

**ACCORD**  
**SUR LES AMENAGEMENTS**  
**D'ORGANISATION DU TRAVAIL SPECIFIQUES**  
**AU SEIN DE THALES SYSTEMES AEROPORTES**

Entre :

THALES Systèmes Aéroportés, Société Anonyme au capital de 184 445 120 EUR dont le Siège Social est situé au 2, avenue Gay Lussac – 78851 Elancourt Cédex, représentée par Monsieur Gilles GARCZYNSKI, Directeur des Ressources Humaines, agissant par délégation du Président Directeur Général,

d'une part,

et les Organisations Syndicales désignées ci-après :

La CFDT, représentée par :

La CFE/CGC, représentée par : D. RUAND D. Beau

La CFTC, représentée par : JECO Jean-Jacques

La CGT, représentée par :

FO, représenté par : Hugues de MURALT

SUPPer, représenté par :

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

111

## PREAMBULE

THALES Systèmes Aéroportés est amené à rencontrer, dans le cadre de ses activités, des situations d'affaires particulièrement difficiles et complexes, tant au plan des délais que des développements techniques à réaliser.

Les contraintes de nos activités nécessitent, pour certaines affaires, d'organiser temporairement des aménagements spécifiques et d'adapter nos moyens afin de respecter les engagements contractuels envers nos clients.

Le présent accord se propose d'encadrer la mise en œuvre des modalités d'aménagement d'organisation du travail spécifiques applicables aux différents établissements de THALES Systèmes Aéroportés, nécessités par des situations exceptionnelles sur des affaires que le régime général du temps de travail ne permet pas de régler.

Les parties signataires réaffirment cependant que les aménagements spécifiques ne sont que temporaires et limités dans le temps pour résoudre ces situations.

Ils ne peuvent donc se substituer durablement au régime général régissant l'organisation du travail dans l'Entreprise.

Dans ce cadre, les parties s'engagent à ce que les aménagements d'organisation du travail soient mis en place uniquement sur la base du volontariat.

Enfin, cette adaptation aux contraintes clients, évoquée précédemment, doit aller de paire avec une nécessaire adéquation entre les intérêts professionnels et privés des salariés concernés.

Le présent accord définit donc des aménagements d'organisation du travail ainsi que des modalités d'accompagnement et les motifs de recours à ce type d'organisation.

127

127

**CHAPITRE I**  
**DISPOSITIONS COMMUNES AUX AMENAGEMENTS**  
**D'ORGANISATION DU TRAVAIL**  
**SPECIFIQUES ET TEMPORAIRES**

**ARTICLE 1.1 – DEFINITION**

Le concept d'aménagements d'organisation du travail spécifiques recouvre une organisation différente du régime général de l'entreprise, qui s'applique pour une durée temporaire et limitée aux salariés volontaires concernés par une ou plusieurs affaires considérées comme critiques au regard des délais, des enjeux techniques et commerciaux.

Ces aménagements sont des régimes dérogatoires au dispositif général appliqué à l'entreprise.

**ARTICLE 1.2 – AMENAGEMENTS D'ORGANISATION DU TRAVAIL SPECIFIQUES ET VOLONTARIAT**

Les parties signataires s'entendent pour faire du volontariat la règle de gestion de ces aménagements d'organisation du travail spécifiques.

Pour les membres du personnel non volontaires, la Direction veillera à maintenir leur niveau d'activité et de responsabilité.

En cas d'événement personnel exceptionnel, et en accord avec sa hiérarchie, le salarié volontaire pourra demander à sortir du dispositif.

Les aménagements d'organisation du travail spécifiques pourront s'appliquer quel que soit leur régime de décompte du temps de travail, en fonction de compétences techniques spécifiques.

Les salariés dont le décompte du temps de travail est en forfait jours peuvent donc décider d'exercer ponctuellement leur activité professionnelle dans le cadre de ces aménagements.

Les parties conviennent que les aménagements proposés sont des situations étrangères à l'activité habituelle des salariés dont la durée du travail est décomptée en jours.

