

**ACCORD  
RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL  
THALES TRAINING & SIMULATION SAS**

Entre

La **Société Thales Training & Simulation SAS**, dont le Siège Social est situé 1 rue du Général de Gaulle, ZI Les Beaux Soleils, 95523 Cergy-Pontoise, représentée par Magali MILLET, Responsable de la Direction des Ressources Humaines

d'une part,

et les **Organisations Syndicales représentatives** au sein de la Société Thales Training & Simulation SAS, ci-après désignées :

la CFDT représentée par J. Louis ARAIGNON

Eric LOBJOIS

la CFTC représentée par Georges HUSSON

Patrick PETON

la CGT représentée par Georges DUFIS

Olivier CLOATRE

d'autre part.

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

<b>I. PREAMBULE .....</b>	<b>4</b>
<b>II . DISPOSITIONS GENERALES APPLICABLES AU TEMPS DE TRAVAIL.....</b>	<b>4</b>
II.1 CHAMPS D'APPLICATION .....	4
II.1.1 Règles Générales .....	4
II.1.2 Dispositions propres aux cadres dirigeants.....	4
II.2 DEFINITIONS RELATIVES AU TEMPS DE TRAVAIL .....	4
II.2.1 Temps de travail effectif .....	4
II.2.2 Temps de pause .....	4
II.2.3 Temps de trajet et temps de transport .....	5
II.2.4 Les maxima légaux ou conventionnels et les repos obligatoires.....	5
II.2.4.1 durée maximale quotidienne du travail .....	5
II.2.4.2 La durée maximale hebdomadaire du travail .....	5
II.2.4.3 Le repos quotidien .....	5
II.2.4.4 Le repos hebdomadaire .....	5
II.3 ORGANISATION DU TRAVAIL .....	5
II.3.1 Implication de la Direction et du Management .....	5
II.3.2 Adéquation entre les objectifs et les moyens .....	6
II.3.3 Heures de réunion.....	6
II.4 ORGANISATIONS SPECIFIQUES DU TEMPS DE TRAVAIL.....	6
II.5 TEMPS PARTIELS.....	6
II.6 COMMISSION PARITAIRE DE SUIVI .....	6
II.6.1 Composition.....	6
II.6.2 Fonctionnement .....	6
II.7 FOURNITURES DES INFORMATIONS AUX CE ET CHSCT .....	7
<b>III. DISPOSITIONS APPLICABLES AU TEMPS DE TRAVAIL.....</b>	<b>7</b>
III.1 DISPOSITIONS APPLICABLES AU PERSONNEL MENSUEL .....	7
III.1.1 Durée collective du travail .....	7
III.1.2 Horaire hebdomadaire de référence et jours travaillés .....	7
III.1.3 Modalités d'organisation du temps de travail .....	7
III.1.4 Heures supplémentaires.....	8
III.1.5 La rémunération.....	8
III.1.6 Décompte du temps de travail – Horaires variables .....	8
III.2 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX INGENIEURS ET CADRES	
III.2.1 Dispositions applicables aux Ingénieurs et Cadres au forfait-heures.....	9
III.2.2 Disposition applicables aux Ingénieurs et Cadres au forfait annuel en jours.....	9
III.2.2.1 Modalités du forfait-jours.....	9
III.2.2.2 Maîtrise du temps de travail .....	10
III.2.2.3 Modalité de décompte des jours travaillés .....	10
III.3 DISPOSITIONS COMMUNES APPLICABLES AUX COLLABORATEURS MENSUELS ET INGENIEURS ET CADRES .....	10
III.3.1 Plages d'ouverture du site .....	10
III.3.2 Principe d'égalité de traitement.....	10
III.3.3 Jours travaillés .....	10
III.3.4 Nombre de jours de réduction du temps de travail/jours de repos .....	11
III.3.5 Traitement des absences .....	11
III.3.6 Comptabilisation du temps de travail durant les déplacements professionnels .....	12
III.3.7 Jours de repos « au choix du salarié » .....	12
III.3.8 Fermetures collectives .....	12
III.3.9 Gestion des congés .....	12
<b>IV. DUREE, REVISION, DENONCIATION DE L'ACCORD .....</b>	<b>12</b>
<b>V. NOTIFICATION ET DEPOT DE L'ACCORD.....</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE 1 - HORAIRES VARIABLES APPLICABLES POUR THALES TRAINING &amp; SIMULATION SAS.....</b>	<b>14</b>

## I. PREAMBULE

Le 1<sup>er</sup> août 2011, par une opération de filialisation, l'établissement de Cergy de la Société Thales Services SAS est devenu la Société Thales Training & Simulation SAS. En application de l'article L. 2261-14 du Code du Travail, cette modification de la situation juridique de l'entreprise entraîne notamment pour conséquence la mise en cause des accords collectifs.

De fait, la Direction ainsi que les Organisations Syndicales représentatives se sont réunies afin de négocier l'élaboration de nouvelles dispositions conventionnelles.

Les dispositions du présent accord se substituent donc de plein droit aux accords collectifs, usages et engagements unilatéraux ayant le même objet tels qu'ils pouvaient exister au sein de la Société Thales Training & Simulation SAS.

## II. DISPOSITIONS GENERALES APPLICABLES AU TEMPS DE TRAVAIL

### II.1 CHAMPS D'APPLICATION

#### II.1.1 REGLES GENERALES

Le présent accord s'applique à l'ensemble du personnel de la Société Thales Training & Simulation SAS à l'exception des catégories visées ci-dessous. Il complète le statut collectif des salariés applicable dans la Société.

#### II.1.2 DISPOSITIONS PROPRES AUX CADRES DIRIGEANTS

Les cadres dirigeants s'entendent des Ingénieurs et Cadres III C qui disposent d'une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps, d'une habilitation à prendre des décisions de façon largement autonome et d'une rémunération parmi les plus élevées dans l'entreprise.

