé en 9 groupes d'emploi classés de A à I et 60 cotations.

Ainsi, il est expressément convenu d'utiliser d'ores et déjà les nouveaux groupes d'emploi dans cet accord à savoir cadre et non cadre, les cotations n'étant pas encore établies.

3.1 Catégorie non cadre et cadre non autonome

3.1.1 Définition

Les dispositions du présent article s'appliquent à l'ensemble des salariés quel que soit leur groupe d'emplois.

SEGULA INTEGRATION
SIEGE SOCIAL • 19, rue d'Arras • 92022 Nanterre Cedex
Tél : +33 (0)1 41 39 47 00
Société par Actions Simplifiée à Associé Unique au capital de 852 000,00€
• RCS Nanterre 487 675 498 • N° TVA FR 47 487 675 498

3 BA

3.1.2 Aménagement du temps de travail sur l'année avec attribution de jours de repos

3.1.2.1 Durée collective du travail — Période de référence

La période de référence retenue pour l'aménagement du temps de travail est l'année civile.

La durée du travail sur cette période de référence est égale à 1600 heures de temps de travail effectif auxquelles s'ajoutent 7 heures au titre de la journée de solidarité, ce qui conduit à un total de 1607 heures par an, soit 35 heures par semaine en moyenne.

Cette moyenne résulte d'une durée hebdomadaire de travail effectif fixée à 39 heures et de l'attribution de 14 jours de disponibilité ou JRTT ainsi que d'une pause journalière de 20 minutes, hors salarié au forfait.

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.

3.1.2.2 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.

Les parties conviennent qu'il sera favorisé la mise en place du décompte pluri-hebdomadaire dans l'ordre de mission et qu'il sera ensuite étudié la possibilité d'ajouter des heures supplémentaires en fonction de la réalité des heures effectuées.

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

3.1.2.3 Répartition de l'horaire hebdomadaire

Pour les salariés dont l'activité est compatible avec le dispositif d'horaires variables défini à l'article 5 du présent accord

Sauf exception, les salariés principalement visés sont ceux occupés au sein des établissements ou agences de la Société (c'est-à-dire hors clientèle / en dehors d'un site client).

La répartition de l'horaire hebdomadaire de 39 heures est librement modulée par les salariés conformément aux plages horaires fixées dans le cadre du dispositif d'horaires variables et de l'affichage des plages horaires d'ouverture de chaque agence ou établissement de la Société, en tenant compte des impératifs de fonctionnement de l'activité.

Pour les salariés dont l'activité n'est pas compatible avec le dispositif d'horaires variables défini à l'article 5 du présent accord

SEGULA INTEGRATION
SIEGE SOCIAL • 19, rue d'Arras • 92022 Nanterre Cedex
Tél : +33 (0)1 41 39 47 00
Société par Actions Simplifiée à Associé Unique au capital de 852 000,00€
• RCS Nanterre 487 675 498 • N° TVA FR 47 487 675 498

www.segulatechnologies.com

Sauf exception, les salariés principalement visés sont ceux occupés en chantier ou plus généralement au sein des locaux d'un des clients de la Société.

La répartition de l'horaire hebdomadaire de 39 heures se fait selon l'horaire collectif affiché au sein des locaux et fixé par le responsable hiérarchique dont ces salariés relèvent, ou par avenant au contrat de travail.

3.1.2.4 Modalités de fixation des jours de disponibilité (ou JRTT)

Les sept (7) jours de disponibilité à l'initiative des salariés sont fixés sur proposition de ces derniers et après accord de la hiérarchie. Les salariés devront respecter les principes suivants :

- Les jours de disponibilité pourront être pris par journée entière ou par demi-journée.
- Hormis les jours de disponibilité imposés par la Direction, soit sept (7) jours ouvrés (dont celui alloué au titre de la journée de solidarité), les salariés sont libres de poser les jours accumulés en accord avec la hiérarchie et sous réserve d'un délai de prévenance de 10 jours ouvrés.
- Ils pourront être accolés aux jours de congés payés, à l'exception du congé principal d'été, dans la limite de deux jours ouvrés. Lorsque les jours de repos sont accolés aux jours de congés payés, ils doivent être posés en début ou en fin de période de congés payés.
- Sauf exception validée avec la hiérarchie, le salarié ne peut pas poser plus de 5 jours de disponibilité consécutifs. Le nombre total de salariés absents par semaine du fait de la prise des jours de repos ne peut avoir pour effet de perturber le fonctionnement du service ou de l'agence. En cas de difficultés liées à l'organisation de l'activité ou à l'absence simultanée d'un ou plusieurs autres salariés, ou de non-respect du délai de prévenance, le supérieur hiérarchique pourra s'opposer à l'utilisation des jours de disponibilité aux dates envisagées par le salarié.

En cas de modification des dates fixées pour la prise des jours de disponibilité, ce changement est notifié au salarié dans un délai de trois jours calendaires au moins avant la date à laquelle cette modification doit intervenir.

En tout état de cause, les jours de disponibilité pourront être pris après accord de la hiérarchie, sous ces conditions, par journée ou demi-journée.

Les sept (7) 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 10 jours ouvrés, comme pour les congés payés.

Ceux-ci devront faire l'objet d'une demande, sur le portail de demande de congé prévu à cet effet ; avec une validation ou un refus du manager dans un délai d'un mois suivant la pose par le collaborateur dans l'outil. A défaut d'une demande de congé dans l'outil prévu à cet effet, la demande du collaborateur ne pourra pas être traitée.

L'absence de retour du manager ne vaut pas acceptation automatique des dates de congés envisagées.

Les jours à l'initiative de l'employeur, seront communiqués à l'ensemble des salariés avant le 15 mars de chaque année, suivant les dispositions légales en vigueur.

BA
92

Dans le cas où la direction a choisi de positionner des jours de disponibilité à l'initiative de l'employeur, les salariés qui auraient épuisé tous leurs jours de disponibilité ou qui n'en disposeraient pas, devront poser une absence d'un autre type à leur convenance.

3.1.2.5 Heures supplémentaires

Il est rappelé que ne constituent des heures supplémentaires que les heures effectuées à la demande expresse du supérieur hiérarchique.

Régime des heures supplémentaires

Sont considérées comme des heures supplémentaires :

- Les heures effectuées sur la semaine civile (telle que définie par l'article L. 3122-4 du Code du travail) au-delà de l'horaire de référence de 39 heures ;
- Les heures effectuées sur la période de référence annuelle au-delà de 1607 heures, déduction faite, le cas échéant, des heures supplémentaires effectuées au-delà de la limite hebdomadaire de 39 heures et déjà comptabilisées.