Sans remettre en cause l'autonomie dont ils disposent pour la majorité de leur temps de travail sur l'année, les salariés en forfait en jours devront, au cours de la période d'aménagement limitée dans le temps et à laquelle ils ont adhéré, s'engager à se conformer strictement aux horaires fixes proposés.

La hiérarchie veillera au respect de ces horaires.

STI

UR ↑

Tous les salariés volontaires concernés recevront un courrier de la Direction des Ressources Humaines les informant de leur adhésion au dispositif d'aménagement choisi et leur précisant les modalités d'application.

### **ARTICLE 1.3 – RECOURS AUX AMENAGEMENTS D'ORGANISATION DU TRAVAIL**

Le recours à ces aménagements d'organisation du travail spécifiques doit, au regard de la criticité d'une ou plusieurs affaires, permettre :

- de couvrir l'urgence des situations conjoncturelles que nous pouvons rencontrer,
- de garantir la tenue des délais et nos engagements contractuels.

La mise en œuvre des aménagements d'organisation du travail spécifiques doit répondre à des situations non planifiées et exceptionnelles, limitées dans une durée définie pour chaque type d'aménagement.

Dans l'hypothèse où le recours à un aménagement d'organisation spécifique est envisagé, la hiérarchie devra déterminer le type d'aménagement le mieux adapté parmi ceux définis au Chapitre II, pour permettre de tenir les objectifs visés par le recours.

### **ARTICLE 1.4 – MODALITES DE COMMUNICATION DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL ET DES SALARIES CONCERNES**

L'instauration d'aménagements d'organisation spécifiques dans le cadre du présent accord ne peut se faire que dans le respect des prérogatives des Institutions Représentatives du Personnel.

Pour ce faire, les parties signataires décident de suivre la procédure suivante :

- Etape 1 : Dite information préventive du comité d'établissement

De manière générale, il sera procédé annuellement à une information des comités d'établissement concernés, afin de présenter les affaires risquant d'entraîner des aménagements du travail potentiels dans l'année à venir pour tenir les engagements de THALES Systèmes Aéroportés. Dans ce cadre, les jalons susceptibles de se présenter sur des chemins critiques de l'affaire seront abordés.

Afin de limiter au maximum le recours à des aménagements d'organisation du travail spécifiques, THALES Systèmes Aéroportés veillera préalablement à ce que tous les moyens susceptibles de concourir au bon déroulement de l'affaire et au règlement des retards liés aux difficultés techniques soient mis en œuvre, au regard des ressources (expertise) disponibles.

JY

- Etape 2 : Dite Information/Consultation du comité d'établissement préalable à la mise en place d'aménagements d'organisation du travail spécifiques

Dans l'hypothèse où l'affaire demeure critique, au vu des critères exposés à l'article 1.3 du présent accord, une procédure d'Information/Consultation du comité d'établissement concerné sera mise en œuvre préalablement au recours aux aménagements spécifiques.

Pour ce faire, seront précisés : l'affaire concernée, les mesures préventives mises en œuvre pour éviter le recours à des aménagements spécifiques, le type d'aménagement d'organisation du travail prévu, le nombre de personnes et les catégories professionnelles susceptibles d'être concernés, la période prévisionnelle de mise en œuvre de l'aménagement d'organisation du travail spécifique déterminé et le service concerné.

Dans la mesure où des affaires non prévues en début d'année apparaîtraient en cours d'exercice comme critiques, au vu des critères exposés à l'article 1.3, une Information/Consultation spécifique sera effectuée aux comités d'établissement concernés.

Il sera apporté ensuite, trimestriellement, une information au niveau des comités d'établissement concernés sur le suivi des aménagements d'organisation du travail spécifiques mises en place.

Enfin, semestriellement, un bilan des aménagements d'organisation du travail spécifiques auprès de chaque comité d'établissement concerné sera présenté.

- Etape 3 : Dite d'information des salariés concernés

La potentialité de recourir à des aménagements distincts du régime général sera portée à la connaissance des salariés avec un délai préalable minimum de 15 jours.