Les Ingénieurs et Cadres concernés doivent ainsi répondre aux critères ci-dessous définis :

- ✓ appartenir à un Comité de Direction,
- ✓ et/ou avoir une grande expertise reconnue à l'extérieur de l'entreprise,
- ✓ et/ou avoir la responsabilité de grands programmes/offres /projets.

La liste des cadres dirigeants sera fournie à la commission de suivi.

### II.2 DEFINITIONS RELATIVES AU TEMPS DE TRAVAIL

#### II.2.1 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 doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Pour le personnel travaillant en équipe ou en poste, la pause casse-croûte est considérée comme du temps de travail effectif.

#### II.2.2 TEMPS DE PAUSE

Par temps de pause, il faut entendre tout temps pendant lequel le collaborateur n'exécute pas son travail et n'est pas à la disposition de l'employeur dans l'exercice de son activité ou de ses fonctions, qu'il s'agisse d'une activité dans les locaux de la société ou dans ceux du client.

MA EL  
JCA  
FRGH

## II.2.3 TEMPS DE TRAJET ET TEMPS DE TRANSPORT

A l'intérieur de la journée de travail, le temps de trajet entre deux clients ou le temps de trajet dû à un déplacement ponctuel entre Thales Training & Simulation SAS et le lieu d'exercice de la mission est considéré comme du temps de travail effectif. Dans tous les cas, les principes issus des Conventions Collectives de la Métallurgie en la matière seront appliqués.

Le temps de transport représente le temps nécessaire pour se rendre de son domicile chez le client (et retour), quand il ne s'agit pas du lieu de travail habituel. Ce temps n'étant pas considéré comme du temps de travail effectif, il n'ouvre pas droit à récupération. Nonobstant l'application à titre d'usage des dispositions de la Convention Déplacement en date du 5 septembre 1989, le temps de transport ci-avant défini ne sera considéré comme du temps de travail effectif, qu'à compter d'une franchise de 3 heures (aller & retour). Cette dernière disposition ne s'appliquera pas aux cadres forfait-jours.

## II.2.4 LES MAXIMA LEGAUX OU CONVENTIONNELS ET LES REPOS OBLIGATOIRES

### II.2.4.1 DUREE MAXIMALE QUOTIDIENNE DU TRAVAIL

Conformément à l'article L. 3121-34 du Code du Travail, la durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures sauf dérogations dans les conditions fixées par les dispositions légales et conventionnelles.

### II.2.4.2 LA DUREE MAXIMALE HEBDOMADAIRE DU TRAVAIL

Pour les salariés soumis à un décompte horaire, la durée moyenne hebdomadaire de travail ne peut dépasser 42 heures sur une période quelconque de 12 semaines consécutives et la durée hebdomadaire maximale ne peut excéder 48 heures au cours d'une même semaine, sauf dérogations prévues par les dispositions légales et conventionnelles. Ces dispositions ne concernent pas les cadres au forfait-jours.

### II.2.4.3 LE REPOS QUOTIDIEN

Selon les conditions légales en vigueur, tout salarié bénéficie d'un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives.

### II.2.4.4 LE REPOS HEBDOMADAIRE

Tout salarié bénéficie d'un repos hebdomadaire d'une durée minimale de 24 heures consécutives, auxquelles s'ajoutent les 11 heures consécutives de repos quotidien, et ne pourra travailler plus de 6 jours consécutifs par semaine.

## II.3 ORGANISATION DU TRAVAIL

### II.3.1 IMPLICATION DE LA DIRECTION ET DU MANAGEMENT

Afin de maîtriser la gestion du temps de travail, Thales Training & Simulation SAS affiche clairement sa volonté de continuer à contenir les dépassements de temps de travail sous toutes leurs formes. Les signataires de cet accord, afin de limiter d'éventuels dépassements d'horaires, ont limité l'ouverture des sites de la Société Thales Training & Simulation SAS.

Par ailleurs, au cours des dernières années, les Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (NTIC) n'ont cessé d'évoluer et se sont développées au sein des entreprises au point d'être aujourd'hui largement généralisées dans notre fonctionnement quotidien. Les PC nomades en sont une illustration.

Dans ce cadre, la Direction rappelle qu'à l'exception des situations de décalage horaire ou d'urgences incontournables, les connexions au réseau et l'envoi de messages doivent intervenir en dehors des horaires habituels de repos.

Les secteurs, au sein desquels des dépassements d'horaires durables ou répétés sont identifiés, font l'objet d'un plan d'actions précis sous la responsabilité de la hiérarchie pour le traitement et la résorption de ces dépassements et des moyens les accompagnant.

## II.3.2 ADEQUATION ENTRE LES OBJECTIFS ET LES MOYENS

L'adéquation objectifs/moyens dédiés (dont fait partie la durée du travail) doit être discutée et déterminée conjointement lors de l'entretien annuel d'activité. La hiérarchie veillera, notamment pour les « temps partiel », à ce que charge et durée du travail soient en cohérence.

## II.3.3 HEURES DE REUNION

Les réunions doivent être organisées avec un délai de 3 jours minimum sauf circonstances exceptionnelles pour minimiser les interférences avec la vie personnelle des salariés. Par ailleurs, leurs horaires sont de préférence prévus, selon les personnes impliquées, dans les plages fixes des horaires variables des mensuels et doivent respecter les horaires d'ouverture de l'établissement. Dans tous les cas, les réunions ne peuvent pas se terminer au-delà de 19 heures sauf cas exceptionnels.

## II.4 ORGANISATIONS SPECIFIQUES DU TEMPS DE TRAVAIL

Les organisations spécifiques du temps de travail (horaires décalés, astreintes, travail du samedi...) feront l'objet d'un accord spécifique.

## II.5 TEMPS PARTIELS

Sont considérés comme travaillant à temps partiel, les salariés dont la durée du travail, calculée sur une base hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, est inférieure à la durée légale du travail, ou le cas échéant à la durée fixée conventionnellement pour l'entreprise.