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

Hors cas d'absences non assimilées à du temps de travail effectif pouvant modifier le seuil de déclenchement des heures supplémentaires, toute heure accomplie au-delà de 39h hebdomadaires est une heure supplémentaire qui ouvre droit à une majoration salariale ou, le cas échéant, à un repos compensateur équivalent au choix du salarié.

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 sont payées mensuellement au mois M+1 (par exemple les heures supplémentaires réalisées en mars sont payées sur paie d'avril).

Majoration des heures supplémentaires

Toute heure de travail réalisée au-delà de la durée légale hebdomadaire ou de la durée considérée comme équivalente, soit 39 heures selon le présent accord, fera l'objet d'une majoration de salaire de 25 % pour les 8 premières heures, et de 50 % pour les autres, ou de l'octroi d'un repos compensateur de remplacement.

Le seuil de déclenchement est adapté pour tout salarié entrant ou sortant en cours d'année et / ou qui n'aurait pas épuisé ses congés payés au prorata de sa présence sur le cycle de l'aménagement du temps de travail. Pour les conventions de forfait en heures, les salariés dont le paiement du salaire est forfaitisé inclut déjà le paiement des heures supplémentaires habituelles.

Seules les heures qui excèdent au terme de la période (hebdomadaire / mensuelle / annuelle / autre) le forfait convenu, seront considérées comme des heures supplémentaires et seront compensées par un paiement

majoré ou par un repos compensateur selon la règle suivante : 25% pour les 8 premières heures au-delà de 39h en moyenne sur le cycle, 50% pour les heures au-delà.

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

Conformément aux dispositions conventionnelles en vigueur et à venir, Il est rappelé que le contingent annuel d'heures supplémentaires est fixé à 220 heures par an et par salarié.

Le seuil d'imputation des heures supplémentaires sur le contingent est conforme aux dispositions légales.

Ce contingent peut être complété de 80 heures supplémentaires mobilisables lorsque l'activité le justifie. Ces heures sont majorées de 25%.

De manière volontaire et pour maintenir la possibilité d'augmenter la durée du travail et avec l'accord écrit des parties, le salarié peut également accomplir des heures supplémentaires au-delà des contingents fixés ci-dessus et sans attribution de contrepartie en repos.

Ce contingent d'heures complémentaires est de 150 heures supplémentaires et uniquement sur la base du volontariat.

Les heures supplémentaires remplacées intégralement par un repos compensateur équivalent ne s'imputent pas sur le contingent. Seules les heures supplémentaires éventuellement payées après accord de la direction s'imputeront sur le contingent.

Régime du repos compensateur de remplacement

Les heures supplémentaires pourront être récupérées sous forme de repos compensateur de remplacement ou épargnées sur le Compte Epargne Temps, 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 uniquement lorsque le salarié a acquis un crédit de repos au moins égal à la valeur horaire de sa journée qui correspond aux valeurs suivantes :

- Repos de 1 h 15 minutes pour les heures majorées à 25% du taux horaire ;
- Repos de 1 h 30 minutes pour les heures majorées à 50% du taux horaire

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.

Le droit au repos compensateur est ouvert dès lors qu'il atteint 7 heures et peut être pris par journée entière ou demi-journée, à la convenance du salarié.

Les salariés sont régulièrement informés, par le biais des bulletins de paie du nombre d'heures acquises au titre du repos compensateur et du moment à partir duquel le repos peut être pris.

Le repos compensateur doit être pris dans un délai de 3 mois courant à partir de la date d'ouverture jusqu'à 12 mois. Si le repos n'est pas pris dans les délais alors que le salarié était en mesure de le prendre alors le repos non pris sera perdu.

Enfin, la récupération des heures perdues peut être mise en œuvre par l'employeur à la suite d'une interruption collective telles que :

- Causes accidentelles, intempéries, force majeure,
- Chômage d'un ou deux jours ouvrables compris entre un jour férié, un jour de repos hebdomadaire, ou un jour précédent un repos annuel

3.1.2.6 Incidences des absences et entrée / sortie en cours d'année

En cas d'arrivée ou de départ en cours d'année, le calcul du nombre de jours de disponibilité (ou JRTT) se fait au prorata du temps de travail effectif.

En cas de départ en cours d'année, il sera versé au salarié, le cas échéant, une indemnité compensatrice de jours de disponibilité acquis et non pris sur son solde de tout compte.

Les jours de repos constituent la contrepartie d'un temps de travail effectif.

Les absences non assimilées à du temps de travail effectif ne sont pas prises en compte pour l'acquisition des jours de repos et entraînent une réduction proportionnelle de ces jours.

3.1.3 Lissage de la rémunération

Afin d'assurer aux salariés une rémunération mensuelle régulière, indépendante de l'horaire réellement effectué, celle-ci est lissée sur la base de 35 heures hebdomadaires, soit 151,67 heures mensuelles.

3.2 Les cadres autonomes

Les cadres autonomes (groupe d'emploi F11 et plus) tels que définis ci-dessous sont soumis à un forfait annuel en jours ou les autres salariés relevant des catégories inférieures dès lors qu'ils disposent d'une réelle autonomie dans leur emploi du temps.

Dans le cadre de l'application de la nouvelle convention collective et à compter du 1^{er} janvier 2024, seront considérés comme cadre pouvant être au forfait les salariés relevant des groupes d'emplois F à I, pour lesquels la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein de l'équipe à laquelle ils sont intégrés ou qui disposent d'une réelle autonomie.

3.2.1 Définition

Relèvent de cette catégorie les cadres bénéficiant d'une autonomie significative dans la réalisation des missions qui leur sont confiées ainsi qu'une indépendance réelle dans l'organisation de leur temps de travail de telle sorte qu'ils ne sont pas occupés selon un horaire collectif et que leur temps de travail ne peut être prédéterminé.

3BA

3.2.2 Conditions de mise en place

La conclusion d'une convention individuelle de forfait annuel en jours fait impérativement l'objet d'un écrit signé par l'employeur et le cadre autonome concerné, figurant au sein du contrat de travail ou d'un avenant annexé à celui-ci.

Cet écrit rappelle la nature des fonctions occupées par le salarié ainsi que les raisons pour lesquelles ce dernier est autonome.

La convention individuelle de forfait annuel en jours fixe le nombre de jours compris dans le forfait conformément au présent accord.