La hiérarchie réalisera préalablement le pré-recensement des salariés volontaires afin de permettre la mise en place du dispositif après la consultation du comité d'établissement visé à l'étape 2.

Les salariés concernés par ce dispositif se verront alors confirmer leur adhésion par écrit.

La programmation du fonctionnement de l'aménagement retenu sera fixée au minimum mensuellement.

175

429  
J  
22

## CHAPITRE II – TYPES D'AMENAGEMENTS D'ORGANISATION DU TRAVAIL SPECIFIQUES

### **RAPPEL**

#### **Définition**

Par aménagement d'organisation du travail spécifique, il faut entendre des aménagements se situant sur des plages différentes des horaires d'ouverture et de fermeture générale de l'établissement.

La Direction, au travers de la hiérarchie concernée, veillera au respect des dispositions du Chapitre I, afin d'apprécier, au regard des critères énoncés dans ce chapitre, la justification du recours et du déroulement de ces aménagements.

### **ARTICLE 2.1 – LES TYPES D'AMENAGEMENTS D'ORGANISATION DU TRAVAIL SPECIFIQUES**

#### **Article 2.1.1. Dispositions générales**

Pour faire face aux différentes situations d'affaires critiques, plusieurs types d'aménagements d'organisation du travail sont proposés.

Les parties conviennent que les salariés concernés par les différents types d'aménagements spécifiques proposés bénéficient des JRTT attribués annuellement :

- aux forfaits jours
- aux décomptes horaires sur la base d'un horaire hebdomadaire de 37 h 30

Sauf accord interne de l'équipe, la périodicité de la rotation sera hebdomadaire ou bimensuelle, pour permettre un bon équilibre de l'organisation et du rythme de travail du salarié.

En règle générale, les modalités spécifiques de compensation, en fonction de ces aménagements et des contraintes qu'ils peuvent présenter, sont les suivantes :

- Indemnité journalière de vacation
- Indemnité kilométrique selon barème Société
- Indemnité de repas selon barème Société lorsque les salariés quittent l'entreprise après 20 h 15
- Pause de 30 minutes, assimilées à du temps de travail effectif

125

X  
43 2'

### Article 2.1.2. Modalités de mise en oeuvre

La hiérarchie adressera préalablement à la Direction des Ressources Humaines la liste des salariés concernés, précisant :

- la programmation du fonctionnement de l'aménagement décidée
- les plages de travail retenues pour chaque salarié

Les salariés volontaires auront accès au site uniquement sur la plage pour laquelle ils se seront déclarés en respectant les horaires des plages prévus pour chaque type d'aménagement fixé par leur hiérarchie et visés ci-dessous.

Pour assurer le respect des horaires aménagés, les salariés devront impérativement déclarer leurs heures d'arrivée et de départ sur un registre dédié à ce type de dispositif.

### Article 2.1.3. Durée des recours aux aménagements spécifiques

Les recours aux types d'aménagement n° 1, 2 et 3 du présent accord s'exerceront sur une période maximum de 4 mois . Une demande de deux mois supplémentaires pourra être autorisée. Elle fera l'objet d'une Information/Consultation du Comité d'Etablissement concerné, au cours de laquelle seront présentés les motifs justifiant cette demande. Une information des salariés sera effectuée dans les conditions identiques à celles évoquées à l'article 1.4. – Etape 3 du présent accord.

Le recours au type d'aménagement n° 4 s'exercera sur une période ne pouvant excéder 2 mois.

Les périodes de recours à l'ensemble des aménagements prévus dans le présent accord s'apprécient sur une année civile.

Au cours d'une année civile, un salarié ne pourra pas travailler en horaire aménagé au-delà d'une période de 6 mois. La Direction veillera dans toute la mesure du possible à éviter qu'un salarié puisse se trouver, au cours de l'année suivante, sur un nouvel horaire aménagé, sans qu'il bénéficie d'une interruption entre les deux aménagements.