Les contrats de travail proposés sont conformes à l'article L. 3123-14 du Code du Travail et, à ce titre mentionnent notamment la qualification du salarié, les éléments de rémunération, la durée du travail prévue et la répartition de la durée du travail entre les jours de la semaine et du mois.

Lorsqu'un jour férié tombe un jour non travaillé au titre du temps choisi, un jour de congé est restitué. Le nombre de jours de repos ou de JRTT est déterminé au prorata du temps de travail pour la période à venir (arrondi au chiffre supérieur).

## II.6 COMMISSION PARITAIRE DE SUIVI

### II.6.1 COMPOSITION

La commission est composée de 2 représentants par Organisation Syndicale représentative et signataire et de 2 représentants de la Direction.

### II.6.2 FONCTIONNEMENT

La commission de suivi se réunit au minimum deux fois par an et, si nécessaire, à la demande de l'une des organisations syndicales y siégeant.

La commission de suivi a pour vocation à veiller à la bonne application de l'accord.

Dans ce cadre, elle :

- ✓ Formule si nécessaire des propositions sur la mise en place de plans d'actions.
- ✓ Suit les plans d'actions mis en place pour remédier aux dépassements d'horaires durables ou répétés identifiés.

- ✓ Suit les sorties en dehors des plages d'ouverture de l'établissement (nombre, et fréquence) et règle les difficultés de mise en œuvre ou d'interprétation du règlement d'horaires variables.
- ✓ A connaissance de la répartition des temps partiels par catégorie socioprofessionnelle, par âge, par sexe. Elle recevra également une information sur les formules de temps partiel pour lesquelles ont opté les salariés.
- ✓ Est informée de la durée moyenne de travail pour les salariés concernés par le décompte horaire.
- ✓ Reçoit chaque année un bilan des heures effectuées et des actions engagées dans le cadre des dispositions du présent accord.  
Ce bilan comprend notamment le nombre et la fréquence des sorties après 19h, le nombre d'occurrences et la fréquence des « plus de 10 heures ».

## **II.7 FOURNITURES DES INFORMATIONS AUX CE ET CHSCT**

Les membres du CHSCT reçoivent les informations relatives au temps de travail (bilan évoqué ci-dessus).

Le Comité d'Entreprise reçoit mensuellement :

- ✓ Les informations relatives aux dérogations relatives au travail du samedi, du dimanche, des jours fériés et des jours de fermeture collective.

Le CHSCT reçoit trimestriellement ces informations.

## **III. DISPOSITIONS APPLICABLES AU TEMPS DE TRAVAIL**

### **III.1 DISPOSITIONS APPLICABLES AU PERSONNEL MENSUEL**

Pour le personnel mensuel Thales Training & Simulation SAS, le régime du temps de travail en heures est basé sur un horaire hebdomadaire de 37 heures 30 minutes permettant l'attribution moyenne de 15 jours de RTT.

#### **III.1.1 DUREE COLLECTIVE DU TRAVAIL**

La durée collective du travail des Mensuels est fixée à 35 heures hebdomadaires en moyenne sur l'année et en tout état de cause à un plafond de 1575 heures par an (auxquelles s'ajoutent 7 heures au titre de la journée de solidarité) desquels se déduisent les congés conventionnels auxquels le salarié peut prétendre.

#### **III.1.2 HORAIRE HEBDOMADAIRE DE REFERENCE ET JOURS TRAVAILLES**

La référence horaire hebdomadaire est de 37,5 heures (37 heures 30 minutes). Cet horaire hebdomadaire se répartit sur le même nombre de jours travaillés que les Ingénieurs et Cadres relevant d'une convention de forfait-jours, soit 210 jours maximum (auxquels s'ajoute 1 jour au titre de la journée de solidarité).

#### **III.1.3 MODALITES D'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL**

Le nombre de jours de repos/JRTT est déterminé en fonction du nombre de jours potentiellement travaillés et le positionnement calendaire des jours fériés de l'année concernée.

En cas d'entrée ou de sortie des effectifs en cours de la période de référence, le nombre de JRTT/jours de repos est réduit en fonction de la durée de période de travail effectuée sur la période de référence.

Ces jours doivent être effectivement pris et ne peuvent donner lieu à indemnité compensatrice, sauf dans l'hypothèse de rupture du contrat de travail en cours d'année de référence.

## III.1.4 HEURES SUPPLEMENTAIRES

Le recours aux heures supplémentaires doit être exceptionnel et en tout état de cause limité à 94 heures par an pour le personnel Mensuel. Les heures supplémentaires sont régies notamment par les articles L. 3121-22 du Code du Travail et suivants.

Les heures supplémentaires doivent faire l'objet d'une demande écrite de la hiérarchie pour faire face à des situations exceptionnelles.

Ces demandes d'heures supplémentaires sont validées par la DRH.

Sont considérées comme heures supplémentaires et rémunérées et/ou compensées conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur, les heures excédant 35 heures en moyenne sur l'année et en tout état de cause 1575 heures par an et, dans le cadre de la semaine, les heures effectuées au-delà des 37,5 heures (37 heures 30 minutes).

Les heures supplémentaires payées dans le cadre de l'année se décomptent après déduction des heures déjà comptabilisées et rémunérées dans le cadre de la semaine.

Les jours d'absence indemnisés, compris à l'intérieur de la période de décompte de l'horaire, ne sont pas pris en compte pour calculer le nombre et le paiement des heures de travail en heures supplémentaires.

Par principe, les heures supplémentaires effectuées, sont récupérées par un repos compensateur équivalent (intégrant la majoration), sauf demande contraire du salarié.

Ces repos compensateurs de remplacement sont pris par journées dans les 2 mois suivant la date à laquelle le salarié a acquis un crédit de repos permettant la prise d'une journée de repos. Les dates de ces repos sont fixées à la convenance du salarié et sous réserve de ne pas perturber le bon fonctionnement du service.

Le Comité d'Entreprise est consulté chaque année sur les modalités d'utilisation du contingent d'heures supplémentaires et son éventuel dépassement (Code du Travail, art. L. 3121-11).