3.2.3 Nombre de jours travaillés

Le forfait annuel en jours consiste à décompter le temps de travail en jours de travail effectif sur une période de référence annuelle de 12 mois consécutifs. Il est précisé que l'année complète s'entend du 1^{er} janvier au 31 décembre.

En application de ce forfait annuel en jours, le temps de travail des cadres autonomes est fixé à un maximum de 218 jours travaillés par année complète incluant la journée de solidarité.

Ce forfait correspond à une année complète de travail et est calculé sur la base d'un droit intégral à congés payés.

D'un commun accord entre les parties, le salarié peut renoncer à une partie de ses jours de repos (repos forfait, repos hebdomadaire ou jour habituellement chômés dans l'entreprise) afin d'augmenter le nombre de jours de travail.

Cette renonciation à des jours fait l'objet d'un avenant annuel précisant le nombre de jours de travail supplémentaires auquel conduit cette renonciation.

Toutefois cette renonciation ne peut pas avoir pour effet de porter le nombre de jours de travail à plus de 235 jours. La rémunération des jours de travail supplémentaires est majorée d'au moins 10%.

Il est possible de conclure une convention de forfait annuel en jours réduit, c'est-à-dire prévoyant un nombre de journées travaillées inférieur à 218. La rémunération est alors fixée au prorata du nombre de journées travaillées prévues par la convention de forfait et la charge de travail du salarié devra tenir compte de ce forfait réduit.

Les cadres concernés sont autonomes et adaptent l'organisation de leur travail en fonction de leurs contraintes personnelles et professionnelles et de la nécessité de mener à bien les missions qui leurs sont confiées. Les parties conviennent expressément que le nombre de jours travaillés par semaine civile ne peut être supérieur à 6 jours ouvrables.

Les absences justifiées et/ou autorisées par l'employeur seront déduites du nombre annuel de jours fixés dans le forfait.

En cas d'arrivée ou de départ en cours d'année, le nombre de jours travaillés et de jours de repos est calculé prorata temporis.

SEGULA INTEGRATION
SIEGE SOCIAL • 19, rue d'Arras • 92022 Nanterre Cedex
Tél : +33 (0)1 41 39 47 00
Société par Actions Simplifiée à Associé Unique au capital de 852 000,00€
• RCS Nanterre 487 675 498 • N° TVA FR 47 487 675 498

3.2.4 Attribution des jours de repos « forfait »

Afin de ne pas dépasser le plafond convenu de 218 jours de travail sur l'année pour un droit complet à congés payés, les cadres autonomes au forfait jours bénéficient d'un certain nombre de jour de repos qui changera chaque année.

La formule de calcul étant la suivante :

Nombre de jours calendaires dans l'année – plafond maximal du forfait jours de la convention collective – nombre de jours de repos hebdomadaires – jours de congés payés – nombre de jours fériés (durant un jour ouvré).

3.2.4.1 Modalités de fixation des jours non travaillés

En pratique, les droits à jours de repos s'acquièrent mensuellement. En cas de départ en cours d'année ou en cas de changement d'organisation du temps de travail en cours d'année, une régularisation sera opérée.

Les jours de repos sont fixés sur proposition des salariés et après accord de la hiérarchie, après le décompte de jours de fermeture de l'entreprise.

Les modalités des dispositions de l'article 3.1.2.4 s'appliquent.

Les jours de repos pourront être pris par journée entière ou par demi-journée.

En cas de modification des dates fixées pour la prise des jours de repos, ce changement est notifié au salarié dans un délai de sept jours ouvrés au moins avant la date à laquelle cette modification doit intervenir.

Il est précisé que ces jours de repos doivent être pris au cours d'une période de douze mois correspondant à l'année civile au titre de laquelle ils sont acquis. Ils ne pourront pas être reportés.

3.2.5 Contrôle du décompte des jours travaillés et de la charge de travail

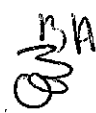
Le forfait annuel en jours s'accompagne d'un décompte des journées travaillées au moyen d'un suivi objectif, fiable et contradictoire qui a pour objectif de concourir à la préservation de la santé du salarié.

L'employeur est tenu d'établir un document annuellement qui fait apparaître le nombre et la date des jours ou demi-journées travaillées.

Ce suivi est établi par le salarié sous le contrôle de sa hiérarchie. Les cadres autonomes doivent remplir le document mensuel de contrôle élaboré à cet effet par la Société.

Dans le cadre de ce document mensuel de contrôle, le salarié doit faire figurer :

- Le nombre et la date des journées travaillées.



- Le nombre et la date des journées de repos prises. Pour ces dernières, il conviendra de préciser le cas échéant la qualification des journées s'il s'agit de congés payés, de congés pour événements exceptionnels, de repos hebdomadaire, etc.

3.2.6 Temps de repos quotidien et hebdomadaire

Les cadres autonomes au forfait jours bénéficient d'un repos quotidien minimum de 11 heures consécutives et d'un repos hebdomadaire minimum de 35 heures consécutives (24 heures + 11 heures).

Ces limites n'ont pas pour objet de définir une journée habituelle de travail de 13 heures par jour mais une amplitude exceptionnelle maximale de la journée de travail.

Ainsi, sauf circonstances exceptionnelles, le temps de travail effectif ne doit pas dépasser 10 heures par jour, ni 48 heures par semaine, ni excéder une moyenne de 44 heures sur douze semaines consécutives.

Par ailleurs, il est rappelé qu'en cours de journée, les salariés sont invités à respecter des temps de pause, la Société recommandant une pause déjeuner d'une heure et une ou plusieurs courtes pauses susceptibles de représenter environ 30 minutes par jour de travail.

La Direction des Ressources Humaines et le supérieur hiérarchique de chaque cadre autonome veilleront au respect de ces dispositions.

Si un cadre autonome en forfait annuel en jours constate qu'il n'est pas en mesure de respecter ces durées minimales de repos, il doit avertir sans délai son supérieur hiérarchique afin qu'une solution alternative lui permettant de respecter les dispositions légales soit trouvée.

3.2.7 Suivi de la charge de travail et de l'amplitude des journées de travail des cadres autonomes

Afin de garantir le droit à la santé, à la sécurité, au repos et à l'articulation entre vie professionnelle et vie privée, le supérieur hiérarchique de chaque cadre autonome 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. L'amplitude des journées travaillées et la charge de travail des salariés en forfait jours devront rester raisonnables et assurer dans le temps une bonne répartition du travail des intéressés.