## TYPES D'AMENAGEMENTS D'ORGANISATION DU TRAVAIL SPECIFIQUES

### Premier type : Travail en 2 équipes, 2 vacations, sur cinq jours par semaine

#### Horaires de travail

Les horaires de travail sont organisés du lundi au vendredi. Chaque salarié effectue 5 jours de travail dans la même semaine, pour un horaire hebdomadaire de 37 h 30, dont 30 minutes de pause par jour assimilées à du temps de travail effectif, réparti selon l'aménagement suivant :

12/11

  
 LEY

		Equipes	Compensations
<b>LUNDI</b>	Matin 7 h 30	<b>Equipe 1</b> 6 h 00 → 13 h 30	- Indemnité journalière de vacation : 13 EUR - Indemnité kilométrique selon barème Société
		<b>Equipe 2</b> 12 H 45 → 20 h 15	- Indemnité journalière de vacation : 13 EUR - Indemnité kilométrique selon barème Société - Indemnité de repas

Les plages proposées intègrent un recouvrement de 45 minutes.

**Deuxième type : Travail en 2 équipes, 2 vacations, sur cinq jours par semaine dont 5 h 30 le vendredi**

Horaires de travail

Les horaires de travail sont organisés du lundi au jeudi sur la base journalière de 8 h 00, et le vendredi sur la base de 5 h 30.

Chaque salarié effectue 5 jours de travail dans la même semaine, pour un horaire hebdomadaire de 37 h 30 dont 30 minutes de pause par jour assimilées à du temps de travail effectif, du lundi au jeudi et le vendredi après-midi, réparties selon l'aménagement suivant :

		Equipes	Compensations
<b>LUNDI</b>	Matin 8 h 00	<b>Equipe 1</b> 6 h 00 ↓ 14 h 00 repas : 11 h 30 à 12 h 00	- Indemnité journalière de vacation : 13 EUR - Indemnité kilométrique selon barème Société
		<b>Equipe 2</b> 13 h 15 → 21 h 15	- Indemnité journalière de vacation : 13 EUR - Indemnité kilométrique selon barème Société - Indemnité de repas
<b>JEUDI</b>	Après-Midi 8 h 00	<b>Equipe 1</b> 6 h 00 → 11 h 30	- Indemnité journalière de vacation : 13 EUR - Indemnité kilométrique selon barème Société
		<b>Equipe 2</b> 10 h 45 ↓ 16 h 15 repas : 13 h 30 à 14 h 00	- Indemnité journalière de vacation : 13 EUR - Indemnité kilométrique selon barème Société

Les plages proposées intègrent un recouvrement de 45 minutes.

575

49

**Troisième type : Travail en 2 équipes, 2 vacations sur quatre jours par semaine et une vacation le vendredi**

Horaires de travail

Les horaires de travail sont organisés du lundi au jeudi sur la base journalière de 8 h 00, et le vendredi sur la base de 5 h 30.

Chaque salarié effectue 5 jours de travail dans la même semaine, pour un horaire hebdomadaire de 37 h 30, dont 30 minutes de pause par jour du lundi au jeudi assimilées à du temps de travail effectif.

Le vendredi, les deux équipes travaillent ensemble 5 h 30 sur une seule plage de 8 h 15 à 13 h 45.

		Equipes	Compensations
<b>LUNDI</b>  <b>AU</b>  <b>JEUDI</b>	Matin 8 h 00	<p style="text-align: center;"><b>Equipe 1</b></p> <p style="text-align: center;">6 h 00 ————— 14 h 00</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">repas : 11 h 30 à 12 h 00</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indemnité journalière de vacation : 13 EUR</li> <li>- Indemnité kilométrique selon barème Société</li> </ul>
	Après-Midi 8 h 00	<p style="text-align: center;"><b>Equipe 2</b></p> <p style="text-align: center;">13 h 15 ————— 21 h 15</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indemnité journalière de vacation : 13 EUR</li> <li>- Indemnité kilométrique selon barème Société</li> <li>- Indemnité repas</li> </ul>
<b>VENDREDI</b>	Matin 5 h 30	<p style="text-align: center;"><b>UNE SEULE EQUIPE</b></p> <p style="text-align: center;">8 h 15 ————— 13 h 45</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indemnité journalière de vacation : 12 EUR</li> <li>- Indemnité kilométrique selon barème Société</li> </ul>

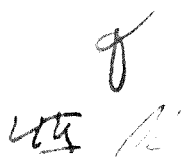
Les plages proposées intègrent un recouvrement de 45 minutes.

