TASFR00813119

ACCORD RELATIF AUX MESURES DE DETACHEMENT APPLICABLES AU SEIN DE THALES SYSTEMES AEROPORTES

Entre :

THALES Systèmes Aéroportés, société par actions simplifiée dont le siège social est situé au 2, avenue Gay-Lussac – 78851 ELANCOURT cedex, représentée par Monsieur Pierre-Henri HARAN, Directeur des Ressources Humaines et de la Communication, agissant par délégation du Président Directeur Général,

D'une part,

Et les Organisations Syndicales désignées ci-après :

La CFDT, représentée par Jean-Claude MEAR

La CFE-CGC, représentée par D. ROLLAND

SUPPer, représentée par Viviane NOREAU

D'autre part.
Il a été convenu ce qui suit :

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – Champs d'application de l'accord de détachement 3
ARTICLE 2 – Définition du détachement 3
ARTICLE 3 – Principes généraux applicables au détachement 4
Article 3.1 - Volontariat 4
Article 3.2 - Contrat de travail 4
Article 3.3 - Avenant au contrat de travail et convention de mise à disposition 4
ARTICLE 4 - Valorisation du détachement 4
ARTICLE 5 - Le suivi du salarié pendant le détachement 5
Article 5.1 - Début de la mission de détachement 5
Article 5.2 - Fin de la période probatoire 5
Article 5.3 - Suivi pendant le détachement 6
Article 5.4 - Entretien de fin de détachement 6
ARTICLE 6 - Déroulement des EAA et EDP 6
Article 6.1 - Entretien Annuel d'Activité 6
Article 6.2 - Entretien de Développement Professionnel 7
ARTICLE 7 - La durée du détachement 7
Article 7.1 - Durée du détachement 7
Article 7.2 - Période probatoire 7
ARTICLE 8 - Accueil du salarié en détachement 7
ARTICLE 9 - Les garanties du salarié détaché 8
Article 9.1 - Statut du salarié 8
Article 9.2 - Formation 8
Article 9.3 - Prise des congés payés et fermeture 8
Article 9.4 - Activités sociales et culturelles 9
Article 9.5 - Fin du détachement 9
ARTICLE 10 - Conditions de détachements 9
Article 10.1 - Indemnisation 9
Article 10.1.1 - Détachement dans la même région géographique 9
Article 10.1.2 - Détachement dans une région géographique différente 10
ARTICLE 11 - Mesures complémentaires et exceptionnelles 10
ARTICLE 12 - Dispositions sociales 11
Article 12.1 - Elections professionnelles 11
Article 12.2 - Instances Représentatives du Personnel 11
ARTICLE 13 - Dispositions finales 11
Article 13.1 - Durée de l'accord 11
Article 13.2 - Formalités de dépôt et de publicité 11

MJC

PREAMBULE

La Direction et les Organisations Syndicales représentatives signataires ont souhaité conclure un accord collectif d'entreprise destiné à encadrer les modalités du détachement au sein de Thales Systèmes Aéroportés.

Le recours au détachement sur la base du volontariat permet à l'entreprise de conserver le lien contractuel avec le salarié et d'assurer le maintien de la compétence du salarié au sein de l'entreprise.

Il permet à l'entreprise d'optimiser et d'utiliser les compétences internes et au salarié d'élargir ses connaissances et de poursuivre l'enrichissement de son parcours professionnel par une mise en œuvre de ses compétences au sein d'un nouvel environnement.

Il favorise un accroissement continu des acquis par la confrontation à des problématiques opérationnelles variées, tout en offrant la garantie au salarié de retrouver son entité d'origine à l'issue du détachement.

En fixant les règles de conduites notamment dans le suivi du détachement, les parties visent la sécurisation du recours au détachement et une valorisation de la démarche reconnue par les différents acteurs de la société.

Afin d'encourager ce dispositif, le présent accord vise à accompagner et à encadrer le départ, la période de détachement et le retour dans l'entreprise, à valoriser les salariés qui acceptent un détachement et à apporter des garanties aux salariés détachés.

ARTICLE 1 – Champs d'application de l'accord de détachement

Le présent accord s'applique aux salariés de Thales Systèmes Aéroportés des trois établissements d'Elancourt, Brest et Pessac.

Il concerne les détachements temporaires de personnel tel que défini à l'article 2 du présent accord et s'appliquera pour tout détachement d'une période de trois à douze mois.

ARTICLE 2 – Définition du détachement

On entend par « détachement », toute affectation dont la durée et la mission ont été initialement déterminées, d'un salarié dans une autre société du Groupe, sans rupture du contrat de travail.

La personne détachée restant salariée de Thales Systèmes Aéroportés, un avenant au contrat de travail est établi entre la société Thales Systèmes Aéroportés et lui-même.