Le salarié tient informé son supérieur 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, le salarié a la possibilité d'émettre, par écrit, une alerte auprès de son supérieur hiérarchique ou de la Direction des Ressources Humaines. Il sera alors reçu dans les 15 jours et un compte-rendu formulera, le cas échéant, les mesures mises en place pour permettre un traitement effectif de la situation.

Afin de se conformer aux dispositions légales et de veiller à la santé et la sécurité des cadres autonomes en forfait jours, la Société convoque au minimum 1 fois par an chaque cadre autonome, sans compter les entretiens ponctuels qui peuvent avoir lieu en cas de difficultés inhabituelles.

Les entretiens sont organisés avec le supérieur hiérarchique de l'intéressé.

Au cours de ces entretiens, sont évoqués la charge individuelle de travail du salarié, l'organisation du travail dans l'entreprise, la durée des trajets professionnels, l'amplitude des journées de travail, l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie privée du salarié et l'état des jours de repos pris et non pris à la date des entretiens.

Au regard des constats effectués, des mesures de prévention et de règlement des difficultés sont arrêtées. Sont également examinées, si possible, la charge de travail prévisible sur la période à venir et les adaptations éventuellement nécessaires en terme d'organisation du travail.

3.2.8 Rémunération forfaitaire

La rémunération mensuelle du salarié est lissée sur la période annuelle de référence quel que soit le nombre de jours travaillés au cours du mois.

Le bulletin de paie des salariés mentionne la rémunération forfaitaire et l'application du forfait jours, sans référence horaire.

3.3 Les 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 des plus élevés des systèmes de rémunération pratiqués par la Société.

Ces critères cumulatifs impliquent que seuls relèvent de la catégorie de cadres dirigeants les cadres participant à la direction de l'entreprise.

Les cadres dirigeants sont exclus des dispositions du Code du travail sur la durée du travail, le repos hebdomadaire, les jours fériés et la journée de solidarité.

Ils bénéficient en revanche des congés payés légaux.

ARTICLE 4 - LA CONVENTION DE FORFAIT SANS REFERENCE HORAIRE

L'importance des responsabilités qui sont confiées à certains salariés relevant d'un emploi cadre implique une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps. Ils sont habilités à prendre des décisions de façon largement autonome et perçoivent une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés des systèmes de rémunération de la société ou de l'établissement. Ces salariés bénéficient d'un forfait sans référence horaire.

Les salariés en forfait sans référence horaire ne sont pas soumis aux dispositions des titres II et III du livre premier de la IIIème partie du code du travail. Il est précisé que les dispositions relatives aux congés d'ancienneté et à la définition de l'ancienneté leur sont applicables.

Ce régime du forfait sans référence horaire est appliqué aux salariés relevant des classes d'emplois allant de H16 à I18 de la convention collective nationale de la Métallurgie. Les salariés relevant des classes d'emplois précitées pourront se voir proposer ce forfait.

Le forfait sans référence horaire peut être intégré au contrat de travail initial ou bien faire l'objet d'un avenant à celui-ci.

Il est rappelé que le refus de signer un avenant prévoyant une convention de forfait sans référence horaire ne constitue pas un motif de rupture du contrat de travail et n'est pas constitutif d'une faute.

ARTICLE 5 - HORAIRES INDIVIDUALISES DITS HORAIRES VARIABLES

Afin d'introduire une plus grande souplesse dans l'organisation de la journée de travail, et à la demande des salariés qui souhaitent mieux concilier vie personnelle et vie professionnelle, un système d'horaires variables est mis en place en accord avec le Comité Social et Economique (CSE).

Il est rappelé que la mise en place d'un tel dispositif et son maintien dans la durée nécessite une gestion concertée entre les salariés d'un même service ou d'une même équipe mais également avec le manager pour l'organisation du temps de travail afin d'assurer le bon fonctionnement de l'activité des services concernés.

5.1 Bénéficiaires

Le bénéfice de l'horaire variable concerne tous les salariés visés à l'article 3.1 à temps plein ou à temps partiel, relevant d'un service dont l'activité permet une flexibilité d'organisation et en accord avec son responsable formalisé par écrit.

5.2 Plages horaires

Le régime d'horaires variables repose sur la mise en place d'un système de plages fixes et de plages variables. Les plages variables représentent les périodes de la journée au cours desquelles les salariés déterminent librement leurs heures d'arrivée et de départ, en tenant compte des contraintes particulières de leur service et dans le respect du temps de travail effectif à effectuer.

La hiérarchie assure la responsabilité du bon fonctionnement de la permanence nécessaire, notamment sur la plage du déjeuner.

Les plages fixes constituent les périodes de la journée au cours desquelles les salariés sont obligatoirement présents.

La détermination des plages horaires est prévu par annexe au présent accord, et tiendra compte des différentes agences et clients.

5.3 Contrôle du temps de travail

Le bon fonctionnement du système d'horaires variables repose sur la confiance et la responsabilité de chacun, c'est pourquoi tout manquement répété du présent accord, notamment toute fraude identifiée pourrait donner lieu à sanctions disciplinaires.

ARTICLE 6 - DROIT A LA DECONNEXION (DISPOSITION COMMUNE)

L'effectivité du respect des durées minimales de repos visées à l'article 3.2.6 et la nécessité de garantir une séparation effective de la vie professionnelle et personnelle du salarié implique de réguler l'usage des outils de communication à distance.

Un usage excessif ou disproportionné de ces outils peut entraîner des effets négatifs sur la santé physique et mentale des salariés.

Conscient de ces risques, les parties conviennent de mettre en place un droit et un devoir de déconnexion aux outils de communication à distance, partagé entre la Société et le salarié, aux fins de favoriser de part et d'autre des comportements de nature à limiter les risques d'excès.

Ainsi, de façon à prévenir l'utilisation de la messagerie électronique professionnelle, du téléphone portable ou de toutes applications de l'entreprise y afférentes, le soir, le week-end et pendant les congés, il est rappelé que, sauf situation justifiée ou urgence, les outils technologiques n'ont pas vocation à être utilisés pendant les périodes de repos du salarié.

Une plage de déconnexion pour le salarié concerné est donc définie. Elle comprend les jours de repos, les jours fériés, les congés payés, et les périodes de suspension du contrat de travail.