## III.1.5 LA REMUNERATION

La rémunération des Mensuels est établie sur la base de l'horaire moyen pratiqué sur l'année, ceci indépendamment de l'horaire réellement accompli chaque mois.

## III.1.6 DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL – HORAIRES VARIABLES

Le règlement d'horaires variables individualisés pour Thales Training & Simulation SAS est présenté en annexe 1 du présent accord.

## III.2 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX INGENIEURS ET CADRES

Les Ingénieurs et Cadres position I bénéficient obligatoirement des dispositions du forfait annuel en heures.

Les Ingénieurs et Cadres position II et III A, se voient proposer un choix entre :

- ✓ Le forfait annuel en heures, soit un forfait annuel de 1680 heures (auxquelles s'ajoutent 7 heures au titre de la journée de solidarité) réparties sur 210 jours (auxquels s'ajoute 1 jour au titre de la journée de solidarité).
- ✓ Le forfait-jours, soit un forfait annuel de 210 jours (auxquels s'ajoute un jour au titre de la journée de solidarité).

Le choix du régime de temps de travail s'effectue annuellement au cours du dernier trimestre de chaque année.

Les ingénieurs et cadres positions IIIB et IIIC (pour les IIIC non exclus de l'application du présent accord) bénéficient obligatoirement des dispositions du forfait annuel en jours.

17  
JG  
EC  
JG

## III.2.1 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX INGENIEURS ET CADRES AU FORFAIT-HEURES

Les Ingénieurs et Cadres ayant opté pour ce type de forfait se voient proposer une convention de forfait horaire annuel dont le plafond est fixé à 1680 heures (auxquelles s'ajoutent 7 heures au titre de la journée de solidarité). Ils pourront opter pour un forfait annuel en jours.

Ce forfait annuel en heures se répartit sur 210 jours (auxquelles s'ajoutent 7 heures au titre de la journée de solidarité).

Les congés annuels acquis à titre individuel (ancienneté, événement familiaux...) sont assimilés à des jours de travail dans le cadre de ce décompte.

La rémunération correspondant à ces forfaits en heures annuels inclut le volume d'heures supplémentaires pouvant être réalisées entre 1575 heures et 1680 heures.

Les Ingénieurs et Cadres concernés organisent librement leur temps de travail et réalisent leur mission dans le cadre des heures d'ouverture de l'entreprise.

Les Ingénieurs et Cadres concernés organisent leur temps de travail à l'intérieur de ce forfait annuel en heures, en respectant les limites précisées au chapitre II.2.4 du présent accord.

Pour ces salariés, le décompte du temps de travail effectif est assuré par un dispositif d'enregistrement. La pause déjeuner entraîne chaque jour la déduction d'un minimum de 45 minutes du temps de travail effectif.

Afin d'éviter en fin d'année, un dépassement du volume du forfait annuel en heures, le salarié concerné aura la possibilité de répartir son temps de travail hebdomadaire autour d'une durée indicative n'excédant pas 40 heures en moyenne sur l'année. Cette durée ne constitue pas un horaire de référence, mais une valeur repère, à intégrer dans l'organisation de son emploi du temps. Une analyse de la situation sera effectuée deux fois par an entre chaque collaborateur et son responsable afin de déterminer les actions correctrices, si nécessaire.

Les salariés ayant un forfait annuel en heures s'engagent à n'effectuer aucune heure au-delà du forfait, sauf à la demande expresse de la hiérarchie.

Les heures supplémentaires doivent être accomplies strictement à la demande de l'employeur. A noter que sont considérées comme heures supplémentaires les heures au-delà du forfait annuel. Par principe, elles sont récupérées par le biais d'un repos compensateur équivalent conformément aux dispositions légales et réglementaires.

## III.2.2 DISPOSITION APPLICABLES AUX INGENIEURS ET CADRES AU FORFAIT ANNUEL EN JOURS

### III.2.2.1 MODALITES DU FORFAIT-JOURS

Les Ingénieurs et Cadres ayant opté pour ce type de forfait se voient proposer une convention de forfait-jours. Cette convention est établie sur la base de 210 jours de travail par an (auxquels s'ajoute une journée au titre de la journée de solidarité). Ces forfaits sont définis pour une année complète de travail et pour un droit à une prise intégrale de congés.

Ces conventions de forfait-jours s'entendent une fois déduits du nombre total des jours de l'année, les jours de repos hebdomadaire, les jours de congés légaux, les jours fériés, les jours de congés de substitution aux congés de fractionnement. Les congés annuels acquis à titre individuel (ancienneté, événement familiaux...) sont assimilés à des jours de travail.

Les Ingénieurs et Cadres dont le temps de travail est décompté en jours bénéficient d'une rémunération forfaitaire en contrepartie de l'exercice de leur mission.

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

Pour les salariés qui intégreraient l'entreprise au cours d'une période de référence, il sera établi un calcul au prorata du nombre de jours de travail dus pour l'année en cours selon la formule suivante :

$$\checkmark \left( \frac{210+1}{365 \text{ ou } 366} \right) \times (\text{Nombre de jours calendaires restant à courir})$$

### III.2.2.2 MAITRISE DU TEMPS DE TRAVAIL

Les Ingénieurs et Cadres au forfait annuel en jours sont autonomes dans l'organisation de leur emploi du temps, que leur activité s'exécute dans l'entreprise ou à l'extérieur de celle-ci. Ils sont néanmoins soumis au respect des heures d'ouverture de l'entreprise.

Conformément à l'article L. 3121-48 du Code du Travail, les salariés ayant conclu une convention de forfait en jours ne sont pas soumis aux dispositions des articles L. 3121-10, L. 3121-34, au 1<sup>er</sup> alinéa de l'article L. 3121-35 et aux 1<sup>er</sup> et 2<sup>eme</sup> alinéas de l'article L. 3121-36.

Le temps de travail de ces Ingénieurs et Cadres devra être maîtrisé. En tout état de cause, leur temps de travail quotidien effectif ne devra pas dépasser 10 heures, sauf circonstances exceptionnelles.