**Quatrième type : travail en 3 équipes, 2 vacations par jour sur 6 jours par semaine**

Horaires de travail

Les horaires de travail sont organisés du lundi au samedi. Chaque salarié effectue 4 jours de travail dans la même semaine, pour un horaire hebdomadaire de 34 h 00 dont 30 minutes de pause repas par jour assimilées à du temps de travail effectif, et bénéficie par semaine de 3 jours de repos hebdomadaire.

Pour permettre un bon équilibre de l'organisation et du rythme de travail du salarié, la périodicité de la rotation sera hebdomadaire.



		Vacations	Compensations
<b>LUNDI AU VENDREDI</b>	Matin 8 h 30	<p style="text-align: center;"><b><u>Vacation 1</u></b></p> <p style="text-align: center;">6 h 00    ↓    14 h 30</p> <p style="text-align: center;">→</p> <p style="text-align: center;"><i>repas : 11 h 30 à 12 h 00</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indemnité journalière de vacation : 20 EUR</li> <li>- Indemnité kilométrique selon barème Société</li> </ul>
	Soir 8 h 30	<p style="text-align: center;"><b><u>Vacation 2</u></b></p> <p style="text-align: center;">13 h 30   ↓   22 h 00</p> <p style="text-align: center;">→</p> <p style="text-align: center;"><i>repas : 19 h 00 à 19 h 30</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indemnité journalière de vacation : 20 EUR</li> <li>- Indemnité kilométrique selon barème Société</li> <li>- Repas pris en charge par l'entreprise</li> </ul>
<b>SAMEDI</b>	Matin 8 h 30	<p style="text-align: center;"><b><u>Vacation 1</u></b></p> <p style="text-align: center;">6 h 00    ↓    14 h 30</p> <p style="text-align: center;">→</p> <p style="text-align: center;"><i>repas : 11 h 30 à 12 h 00</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indemnité journalière de vacation : 30 EUR</li> <li>- Indemnité kilométrique selon barème Société</li> <li>- Repas pris en charge par l'entreprise</li> </ul>
	Soir 8 h 30	<p style="text-align: center;"><b><u>Vacation 2</u></b></p> <p style="text-align: center;">9 h 00    ↓    17 h 30</p> <p style="text-align: center;">→</p> <p style="text-align: center;"><i>repas : 12 h 30 à 13 h 00</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indemnité journalière de vacation : 30 EUR</li> <li>- Indemnité kilométrique selon barème Société</li> <li>- Repas pris en charge par l'entreprise</li> </ul>

Les plages proposées intègrent un recouvrement d'une heure.

Le samedi, deux équipes travailleront ensemble entre 9 h 00 et 14 h 30.


Une planification type, sur deux mois, figure en annexe au présent accord.

## **ARTICLE 2.2 – TRAVAIL EXCEPTIONNEL LE SAMEDI OU LES JOURS DE RTT COLLECTIFS**

Le travail du samedi doit revêtir un caractère exceptionnel et non prévisible, et être impérativement demandé et motivé par la hiérarchie auprès de la Direction des Ressources Humaines de l'établissement concerné, qui validera. Une Information sera faite au Comité d'Etablissement concerné, dans les meilleurs délais.

Si le travail le samedi ou les jours de RTT collectifs s'avère nécessaire et impératif en dehors des aménagements d'organisation du travail spécifiques traités ci-dessus, il se verra appliquer les modalités suivantes :

175

  
 175 22

### - SALARIES EN DECOMPTE HORAIRE

Les heures effectuées le samedi seront indemnisées en heures supplémentaires.