Durant cette période, il est expressément rappelé que, sauf situation justifiée ou urgence, le salarié doit s'abstenir de solliciter autant que possible d'autres collaborateurs, en particulier, ceux sur lesquels il exerce une autorité hiérarchique. Parallèlement, il est réaffirmé que le salarié n'a pas d'obligation de lire et/ou de répondre aux courriels et autres appels téléphoniques qui lui sont adressés sauf situation justifiée ou urgence.

Ces principes doivent être mis en œuvre par les salariés concernés avec discernement au regard de leur niveau de responsabilités et des exigences liées à leurs fonctions.

ARTICLE 7 - MODALITES PARTICULIERES DE L'AMENAGEMENT DE LA DUREE DU TRAVAIL

7.1 Modalités spécifiques applicables aux salariés « directs » en période de sous activité

Les collaborateurs en inter-contrat, dont la vocation est d'être facturés (appelés « effectifs directs »), qui ne sont pas affectés sur affaire devront, selon leur situation, poser des jours de disponibilité :

- Un collaborateur disposant de moins de 5 jours de disponibilité n'aura pas à en poser ;
- Un collaborateur disposant de 5 jours de disponibilité ou plus devra en poser afin que son compteur soit inférieur à 5.

Les collaborateurs en inter-contrat dont le compteur de jours de disponibilité est inférieur à 5 et se rendant à l'atelier à l'agence, pourront bénéficier des indemnités kilométriques en vigueur. A défaut, ils ne pourront pas y prétendre.

Par ailleurs, les collaborateurs en inter-contrat depuis plus d'une semaine et sans tâche spécifique, pourront être dispensés de se présenter dans les locaux de l'établissement de rattachement, après aval écrit de son responsable hiérarchique, et d'avoir posé des jours de disponibilité selon les règles ci-dessus. La demande devra être renouvelée au mois le mois.

En cas d'autorisation de leur responsable hiérarchique d'effectuer leur inter-contrat à domicile, ils devront se présenter sur leur site de rattachement sur demande du manager, sans délai de prévenance. Ils devront également consulter leur boîte vocal et messagerie professionnelle chaque jour, pour être prêts à revenir sur site dès le lendemain matin.

Dans ce cadre, ils verront leur horaire hebdomadaire de travail ramené à 35 heures, et ne bénéficieront plus de JRTT après la 4^{ème} semaine consécutive dans cette situation. En outre, ils ne bénéficieront plus des paniers repas ou titres restaurant dès la 1^{ère} journée de dispense de présence sur le site.

Une dispense d'activité écrite précisant ces conditions leur sera remise à leur départ.

7.2 Le travail en équipes

Le régime général ne s'applique pas au travail en équipe.

Un avenant au contrat de travail sera rédigé pour tenir compte de ces horaires atypiques. La durée du travail des salariés travaillant de façon permanente en équipes successives selon un cycle continu ne doit pas être supérieure en moyenne, sur une année, à trente-cinq heures par semaine travaillée.

Le mode work-package est de plus en plus appliqué et induit de pouvoir tenir les délais demandés par le client, ce qui peut imposer de devoir travailler selon les mêmes aménagements atypiques du temps de travail pratiqués chez les clients (2x8, 3x8, équipes en fin de semaine...).

Il est convenu qu'il pourra être recouru au travail organisé par équipes continues, chevauchantes ou alternantes.

Compte tenu de la courte durée de la pause repas et de l'horaire pratiqué, le personnel en horaire d'équipe est contraint de prendre un repas (ou une collation) hors de son domicile, à un horaire peu compatible avec les possibilités de restauration.

Une indemnité de panier est destinée à compenser cette dépense de nourriture, d'un montant de 10 euros nets par jour à date.

7.2.1 Le travail en équipes alternantes

SEGULA INTEGRATION
SIEGE SOCIAL • 19, rue d'Arras • 92022 Nanterre Cedex
Tél : +33 (0)1 41 39 47 00
Société par Actions Simplifiée à Associé Unique au capital de 852 000,00€
• RCS Nanterre 487 675 498 • N° TVA FR 47 487 675 498

www.segulatechnologies.com

BA

3

Le travail en équipes alternantes est ouvert aux salariés volontaires de l'entreprise, et fera l'objet d'un avenant au contrat de travail signé.

L'objectif du travail en équipes est de permettre de garantir le respect des délais convenus envers les clients par une utilisation optimale des ressources, sur une période déterminée, en organisant une continuité du travail fourni justifié par les impératifs d'un projet, ou des demandes d'un client, et permettant d'assurer la continuité de l'activité de la Société, dans le respect des durées maximales légales quotidiennes et hebdomadaires ainsi que des repos obligatoires.

Dans ce cadre, le travail par équipes est organisé de la façon suivante :

- Par roulement, grâce à l'intervention de plusieurs salariés (ou équipes) sur un poste à des plages horaires successives, la société peut dans le cadre d'une prestation, sur une durée déterminée garantir un travail continu

A titre d'exemple :

- Le travail posté en discontinu : le 2 x 8
Illustration : Deux plages horaires à couvrir : 6H-14H salarié A, 14H-22H salarié B
- Le travail posté en semi-continu : le 3 x 8
Illustration : 3 plages horaires à couvrir : 6H-14H salarié A, 14H-22H salarié B, 22H-6H salarié C

Avec une pause rémunérée de 20 minutes qui sera déterminée avec le responsable. Cette pause n'étant pas considérée comme du temps de travail effectif.

7.3 Délai de prévenance

Afin de garantir un délai raisonnable aux salariés pour leur permettre de s'organiser et offrir aux opérationnels une certaine réactivité, les parties s'entendent sur le respect d'un délai de prévenance raisonnable au mieux de 15 jours ouvrés et au minimum 5 jours avant le recours effectif en équipe ou lors d'un changement d'horaire de travail en équipe ou encore en cas d'arrêt du travail en équipe successive.

7.4 Le travail en équipes de fin de semaine (VSD, SD, SDL ou VSDL)

Les postes de travail en fin de semaine sont ouverts aux salariés volontaires de l'entreprise.

Le passage du salarié à une équipe de fin de semaine fera l'objet d'un avenant au contrat de travail signé par le salarié volontaire.

En cas d'absences de permanents volontaires ou de circonstances exceptionnelles, l'entreprise aura recours à des personnes sous contrat à durée déterminée ou sous contrat de travail temporaire pour pourvoir les postes.

Le repos hebdomadaire des salariés de l'équipe de fin de semaine est attribué un autre jour que le dimanche.

La rémunération des salariés de l'équipe de fin de semaine amenés à travailler le dimanche, est majorée de 100% de jour ou 130% de nuit du taux horaire (la nuit s'entendant de 22h à 5h).