Les Ingénieurs et Cadres au forfait annuel en jours ne sont pas soumis aux dispositions de l'article L.3121-10, L. 3121-34 et de l'article L.3121-35 et L. 3121-36 du Code du Travail. Ils bénéficient d'une rémunération forfaitaire, en contrepartie de l'exercice de leur mission. Leur temps de travail est décompté strictement en nombre de jours travaillés, dans les conditions précisées par le présent article.

Lors de l'entretien annuel d'activité, les responsables hiérarchiques et leurs collaborateurs doivent s'assurer du bon ajustement entre la charge de travail au regard des fonctions exercées et des objectifs et les moyens en termes d'organisation et de ressources. Ils définissent à cette occasion la charge de travail de l'intéressé.

### III.2.2.3 MODALITE DE DECOMPTE DES JOURS TRAVAILLES

Pour les salariés relevant des conventions de forfait-jours, le décompte des jours travaillés ou assimilés, et non travaillés doit être enregistré. Il résulte d'une auto-déclaration individuelle mensuelle ou d'une récapitulation mensuelle du nombre de jours travaillés établie chaque fin de mois par le service RH à partir du système existant. Les documents afférents sont conservés pendant une durée de trois ans afin de permettre le décompte du nombre de jours de travail effectués par les salariés concernés par les forfaits jours.

## III.3 DISPOSITIONS COMMUNES APPLICABLES AUX COLLABORATEURS MENSUELS ET INGENIEURS ET CADRES

### III.3.1 PLAGES D'OUVERTURE DU SITE

Par principe, l'organisation de la semaine de travail se déroule sur 5 jours, du lundi au vendredi inclus.

Les heures d'ouverture de l'établissement sont : du lundi au vendredi de 7h30 à 19h.

### III.3.2 PRINCIPE D'EGALITE DE TRAITEMENT

Le choix entre les différentes modalités de décompte du temps de travail ne peut être une source de traitement différencié entre les salariés concernés en terme d'évolution de carrière.

### III.3.3 JOURS TRAVAILLES

Pour une année moyenne, avant réduction du temps de travail, le nombre de jours potentiellement travaillés est de 225 (déduction faite des jours de substitution aux jours de fractionnement).

Ces nombres de jours s'entendent une fois déduits du nombre total des jours de l'année, les jours de repos hebdomadaires, les jours de congés légaux, les jours fériés et les jours de substitution au congé de fractionnement.

Les congés conventionnels acquis à titre individuel (ancienneté, événements familiaux, semaine supplémentaire pour personnels handicapés, ...) sont assimilables dans ce décompte, à des jours de travail effectif.

Lorsque le nombre de jours de congés payés légaux pris au cours de la période annuelle de décompte du temps de travail est inférieur, notamment pour les salariés ne bénéficiant pas de congés payés complet, ou supérieur à 25 jours ouvrés (30 jours ouvrables), le volume annuel d'heures ou de jours à travailler sur la période annuelle de décompte est augmenté ou diminué d'autant, ce qui a pour conséquence de décaler à due concurrence les seuils de déclenchement des différentes réglementations en matière de durée du travail, et notamment celle concernant le régime des heures supplémentaires et du nombre de jours annuels travaillés.

### III.3.4 NOMBRE DE JOURS DE REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL/JOURS DE REPOS

Pour l'ensemble du personnel concerné, le nombre de jours RTT/jours de repos s'obtient chaque année par différence entre le nombre de jours potentiellement travaillés et le nombre de jours de travail, établi à 210 jours + 1 au titre de la journée de solidarité.

Prenant en compte l'équilibre économique et opérationnel de l'entreprise, les aspirations des salariés, moins de 50% des jours libérés par la réduction du temps de travail seront affectés à des fermetures collectives. Les autres jours libérés par la réduction du temps de travail seront positionnés au choix du salarié.

### III.3.5 TRAITEMENT DES ABSENCES

Chaque journée d'absence non assimilée à du temps de travail effectif pour le décompte de la durée du travail entraîne une diminution proportionnelle du nombre de jours de réduction du temps de travail.

Les absences rémunérées ou indemnisées, les congés et autorisations d'absence auxquels les salariés ont droit en application de stipulations conventionnelles (ancienneté, événements familiaux, ...) ainsi que les absences justifiées par l'incapacité résultant de maladie ou d'accident ne peuvent faire l'objet d'une récupération par le salarié.

Toutefois, à titre conventionnel, les parties conviennent des dispositions particulières qui suivent :

- Les périodes d'arrêt de travail relatives à des congés de maternité ne conduisent pas à un abattement du nombre de jours de repos/JRTT. Les jours acquis pendant un congé de maternité seront accolés immédiatement après la fin du congé de maternité légal.
- Les périodes d'arrêt de travail pour maladie n'entraînent pas d'abattement du nombre de jours de réduction du temps de travail lié à la réduction du temps de travail si cet arrêt est inférieur ou égal à 2 mois consécutifs. En cas d'arrêt de travail supérieur à cette durée de 2 mois, le nombre de jours de RTT serait réduit de 1,25 par mois d'arrêt au-delà du second.
- En cas d'accident de travail ou de trajet reconnu comme tel par la Sécurité Sociale, la période d'arrêt n'entraînant pas réduction du nombre de jours de repos/JRTT dû à la réduction du temps de travail, est d'une durée égale à celle pendant laquelle le salarié est indemnisé par l'Entreprise.

### III.3.6 COMPTABILISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DURANT LES DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS

Les dispositions afférentes aux déplacements professionnels pour les salariés gérés en heures (Cadres et Mensuels) sont celles qui figurent au sein de l'Annexe 1 définissant le Règlement d'Horaires Variables applicable au personnel Mensuel de niveau I à V.3.