Le recours au détachement s'inscrit dans un processus de diversification du parcours professionnel du salarié et participera à son développement professionnel.

Il peut être proposé sur la base du volontariat aux salariés appartenant à des directions ou services confrontés à une baisse d'activité temporaire et sectorielle pour une durée déterminée permettant ainsi le maintien de l'emploi en interne et le retour des compétences nécessaires à l'activité.

MJC

ARTICLE 3 – Principes généraux applicables au détachement

Article 3.1 - Volontariat

Le détachement dans une société du groupe est basé sur le volontariat du salarié.

Article 3.2 - Contrat de travail

Les personnels détachés restent gérés et rémunérés par Thales Systèmes Aéroportés et rattachés contractuellement à leur établissement d'origine.

Le salarié en détachement est placé sous l'autorité opérationnelle de la société d'accueil dans le cadre de l'exécution de sa mission.

Les conditions d'indemnisation des conditions de travail sont celles en vigueur à Thales Systèmes Aéroportés.

Article 3.3 - Avenant au contrat de travail et convention de mise à disposition

Conformément aux dispositions de la loi dite « Cherpion » du 28 juillet 2011 qui a défini un nouveau cadre juridique aux opérations de prêt de main d'œuvre à but non lucratif ou de mise à disposition de salariés, le détachement d'un salarié devra être formalisé par :

- une convention de mise à disposition entre Thales Systèmes Aéroportés et l'entreprise d'accueil ;
- un avenant au contrat de travail signé par le salarié détaché et Thales Systèmes Aéroportés.

Ces deux documents utilisés au sein du Groupe Thales pour les mises à disposition à l'intérieur du groupe figureront en annexe du présent accord.

ARTICLE 4 - Valorisation du détachement

Afin de valoriser et de promouvoir les détachements au sein de la société des actions de communications spécifiques au détachement seront mise en place au sein de Thales Systèmes Aéroportés.

Elles se traduiront notamment par :

- l'organisation d'événements par la Direction des Ressources Humaines destinés à informer les salariés sur le fonctionnement d'un détachement et les opportunités existantes au sein des entreprises du Groupe.
- la réalisation d'une plaquette sur le détachement.

MJC

ARTICLE 5 - Le suivi du salarié pendant le détachement

Les parties signataires du présent accord décident de jalonner les différentes étapes de la mission en distinguant le rôle des responsables hiérarchiques et des Responsable Ressources Humaines (RRH) des sociétés d'accueil et d'origine.

Elles conviennent que pendant toute la durée du détachement, la responsabilité de la gestion de carrière est assurée par la société Thales Systèmes Aéroportés et que la responsabilité opérationnelle est en revanche assurée par le responsable hiérarchique de la société d'accueil.

En jalonnant ainsi les différentes étapes de la mission, les parties entendent fixer les conditions permettant:

- d'assurer un suivi du salarié basé sur la concertation entre les managers des deux sociétés
- de poser les conditions nécessaires au bon déroulement de l'entretien annuel d'activité que mènera le responsable hiérarchique de Thales Systèmes Aéroportés.

Article 5.1 - Début de la mission de détachement

Au préalable, le salarié volontaire au détachement se verra proposer un entretien par le manager de la société d'accueil qui lui présentera la mission et les attendus associés, ses objectifs ainsi que la durée prévue pour l'accomplir.

A l'issue de cet entretien si le manager d'accueil confirme la candidature du salarié et si le salarié candidat est intéressé et manifeste son acceptation, il sera reçu par le RRH de Thales Systèmes Aéroportés qui s'assurera de l'adéquation entre les compétences du salarié et les besoins de la mission.

A cette occasion, les besoins d'une formation spécifique pourront être examinés avec une prise en charge assurée par Thales Systèmes Aéroportés.

Un avenant de détachement sera alors proposé par Thales Systèmes Aéroportés au salarié reprenant tous les aspects de sa mission.

Dans le cadre de son accompagnement, le responsable hiérarchique Thales Systèmes Aéroportés du salarié le recevra en entretien avant son départ afin de s'assurer que toutes les conditions de réussite de sa mission sont réunies et d'intégrer les objectifs de sa mission dans le formulaire de l'entretien annuel d'activité (EAA).

Article 5.2 - Fin de la période probatoire

A l'issue de la période probatoire telle que définie à l'article 7.1 du présent accord, le salarié et le responsable hiérarchique de la société d'accueil se rencontreront afin de faire un premier bilan de la mission exécutée et de confirmer ou non la poursuite du détachement.

MJC FH

Ce bilan sera porté à la connaissance des RH et manager d'origine.

En cas de difficultés ne permettant pas de poursuivre la mission, le RRH et le manager d'origine en seront immédiatement informés afin de recevoir le salarié et de mettre en place toutes les solutions nécessaires à son retour.