Cette majoration ne s'applique pas lorsque les salariés des équipes de suppléance sont amenés à réaliser un temps de travail effectif pour remplacer les salariés de semaine les jours collectivement non travaillés durant la semaine, ni lorsque la formation du salarié est mise en œuvre pendant les horaires de travail des salariés de semaine.

La majoration prévue ne se cumule pas avec les majorations ou primes conventionnelles ayant également pour objet de compenser des sujétions liées à l'organisation du travail ou aux horaires de travail.

La durée quotidienne des salariés en équipe de suppléance peut être portée jusqu'à 12 heures par jour en cas d'activité accrue ou pour des motifs liés à l'organisation de l'entreprise.

7.4.1 Informations obligatoires

L'employeur doit fournir au salarié concerné son planning prévisionnel d'intervention avec un délai de prévenance de 14 jours ouvrables et présentant :

- Les jours travaillés ;
- Les horaires travaillés.

Ce délai de prévenance de 14 jours ouvrables pourra être réduit avec l'accord express du salarié.

Les parties signataires conviennent que le positionnement et l'utilisation des temps de pause, reposent sur des organisations propres à chaque service ou atelier, qui veilleront à en expliciter le principe défini.

Ce principe est également fondé sur la responsabilisation de chacun et la confiance entre le personnel et la hiérarchie.

ARTICLE 8 - 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.

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.

8.1 Définition du travail de nuit et du travailleur de nuit

Tout travail effectué par le salarié, après accord de son responsable hiérarchique, entre 22 heures et 5 heures est considéré comme travail de nuit.

Conformément aux dispositions d'ordre public, est considéré comme « *travailleur de nuit* » (ou travail de nuit habituel), 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 320 heures de temps de travail effectif entre 21h et 6h au cours d'une période de 12 mois consécutifs;

BN
3

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 22h et 5h.

8.2 Salariés visés

Le recours au travail de nuit sera possible pour toutes les catégories de salariés : les cadres et les non cadres selon la nouvelle détermination de classification issue de la convention collective nationale de la métallurgie.

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

8.3 Durées maximales du travail

Les durées maximales de travail accomplies 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.

La durée maximale quotidienne du travail de nuit ne peut excéder 8 heures. Toutefois cette durée peut être portée à 12 heures dans les cas suivants :

- Activité caractérisée par l'éloignement entre le domicile et le lieu de travail du salarié ou par l'éloignement entre différents lieux de travail du salarié ;
- Activité de garde, de surveillance et de permanence caractérisée par la nécessité d'assurer la protection des personnes et des biens ;
- Activité caractérisée par la nécessité d'assurer la continuité du service ou de la production

Un repos de la durée équivalente du dépassement sera alloué au travailleur de nuit, en plus du temps de repos quotidien.

Toutefois, sans préjudice de l'application des autres dérogations prévues par les dispositions législatives et réglementaires, lorsque l'organisation du travail, imposée par les contraintes d'utilisation des équipements tenant aux caractéristiques particulières de l'activité de l'entreprise, le justifie, la durée moyenne hebdomadaire du travail des travailleurs de nuit peut être portée à 42 heures. Ou 44 heures pour les salariés exerçant une activité de montage sur chantier, ainsi que pour les salariés exerçant une activité de maintenance ou d'après-vente.

Le travailleur habituel de nuit bénéficie d'une protection supplémentaire en matière de suivi médical, qui est renforcé et d'une priorité d'affectation à un poste de jour, notamment pour les femmes allaitantes.

8.4 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.

8.5 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.

8.6 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.

En revanche, conformément aux dispositions conventionnelles, les heures de nuit ne pourront pas se cumuler avec les majorations pour jour férié.

8.6.1 Travail exceptionnel de nuit (de 22H à 5H)

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

Toutes les modifications d'horaires conduisant le salarié à travailler ponctuellement de nuit, ne constitueront qu'une simple modification des conditions de travail.

Les salariés travaillant entre 22h et 5h bénéficieront d'une majoration du taux horaire de base de 30% pour toutes les heures réalisées dans ce créneau.

8.6.2 Travail habituel de nuit (de 22H à 5H)

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

Une majoration de 30% du taux horaire de base du salarié sera appliquée pour les heures répondant aux critères.

8.7 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 évènement imprévisible ou circonstance exceptionnelle, un délai de prévenance minimum de 3 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.

Le travail de nuit se faisant sur la base du volontariat, un accord par écrit sera demandé au salarié (e-mail, courrier...).

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.

8.8 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.

8.9 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.

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 de familiale nécessitant sa présence sera prioritaire à un poste de jour.

8.10 Passage d'un poste de jour à un poste de nuit (et inversement)

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.

8.11 Mesures destinées à assurer l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes

Tout salarié doit pouvoir travailler de nuit. Aucune considération de sexe ne peut être retenue pour proposer ou refuser à un salarié de travailler de nuit.

BA
3

ARTICLE 9 - LE TRAVAIL DOMINICAL ET LE TRAVAIL LE SAMEDI

9.1 Travail dominical

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.

De même, certaines activités peuvent bénéficier de dérogations permanentes de plein droit au travail dominical.

Ainsi, il sera mis en place de plein droit et sans demande d'autorisation préalable de la DREETS pour toutes les activités prévues par les dérogations au sens de l'article R.3132-5 du code du travail et, notamment les activités visées par les dispositions légales et conventionnelles :

- Maintenance au service de,
- Travaux de révision, d'entretien de réparation,
- Travaux de montage et démontage,
- Travaux de dépannage d'appareils
- Ingénierie informatique

Cette liste n'étant pas exhaustive.

9.2 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.

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.

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.

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.

9.3 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.

9.4 Contreparties au travail dominical

9.4.1 Paiement du travail exceptionnel du dimanche (hors cadre et VSD)

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

Les heures effectuées le dimanche de nuit sont rémunérées avec une majoration de 130% indépendamment des majorations résultant des heures supplémentaires éventuelles.

A cela s'ajoutent, les éventuelles heures supplémentaires qui pourraient se déclencher.

En revanche, conformément aux dispositions conventionnelles, le cumul entre majoration des heures pour jour férié et dimanche ne pourra pas s'effectuer.

9.4.2 Paiement du travail habituel du Dimanche (hors cadre au forfait jour et VSD)

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

Les heures effectuées le dimanche de nuit sont rémunérées avec une majorations de 110% indépendamment des majorations résultant des heures supplémentaires éventuelles.