### III.3.7 JOURS DE REPOS « AU CHOIX DU SALARIE »

La prise de jours de repos/JRTT à positionner au choix du salarié, tel que précisés ci-dessus, doit être soumise pour accord à la hiérarchie concernée 3 jours ouvrés au moins avant la date retenue, sauf circonstances exceptionnelles. Elle devra s'effectuer par journée entière.

Un bilan semestriel des jours de repos et des jours travaillés est établi en concertation avec le Chef de Service ou le Directeur des Ressources Humaines afin d'envisager si nécessaire des mesures correctives en cours d'année.

### III.3.8 FERMETURES COLLECTIVES

L'affectation des jours libérés par la réduction du temps de travail positionnés collectivement, ainsi que les dates de fermeture collective de l'Entreprise, sont arrêtées annuellement dans le cadre de la NAO (Négociation Annuelle Obligatoire sur les salaires effectifs, la durée effective et l'organisation du temps de travail), en fonction du calendrier de l'année considérée, et à l'occasion notamment de ponts.

La Direction entend par ailleurs maintenir le principe de la fermeture habituelle de fin d'année au titre des congés payés légaux.

### III.3.9 GESTION DES CONGES

Afin de gérer au mieux la planification des affaires et de garder l'équilibre entre le maintien de la productivité de l'entreprise et les attentes individuelles des salariés, il est indispensable d'optimiser la gestion des prises de congés payés légaux et conventionnels dans l'entreprise, ceci permettant de pallier les dysfonctionnements liés à l'absentéisme.

Il appartiendra à chaque Chef de Service de prévoir avec son personnel une planification prévisionnelle des congés payés légaux en début d'année.

## **IV. DUREE, REVISION, DENONCIATION DE L'ACCORD**

Cet accord entrera en vigueur dès le lendemain du jour suivant son dépôt auprès de la DIRECCTE, ce dépôt devant intervenir dès la fin du délai d'opposition.

Il a fait l'objet d'une consultation du Comité d'Entreprise au cours de sa réunion du 18 octobre 2012.

Il est conclu pour une durée indéterminée dans le cadre des dispositions des articles L.2221-1 et suivants du Code du Travail. Il pourra être révisé dans les conditions énoncées aux articles L.2261-7 et suivants du Code du Travail.

Toute nouvelle mesure de nature législative, conventionnelle ou juridictionnelle ayant un effet significatif sur une ou plusieurs dispositions du présent accord conduirait à organiser une rencontre des parties signataires, à l'initiative de la partie la plus diligente, afin d'examiner les conséquences éventuelles qu'il conviendrait d'en tirer.

Il pourra être dénoncé par l'une des parties signataires en respectant un préavis de trois mois.

## V. NOTIFICATION ET DEPOT DE L'ACCORD

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, le présent accord est établi en 8 exemplaires originaux pour remise à chaque délégation syndicale et pour les dépôts suivants qui seront effectués par la Direction de Thales Training & Simulation SAS dans les 15 jours de sa conclusion :

- un exemplaire original et un exemplaire informatique à la DIRECCTE du Val d'Oise,
- une copie à l'Inspection du Travail de Cergy Pontoise,
- un exemplaire original au Secrétariat du Greffe du Conseil des Prud'hommes de Pontoise.

Fait à Cergy, le 24 octobre 2012

### Pour Thales Training & Simulation SAS

Magali MILLET  
Responsable de la Direction des Ressources Humaines



### Pour les Organisations Syndicales représentatives

La CFDT représentée par

J. Louis ARAIGNON



Eric LOBJOIS



La CFTC représentée par

Georges HUSSON



Patrick PETON



La CGT représentée par

Georges DUFIS

Olivier CLOATRE

## ANNEXE 1 - HORAIRES VARIABLES APPLICABLES POUR THALES TRAINING & SIMULATION SAS

La présente annexe reprend les termes du règlement d'horaires variables applicables aux collaborateurs mensuels qui ne sont pas soumis à un autre type d'organisation du temps de travail.

### PRINCIPES

#### Article 1 - RESPECT DES DISPOSITIONS LEGALES, CONVENTIONNELLES ET REGLEMENTAIRES

Chaque salarié respecte impérativement les limites légales et conventionnelles concernant la durée du travail ainsi que les règles définies par le présent règlement. La responsabilité du respect des limites légales et conventionnelles est conjointement assumée par les salariés et leur hiérarchie, cette responsabilité faisant partie intégrante de leur fonction de manager.

#### Article 2 - TEMPS DE TRAVAIL ET TEMPS DE PRESENCE

Conformément aux dispositions légales et aux dispositions du présent accord, il y a lieu de distinguer le temps de présence du temps de travail effectif.

Il est entendu que le temps de travail effectif se définit comme 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 telles que le temps de repas, temps de pause et temps consacré aux activités sociales et culturelles.

#### Article 3 - REGLES GENERALES DE GESTION

##### Horaire collectif hebdomadaire

Il est établi à 37,5 heures (soit 37 heures 30 minutes) correspondant à l'horaire légal de 35 heures hebdomadaire en moyenne dans la limite d'un plafond annuel de 1575 heures auquel s'ajoutent 7 heures au titre de la journée de solidarité. La répartition se fait sur 210 jours de travail effectif auxquels s'ajoute un jour au titre de la journée de solidarité.

##### Horaire collectif journalier

Cet horaire s'applique lorsque le salarié n'a pas opté pour l'horaire variable ou un forfait.

Cet horaire collectif journalier est le suivant :

- heure d'arrivée : 8h30mn
- heure de départ : 16h45mn ou 17h30mn, selon le temps de déjeuner choisi (45 minutes ou 1 heure 30 minutes).

##### Horaire de référence hebdomadaire

Il s'agit de l'horaire qui est pris comme référence pour calculer l'éventuel avance ou retard de chaque salarié à la fin de chaque semaine d'activité. L'avance est qualifiée de crédit, le retard de débit.

Pour une semaine de cinq jours, l'horaire de référence est l'horaire collectif hebdomadaire, soit 37,5 heures (soit 37 heures 30 minutes).