Article 5.3 - Suivi pendant le détachement

Le responsable hiérarchique de la société Thales Systèmes Aéroportés sera, tout au long du détachement, garant ainsi que le RRH du bon déroulement de la mission effectuée par le salarié.

Si besoin et s'ils l'estiment nécessaire, ils pourront alerter le responsable hiérarchique d'accueil des difficultés rencontrées par le salarié pendant la mission.

Lorsque la durée du détachement est supérieure à six mois, un point sera fait à mi-parcours.

Article 5.4 - Entretien de fin de détachement

Un entretien de fin de détachement sera programmé entre le salarié concerné, le responsable hiérarchique et le RRH de la société Thales Systèmes Aéroportés afin de :

- dresser le bilan du détachement
- faire un bilan des acquis professionnels
- définir les modalités de retour du salarié au sein de Thales Systèmes Aéroportés.

Cet entretien se déroulera dans les 15 jours précédant la fin de la mission pour un détachement d'une durée totale de moins de 6 mois et au minimum 1 mois avant pour un détachement d'une durée totale égale ou supérieure à 6 mois.

Avant la tenue de cet entretien, le responsable hiérarchique de la société d'accueil aura pris soin de formaliser par écrit le bilan du détachement qu'il présentera lors d'un entretien au salarié détaché.

Le contenu de ce bilan sera communiqué par écrit au responsable hiérarchique de Thales Systèmes Aéroportés afin qu'il l'intègre dans l'EAA.

ARTICLE 6 - Déroulement des EAA et EDP

Article 6.1 - Entretien Annuel d'Activité

A partir des objectifs mis à jour en début de mission et des différents jalons visés à l'article 5 ci-dessus, le responsable hiérarchique de la société Thales Systèmes Aéroportés planifiera un entretien annuel d'activité (EAA) du salarié en détachement au cours duquel il utilisera le bilan transmis par le responsable d'accueil.

MJC

Article 6.2 - Entretien de Développement Professionnel

Compte tenu de la nature de l'entretien de développement professionnel dont l'objectif est notamment de permettre au salarié et au manager de définir une orientation de carrière dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue et durable, cet entretien sera réalisé par le responsable hiérarchique de la société Thales Systèmes Aéroportés.

ARTICLE 7 - La durée du détachement

Article 7.1 - Durée du détachement

Par principe et sauf situation exceptionnelle, la durée initiale du détachement sera de, minimum, trois mois et, maximum, d'un an.

Le détachement pourra être renouvelé dans la limite maximale cumulée de vingt-quatre mois, et devra, le cas échéant, faire l'objet d'un avenant de prolongation. Sauf situation exceptionnelle liée à un impératif d'activité, cette décision devra intervenir, au plus tard, lors de l'entretien de fin de détachement.

Article 7.2 - Période probatoire

Une période probatoire sera prévue, à l'avenant du contrat de travail du salarié, et sera d'une durée de :

- Quinze jours lorsque le détachement est d'une durée inférieure à six mois
- D'un mois lorsque le détachement est d'une durée égale ou supérieure à six mois

Si pendant ou à l'issue de cette durée, la période probatoire est jugée non concluante par l'entreprise d'accueil, la société d'origine, ou le salarié, alors chacune des parties pourra mettre fin au détachement.

Dans ce cas le salarié réintégrera son poste de travail au sein de Thales Systèmes Aéroportés à l'issue d'un délai de prévenance déterminé en fonction de la durée de son détachement, et d'une durée maximum d'un mois.

ARTICLE 8 - Accueil du salarié en détachement

Le salarié détaché bénéficiera lors de son arrivée dans la société d'accueil d'une présentation de son environnement et du lieu de travail dans lesquels il exercera sa mission. Il se verra remettre le Règlement Intérieur de la société auquel il devra se conformer.

Il bénéficiera dans la société d'accueil des mêmes équipements collectifs que ceux dont bénéficie le personnel de cette entreprise et dans les mêmes conditions.

La société d'accueil lui assurera une formation pratique à la sécurité du poste de travail et éventuellement une formation renforcée à la sécurité si celui-ci est affecté à un poste de travail présentant des risques particuliers pour sa santé ou sa sécurité.

ARTICLE 9 - Les garanties du salarié détaché

Article 9.1 - Statut du salarié

Au cours de sa période de détachement, le salarié reste juridiquement lié à Thales Systèmes Aéroportés et continue de bénéficier des conventions et accords collectifs de travail, ainsi que des usages applicables au sein de sa société d'origine.

Toutefois, en ce qui concerne les conditions d'exécution de son travail et notamment les prescriptions relatives aux modalités d'organisation du travail et à l'hygiène et la sécurité, le salarié sera soumis aux conditions en vigueur au sein de la société d'accueil.

Les salariés détachés suivront les horaires applicables au sein de la société d'accueil.