A cela s'ajoutent, les éventuelles heures supplémentaires qui pourraient se déclencher + jour férié.

9.5 Travail le samedi

Compte tenu de l'organisation du travail sur la population en clientèle, les salariés peuvent être exceptionnellement amenés à travailler le samedi.

Tout salarié amené à travailler le samedi bénéficiera d'une majoration plancher de son taux horaire de base de 125% pour les heures réalisées le samedi.

ARTICLE 10 - REGLE DE NON CUMUL

Conformément aux dispositions conventionnelles, lorsqu'un même travail ouvre droit à plusieurs des majorations prévues pour travail exceptionnel de nuit, un dimanche ou un jour férié, seule est retenue la majoration correspondant au taux le plus élevé.

ARTICLE 11 - LE TEMPS DE DEPLACEMENT PROFESSIONNEL

11.1 Champ d'application

Conformément aux dispositions de l'article L. 3121-4 du Code du travail, le temps de déplacement professionnel pour se rendre sur le lieu d'exécution du contrat de travail n'est pas un temps de travail effectif. Toutefois, si le temps de déplacement professionnel dépasse le temps normal de trajet entre le domicile et le lieu habituel de travail, ce temps supplémentaire doit faire l'objet d'une contrepartie sous forme de repos.

11.2 Temps de déplacement professionnel ouvrant droit à contrepartie

Seul le temps de déplacement professionnel supplémentaire et inhabituel ouvre droit à contrepartie, ce qui exclut donc le temps passé par les salariés à effectuer un temps de trajet domicile-lieu habituel de travail et vice et versa, et ce quelle que soit la durée de ce temps de trajet.

Est également exclu le temps de déplacement professionnel compris dans l'horaire de travail habituel.

Il est entendu que le temps de déplacement doit être cohérent avec l'horaire d'arrivée prévu sur le lieu de mission afin de ne pas augmenter inutilement le temps de déplacement. Par ailleurs, seuls les trajets nécessaires pour se rendre sur le lieu de la mission et en revenir sont pris en compte pour le calcul de la contrepartie.

Le temps inhabituel de trajet qui donnera lieu à contrepartie sera donc le temps dépassant cette durée.

ARTICLE 12 - LE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

Les parties conviennent expressément de se reporter aux dispositions légales et conventionnelles relatives aux salariés à temps partiel.

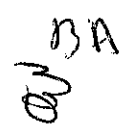
En outre, il est expressément convenu entre les parties que les salariés qui occupent un emploi à temps partiel et qui souhaitent occuper un emploi à temps plein et les salariés à temps complet qui souhaitent occuper un emploi à temps partiel dans la Société auront priorité pour un emploi ressortissant de leur catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent.

La demande du salarié est communiquée à la Société par lettre recommandée avec avis de réception ou par courrier remis en main propre contre décharge à la Direction des Ressources humaines Dans ce courrier, le salarié devra préciser la durée du travail souhaitée et la date de mise en œuvre du nouvel horaire. Le courrier devra être adressé au moins, 6 mois maximum, avant cette date.

La Société répondra à la demande du salarié dans un délai de 3 mois maximum, à compter de la réception de la demande. Cette demande ne pourra être refusée que si le chef d'entreprise justifie de l'absence d'emploi disponible ressortissant de la catégorie professionnelle du salarié ou de l'absence d'emploi équivalent ou s'il démontre que le changement d'emploi demandé aurait des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de l'entreprise.

SEGULA INTEGRATION
SIEGE SOCIAL • 19, rue d'Arras • 92022 Nanterre Cedex
Tél : +33 (0)1 41 39 47 00
Société par Actions Simplifiée à Associé Unique au capital de 852 000,00€
• RCS Nanterre 487 675 498 • N° TVA FR 47 487 675 498

www.segulatechnologies.com



En cas d'acceptation de la demande du salarié par la Société, il sera procédé au passage à temps complet ou à temps partiel conformément aux dispositions légales en vigueur.

ARTICLE 13 - LES CONGES PAYES

13.1 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.

13.2 Calcul de la durée des congés payés

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.

Le salarié en temps partiel bénéficie du même droit à congés payés qu'un salarié à temps plein

13.3 Prise des congés payés

13.3.1 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 1^{er} décembre 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 1^{er} décembre 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 1^{er} décembre restera possible. La 5^{ème} semaine de congés devra être soldée avant le 31 mai de chaque année, ou alors elle sera placée automatiquement sur le CET.

13.3.2 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 au moins un mois calendaire avant la date de départ. A défaut, la demande est réputée refusée.

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. A défaut de retour du manager, la demande est acceptée automatiquement sous 8 jours calendaires.

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 14 - LE 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.

14.1 Bénéficiaires du Compte Epargne Temps

Tout salarié de l'entreprise, 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).

14.2 Alimentation du Compte Epargne Temps

14.2.1 Alimentation en temps et en argent

Le CET peut être alimenté, dans une limite de 25 jours par an et plus généralement il est limité à 50 jours au total.

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.

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

SEGULA INTEGRATION
SIEGE SOCIAL • 19, rue d'Arras • 92022 Nanterre Cedex
Tél : +33 (0)1 41 39 47 00
Société par Actions Simplifiée à Associé Unique au capital de 852 000,00€
• RCS Nanterre 487 675 498 • N° TVA FR 47 487 675 498

BA
2022

- 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 dans la limite de 7 jours ouvrés maximum par an ;
- 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 de remplacement.

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 dans la limite de 7 jours ouvrés.

Sauf dérogation, les jours de congés payés non pris au 31 mai de chaque année au-delà de 5 jours ouvrés seront perdus, puisque le collaborateur ne peut verser que 5 jours ouvrés de congés payés maximum par an sur son CET.

14.2.2 Modalités d'alimentation

Sous réserve de l'alimentation annuelle de 15 jours ouvrés, le CET sera alimenté automatiquement par le solde des congés payés (5 jours ouvrés maximum par an) et les jours de disponibilité non pris à l'issue de leur période de référence (5 jours ouvrés maximum par an), 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 / nombre de jours ouvrés du mois considéré

14.3 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).

14.4 Utilisation du Compte Epargne Temps

Les jours placés dans le CET pourront servir pour :

14.4.1 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.

➤ 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.