Lorsqu'une semaine comprend un certain nombre de jours d'absences légales (congés payés, maladie ...), l'horaire de référence pris en compte pour calculer si le salarié est en situation de débit ou de crédit, est l'horaire hebdomadaire de référence divisé par 5 et multiplié par le nombre de jours travaillés de la semaine.

## Amplitude hebdomadaire

Il s'agit de l'écart possible entre le nombre d'heures de travail minimales et maximales qu'un salarié peut réaliser dans une semaine normale d'activité.

## Crédit/débit hebdomadaire

On désigne ainsi la situation en fin de semaine de chaque salarié.

Il peut être en avance vis-à-vis de l'horaire de référence, il est alors en situation de crédit.

Il peut être en retard, il est alors en situation de débit. Chaque salarié a la possibilité d'être à la fin de la semaine en situation de crédit ou de débit pour un montant qui peut atteindre + ou - 5 heures.

## Compteur hebdomadaire

Il s'agit du compteur qui enregistre le nombre d'heures de travail réalisées chaque semaine. Ce compteur est mis à zéro en début de semaine.

## Compteur pluri-hebdomadaire

Il s'agit du compteur qui cumule les crédits et débits hebdomadaires autorisés depuis le début de la période.

Le crédit maximum est de 14 heures, le débit maximum est de 9 heures.

Les plages fixes et mobiles en vigueur sont sans changement.

Dans le cadre des crédits/débits d'heures tels que définis ci-avant, lorsqu'un salarié effectue des heures au-delà de l'horaire de référence, le compteur s'incrémente ; par contre lorsqu'il effectue des heures en deçà de l'horaire de référence, le compteur se décrémente.

Le compteur se décrémente également lorsqu'il y a utilisation de crédit d'heures.

## Article 4 - DEFINITION DES PLAGES

L'organisation du temps de présence et du temps de travail dans l'entreprise est basée sur la définition de plages :

Par plage mobile, on entend une période durant laquelle la présence du salarié est facultative.

Par plage fixe, on entend une période durant laquelle la présence du salarié est obligatoire, sauf :

- absence définie par la loi, la convention collective ou le présent règlement
- activités professionnelles exercées en dehors de l'entreprise.

Durant une plage, dite de milieu de journée, chaque salarié interrompt son activité professionnelle pendant une durée qui peut varier, quotidiennement et à son initiative, de 45 minutes (temps minimum pris en compte) à 1 heure 30 minutes. Si le salarié quitte l'Etablissement durant cette plage, il est tenu de badger.

Ainsi, pour une journée de travail standard, un salarié badge lors de chaque entrée ou sortie de l'Entreprise.

Plages	Horaires
Plage mobile du matin	7 h 30 mn - 9 h 30 mn
Plage fixe du matin	9 h 30 mn - 11 h 30 mn
Plage de milieu de journée	11 h 30 mn - 14 h 00 mn
Plage fixe d'après-midi	14 h 00 mn - 16 h 00 mn
Plage mobile d'après-midi	16 h 00 mn - 19 h 00 mn

Le vendredi, la plage fixe d'après-midi se termine à 15 h.

## Article 5 - AMPLITUDE HEBDOMADAIRE

Chaque salarié a la possibilité d'être, à la fin de chaque semaine, en situation de débit ou de crédit pour un montant qui peut atteindre + ou - 5 heures.

Sur la base d'un horaire collectif hebdomadaire défini à 37,5 heures (soit 37 heures 30 minutes), cela conduit à la possibilité d'effectuer des semaines correspondant à un temps de travail compris entre

32,5 heures (soit 32 heures 30 minutes) et 42,5 heures (soit 42 heures 30 minutes).

Ainsi, lorsque le temps de travail est supérieur ou inférieur à l'horaire collectif hebdomadaire 37,5 heures (soit 37 heures 30 minutes), le compteur pluri-hebdomadaire est crédité ou débité du temps réalisé en plus ou en moins.

Le compteur hebdomadaire est remis automatiquement à zéro en début de semaine suivante.

## Article 6 - REALISATION D'HEURES NON COMMANDEES AU-DELA DES LIMITES DEFINIES

Toute heure réalisée au-delà des limites définies ci-dessus doit faire l'objet d'une demande écrite de la hiérarchie.

En tout état de cause, l'identification de dépassements répétés et significatifs des limites exposées ci-dessus (fin de plage mobile d'après-midi) devra conduire à un examen par la hiérarchie, avec le salarié, des causes de dépassements, afin de mettre en place des mesures adaptées : ressources complémentaires, redistribution des tâches, etc...

Le dépassement des limites légales et conventionnelles (10 heures par jour / 48 heures par semaine / 42 heures en moyenne sur 12 semaines) est strictement interdit.

## Article 7 - UTILISATION DU COMPTEUR DE CREDIT D'HEURES

En fonction du crédit d'heures accumulé, 10 demi-journées, ou 5 journées par année civile peuvent être prises au gré des personnes après accord de la hiérarchie. Ce cumul ne doit pas excéder 2 jours dans le même mois. Ces absences sont gérées de façon automatique.

La prise de ces demi-journées ou journées doit être soumise pour accord préalable de la hiérarchie concernée 3 jours ouvrés au moins avant la date retenue, sauf circonstances exceptionnelles.

L'utilisation de ces possibilités d'absences est assimilée à du temps de travail effectif.

## Article 8 - HEURES SUPPLEMENTAIRES COMMANDEES PAR LA HIERARCHIE

Dans le cas où des heures supplémentaires sont réalisées, celles-ci font l'objet de repos compensateur de remplacement ou d'un paiement (à la demande du salarié et après accord de la hiérarchie) selon les dispositions et conditions prévues par le Code du Travail (articles L. 3121-24 et L. 3121-25).

Par heures commandées, on entend heures dont la réalisation est demandée par la hiérarchie pour faire face à des objectifs complémentaires. Dans la mesure du possible ces heures sont planifiées et portées à la connaissance du salarié au moins 48 heures à l'avance.

Des heures déjà réalisées ne peuvent être qualifiées d'heures commandées a posteriori.