Dans le cas où le calcul des majorations pour heures supplémentaires aboutit à un montant inférieur à 40 EUR, un complément d'indemnisation sera attribué sous forme d'indemnité exceptionnelle.

Une indemnité kilométrique, ainsi qu'une indemnité de repas seront versées suivant les barèmes Société.

L'indemnité de repas n'est due que pour une présence supérieure à 4 h 00.

### - SALARIES EN FORFAIT EN JOURS

Le travail du samedi est considéré comme un jour de travail. Il sera récupéré dans le mois suivant afin de respecter le seuil de 210 jours travaillés dans l'année.

Lors du travail effectué le samedi, une indemnité forfaitaire de 40 EUR sera versée.

Une indemnité kilométrique, ainsi qu'une indemnité repas seront versées suivant les barèmes Société.

L'indemnité de repas n'est due que pour une présence supérieure à 4 h 00.

## ARTICLE 2.3 – TRAVAIL LES JOURS DE FERMETURE COLLECTIVE DE FIN D'ANNEE

Le recours au travail pendant cette période devra être exceptionnel ou nécessité par la nature de l'activité.

Pour le personnel concerné, les conditions sont fixées à :

- Indemnisation de 50 EUR par jour
- Indemnité de repas suivant barème Société si le salarié est présent plus de 4 h 00
- Indemnité kilométrique suivant barème Société

Les jours travaillés pendant cette fermeture devront être récupérés au plus tard le 31 mars de l'année suivante.

575

44 12

## **CHAPITRE III – REVISION DES MESURES DE COMPENSATION, DUREE DE L'ACCORD, DENONCIATION ET DEPOT**

### **ARTICLE 3.1 – REVISION DES MESURES DE COMPENSATION**

A compter de l'exercice suivant la première année d'application du présent accord, les mesures de compensation financières visées au chapitre II seront revues, lors des Négociations Annuelles Obligatoires prévues à l'article L 132-27 du Code du Travail.

### **ARTICLE 3.2 - DUREE DE L'ACCORD ET DENONCIATION**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il rentrera en vigueur à compter de sa signature.

Les dispositions du présent accord annulent et remplacent les mesures d'aménagement et les compensations actuellement en vigueur.

Le présent accord pourra être révisé à tout moment, pendant la période d'application, par accord entre les parties. Toute modification fera l'objet d'un avenant dans les conditions et délais prévus par la loi.

Il pourra être dénoncé à tout moment par les parties signataires en respectant un préavis de trois mois. La dénonciation se fera dans les conditions prévues par l'article L. 132-8 du Code du Travail.

### **ARTICLE 3.3 - DEPOT**

Conformément aux articles L.132-10 et R.132-1 du Code du Travail le texte du présent accord sera déposé par la Direction des Ressources Humaines de la société THALES Systèmes Aéroportés, auprès de la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi des Yvelines, et au Secrétariat-Greffe du Conseil des Prud'hommes de Rambouillet.

115  
619 3

Fait à Elancourt, le 19 Décembre 2003

En 13 exemplaires originaux,

**Pour la Direction de la Société THALES SYSTEME AEROPORTES**

Monsieur Gilles GARCZYNSKI  
Directeur des Ressources Humaines

**Pour les Organisations Syndicales**

CFDT :

CFE/CGC :

D. Rouans

D. Rouans

CFTC :

CGT :

FO :

~~Muzes de ...~~

SUPPer :

P.J. –  
Annexe

# AMENAGEMENT D'ORGANISATION DU TRAVAIL "TYPE 4"

3 EQUIPES, 2 VACATIONS SUR 6 JOURS

MOIS I																				
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D

MOIS II																				
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D

Equipe 1	M	M	M	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	M	M	M	M
Equipe 2	M	M	A	A	M	M	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
Equipe 3	A	A	A	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M

	M	M	M	M	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	M	M	A	A	M	M	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	A	A	A	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M

**M** = Matin      **A** = Après-midi

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.