14.4.2 Complément de rémunération

Les salariés auront la possibilité de monétiser tout ou partie de 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)
- Mutation sur un autre site de SEGULA Technologies
- Acquisition de la résidence principale et amélioration de l'habitat
- Rachat d'annuités manquantes pour la retraite
- Passage du permis de conduire (pour le collaborateur, son conjoint.e / concubin.e / partenaire, ou ses enfants)
- Financement de l'inscription en école pour les études supérieures des enfants du collaborateur (au-delà du BAC).
- Achat d'un véhicule neuf ou d'occasion
- Travaux au sein de la résidence principale (travaux d'agrandissement, travaux de remise en état suite à catastrophe naturelle, travaux d'amélioration énergétique de l'habitat).
- Surendettement (conformément à l'article L.330-1 du Code de la Consommation).

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 ou par lettre remise en main propre ou par mail adressé au service RH.

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

14.4.3 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.

SEGULA INTEGRATION
SIEGE SOCIAL • 19, rue d'Arras • 92022 Nanterre Cedex
Tél : +33 (0)1 41 39 47 00
Société par Actions Simplifiée à Associé Unique au capital de 852 000,00€
• RCS Nanterre 487 675 498 • N° TVA FR 47 487 675 498

www.segulatechnologies.com

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.

14.5 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.

14.6 Situation du collaborateur pendant et après son congé

14.6.1 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.

14.6.2 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 re-crédités.

14.6.3 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.

14.7 Limite aux droits accumulés sur un CET

Au-delà des limites fixées à l'article 13.2.1, la loi prévoit une liquidation automatique des droits acquis au-delà de la limite de six fois le plafond mensuel retenu pour le calcul des contributions au régime d'assurance chômage (pour 2023 le plafond mensuel est de 87984 €).

14.8 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.

14.9 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 compteur 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 15 - 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 jour de repos employeur, tel que prévu à l'article L. 3133-11 du Code du travail.

Pour le cas des salariés ne bénéficiant pas de jours de repos (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 16 - DATE D'APPLICATION ET DUREE

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Le présent accord entre en vigueur à compter de sa date de signature, à l'issue du délai d'opposition de 8 jours (article L.2232-12 du Code du travail).

ARTICLE 17 - REVISION

Le présent accord pourra faire l'objet de révision par l'employeur et les organisations syndicales de salariés signataires du présent accord ou y ayant adhéré ultérieurement, conformément aux dispositions des articles L 2261-7-1 et L 2261-8 du Code du travail.

SEGULA INTEGRATION
SIEGE SOCIAL • 19, rue d'Arras • 92022 Nanterre Cedex
Tél : +33 (0)1 41 39 47 00
Société par Actions Simplifiée à Associé Unique au capital de 852 000,00€
• RCS Nanterre 487 675 498 • N° TVA FR 47 487 675 498

www.segulatechnologies.com

Toute demande de révision, obligatoirement accompagnée d'une proposition de rédaction nouvelle, sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires.

Le plus rapidement possible et, au plus tard, dans un délai de deux mois maximum à partir de l'envoi de cette lettre, les parties devront s'être rencontrées en vue de la conclusion éventuelle d'un avenant de révision. Les dispositions, objet de la demande de révision, resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un tel avenant.

En outre, en cas d'évolution législative ou conventionnelle susceptible de remettre en cause tout ou partie des dispositions du présent accord, les parties signataires conviennent de se réunir à nouveau, dans un délai de deux mois maximum après la publication de ces textes, afin d'adapter lesdites dispositions.

ARTICLE 18 - DEPOT DE L'ACCORD

Le présent accord établi en 4 exemplaires, sera à la diligence de l'entreprise, déposé en deux exemplaires, dont une version sur support papier signée des parties, envoyée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, et une version sur support électronique, à la DREETS du lieu de conclusion de l'accord.

Il sera également remis en un exemplaire au greffe du Conseil de prud'hommes du lieu de conclusion de l'accord.

Fait à Prouvy, le 20/12/2023

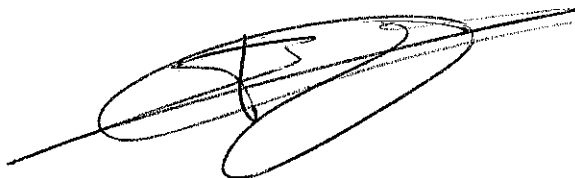
Pour la société SEGULA INTEGRATION

Olivia BONANOMI, Directrice des Ressources Humaines



Pour l'Organisations Syndicale Représentative

Ahmed BADRI – Délégué Syndical CFDT



SEGULA INTEGRATION
SIEGE SOCIAL • 19, rue d'Arras • 92022 Nanterre Cedex
Tél : +33 (0)1 41 39 47 00
Société par Actions Simplifiée à Associé Unique au capital de 852 000,00€
• RCS Nanterre 487 675 498 • N° TVA FR 47 487 675 498

BA

ANNEXES

ANNEXE 1 : FIXATION DES PLAGES HORAIRES A L'AGENCE

La détermination des plages variables et fixes est la suivante :

Plages variables :

- L'arrivée le matin s'effectue de 7h30 à 9h00 ;
- L'interruption de mi-journée se déroule de 12h00 à 14h00
- La sortie de fin de journée se situe de 16h00 à 20h00.

Plages fixes :

Pendant ces périodes, la présence est obligatoire sur le poste de travail (hors RDV professionnel extérieur) :

- de 9h00 à 12h00 ;
- de 14h00 à 16h00.

➤ Pauses et pause déjeuner

La durée minimale de la pause déjeuner est de 45 minutes. La durée maximale est de 1h30.

Chaque salarié bénéficie par ailleurs d'une pause quotidienne de 20 minutes.

Les parties entendent rappeler qu'aucune pause ne doit avoir pour objet d'avancer son heure de départ en fin de journée de son lieu de travail.

ANNEXE 2 : FIXATION DES PLAGES HORAIRES A L'ATELIER

La détermination des plages horaires à l'atelier situé à l'agence de Prouvy est la suivante :

	MATIN	APRES-MIDI
Lundi	8h00-12h00	12h30-16h30
Mardi	8h00-12h00	12h30-16h30
Mercredi	8h00-12h00	12h30-16h30
Jeudi	8h00-12h00	12h30-16h30
Vendredi	8h00-12h00	12h30-15h30

La durée minimale de la pause déjeuner, comprise entre 12h et 14h, est de 45 minutes. La durée maximale est de 1h30.

Chaque salarié bénéficie par ailleurs d'une pause quotidienne de 20 minutes.

Les parties entendent rappeler qu'aucune pause ne doit avoir pour objet d'avancer son heure de départ en fin de journée de son lieu de travail.