## Article 9 - DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS

Deux types de déplacements professionnels sont identifiés et sont gérés comme suit :

### DEPLACEMENT D'UN JOUR A L'ETRANGER OU EN PROVINCE (avec aller/retour dans la journée sans passage au sein de la Société)

L'heure de départ la veille du déplacement prise en compte est l'heure de départ réelle. L'heure d'arrivée prise en compte le lendemain du déplacement est l'heure réelle d'arrivée.

La journée de déplacement est comptabilisée pour 10 heures (hors temps de voyage pour les salariés Mensuels).

### DEPLACEMENTS EN REGION PARISIENNE

En cas de départ en déplacement la veille :

L'heure de départ prise en compte sera 18h ou l'heure réelle si le départ a lieu après 18 h.

En cas de retour de déplacement le lendemain :

L'heure d'arrivée prise en compte sera 8h30mn ou l'heure réelle si l'arrivée a lieu avant 8h30 mn.

Chaque journée complète de déplacement est comptabilisée pour 7 heures 50 (soit 7 heures 30 minutes) - hors temps de voyage pour les salariés Mensuels.

Si le salarié se rend au sein de la Société le matin et/ou le soir, les heures d'entrée et/ou de sortie prises en compte seront les heures réelles d'entrée et/ou de sortie.

*Nota : Les salariés peuvent demander pour un déplacement donné, que la durée effective du temps de travail soit prise en compte dès lors que cette durée dépassera, de façon significative ( $\geq 1$  heure), la durée prise en compte forfaitairement.*

*La durée effective ainsi prise en compte sera validée par le Chef de Service et visée par la DRH.*

Dans chacun des cas, le salarié introduit une donnée correspondant au déplacement professionnel effectué lors du dernier badgeage précédant le déplacement.

## Article 10 - FORMATION

Chaque journée de formation (en dehors des formations réalisées en dehors du temps de travail) est assimilable à une journée de travail effectif et est comptabilisée sur la base de l'horaire hebdomadaire de référence, soit 7 heures 50 (soit 7 heures 30 minutes) par journée complète de formation.

## Article 11- NON-RESPECT DU PRESENT REGLEMENT

Afin d'éviter aux salariés de se trouver dans le cadre d'une procédure disciplinaire suite au non-respect des articles 5 et 6, un plan d'actions sera mis en place avec chaque salarié concerné.

Le non-respect des principes de base et / ou des règles et modalités énoncés ou rappelés dans le présent règlement est susceptible d'entraîner la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire en application des principes et modalités définies dans les articles L. 1331-1 et L 1332-1 et suivants du Code du Travail et par ailleurs du règlement intérieur de l'entreprise.

Toute sanction devra obligatoirement s'accompagner d'un entretien impliquant la hiérarchie concernée et un représentant de la DRH. Cet entretien aura pour objet d'identifier avec le salarié concerné les motifs qui l'ont conduit au non-respect des règles définies ou rappelées dans le présent règlement et de définir, s'il y a lieu, les mesures à mettre en place.

Le non-respect des principes de base et/ou règles et modalités énoncés dans le présent règlement d'horaires variables est susceptible de conduire à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

## Article 12 - SITUATIONS PARTICULIERES

Contrats de travail à temps partiel.

Les contrats de travail à temps partiel font l'objet des adaptations nécessaires permettant une articulation optimale avec les dispositions du présent règlement.

### Cas particuliers :

Certaines situations individuelles peuvent faire l'objet d'adaptations spécifiques.

Ces situations, qui doivent absolument demeurer exceptionnelles, font l'objet d'une demande de dérogation adressée à la Direction des Ressources Humaines qui prend sa décision en relation avec la hiérarchie concernée, ou avec le Médecin du Travail dans le cas de soins médicaux extérieurs notamment.

### Horaires particuliers :

Certaines exceptions à l'application du présent dispositif d'horaires variables peuvent être définies lorsque des contraintes particulières d'activité ou de service l'exigent.

Ces exceptions peuvent être liées à la nature de la fonction exercée par certaines personnes ou à une situation à durée déterminée : intégration plate-forme ou recette notamment. Les horaires particuliers ainsi définis font l'objet d'un affichage spécifique. Le temps de travail de ces personnes est mesuré.

Les salariés en horaires particuliers sont gérés dans le cadre du dispositif de gestion informatisée mis en place. Cependant, certaines dispositions du règlement d'horaires variables peuvent ne pas s'appliquer. Il en va ainsi, par exemple, des dispositions de l'article 5 relatives à la définition des plages.

## SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DU PRESENT REGLEMENT

### 1. INFORMATION DE CHAQUE SALARIE

Le dispositif informatique de gestion mis en place, permet à chaque salarié de disposer, lors de chaque badgeage, des informations suivantes :

- heure de sortie journalière à ne pas dépasser pour respecter la limite des 10 heures par jour,
- temps de travail réalisé depuis le début de la semaine,
- état du compteur crédit / débit pluri-hebdomadaire.

Chaque salarié qui identifie un risque de dépassement des limites définies dans le présent règlement ou, a fortiori, qui dépasse ces limites pour une raison industrielle qu'il estime ne pas maîtriser, en réfère à sa hiérarchie qui décidera de l'action à mettre en œuvre.

AM CL  
JCA

## 2. DIFFUSION DES HEURES D'ENTREES ET DE SORTIES HEBDOMADAIRES POUR CHAQUE SALARIE

Afin de réagir au plus vite et de faire corriger au plus tôt les éventuelles erreurs ou omissions de badgeage, chaque salarié aura la possibilité de consulter ses heures d'entrée et de sortie, le nombre d'heures effectuées chaque jour ainsi que le total de la semaine précédente via les moyens informatiques en vigueur.

Les rectifications d'erreurs ou d'omissions de badgeage concernant la semaine précédente, devront être regroupées sur un document synthèse par service et, après validation par le chef de service, transmises dans les plus brefs délais au Service du Personnel.

- o O o -