Article 9.2 - Formation

Les salariés détachés ou en instance de détachement resteront éligibles au plan de formation de la Société Thales Systèmes Aéroportés.

Sauf besoins spécifiques liés à la mission, la formation se déroulera selon les modalités définies avant le détachement au sein de la société d'accueil.

Article 9.3 - Prise des congés payés et fermeture

Les congés feront l'objet d'une demande du salarié à la hiérarchie de la société d'accueil.

A l'occasion de l'entretien de début de mission tel que visé à l'article 5.1 du présent accord, les parties évoqueront les périodes de congés déjà validées par le salarié et tombant dans la période de détachement.

Sauf exception liée au caractère urgent d'une affaire, les parties s'entendent sur le principe du maintien de la période de congé déjà fixée.

Les éventuelles périodes de fermeture devront faire l'objet d'une information auprès du salarié.

Lorsque la société d'accueil est ouverte pendant que la société Thales Systèmes Aéroportés est fermée collectivement, le salarié détaché continuera d'exercer sa mission au sein de la société d'accueil.

Les congés imputés collectivement par Thales Systèmes Aéroportés seront re-crédités au salarié.

Il pourra également avec l'accord du responsable hiérarchique de la société d'accueil convenir de s'absenter pendant tout ou partie de la période de fermeture de la société Thales Systèmes Aéroportés.

Lorsque la société d'accueil ferme collectivement à une date donnée et que la société Thales Systèmes Aéroportés reste ouverte sur cette période, le salarié posera ses congés pendant le temps de la fermeture.

MJC

Article 9.4 - Activités sociales et culturelles

Le salarié détaché continue de bénéficier des activités sociales et culturelles du Comité d'Entreprise de Thales Systèmes Aéroportés.

Article 9.5 - Fin du détachement

A l'issue du détachement, le salarié retrouvera, au sein de Thales Systèmes Aéroportés, le poste qu'il occupait auparavant ou, à défaut, un poste équivalent.

ARTICLE 10 - Conditions de détachements

Article 10.1 - Indemnisation

Les conditions d'indemnisations sont distinctes selon les critères suivants :

Article 10.1.1 - Détachement dans la même région géographique

- Détachement d'une durée inférieure à un an

Le salarié effectuant un détachement d'une courte durée inférieure à 1 an bénéficiera d'une indemnisation du différentiel de kilomètres pendant la durée du détachement entre son domicile / site d'origine et son domicile / site d'accueil selon les tarifs TSA en vigueur.

Les salariés en détachement pour une durée inférieure à 1 an en région parisienne bénéficieront également d'une indemnité sur le différentiel de temps de trajet entre le domicile / site d'origine et son domicile / site d'accueil compte-tenu des problématiques du temps de transport liées à cette région.

- Situation exceptionnelle : Détachement d'une durée supérieure ou égale à un an (dans un maximum de deux ans)

Lorsque le salarié effectue un détachement pour une durée supérieure ou égale à 1 an, il bénéficiera de :

- l'indemnisation du différentiel de kilomètres pendant la durée du détachement entre son domicile / site d'origine et son domicile / site d'accueil selon les tarifs TSA en vigueur
- l'indemnité sur le différentiel de temps de trajet entre le domicile / site d'origine et son domicile / site d'accueil

Le calcul des indemnités sera conforme à celui indiqué à l'article 4.1. de l'accord sur la mobilité TSA du 5 octobre 2010. Concernant le montant de l'indemnisation liée à l'augmentation du temps de trajet, celle-ci sera proratisée en fonction du nombre de mois en détachement et couvrira au maximum une période de douze mois.

MJC

En cas de mutation définitive à la suite du détachement, le salarié ne pourra prétendre à une nouvelle indemnité prévue dans l'accord de mobilité liée à l'augmentation du temps de trajet.

Article 10.1.2 - Détachement dans une région géographique différente

- Détachement dans une région géographique différente

Lorsque le salarié effectue un détachement dans une région différente sans intention de déménager, il lui sera accordé les modalités conformément aux mesures de déplacement en vigueur au sein de Thales Systèmes Aéroportés.

ARTICLE 11 - Mesures complémentaires et exceptionnelles

Conformément à l'article 2, alinéa 4 du présent accord, le recours au détachement peut être proposé aux salariés volontaires appartenant à des directions ou services confrontés à une baisse de charge ponctuelle.

L'analyse de la situation économique de TSA et l'impact sur les charges peut contraindre la Direction à développer toutes opportunités d'accroître l'activité à court terme en privilégiant par exemple la recherche de synergies locales entre les établissements de Thales Systèmes Aéroportés d'une part, et d'autre part, les sociétés du Groupe implantées sur les mêmes sites ou à proximité des établissements de Thales systèmes Aéroportés.

En permettant de régler des problèmes de sous-charge dans leur service tout en garantissant le maintien de l'emploi et des compétences au sein de Thales Systèmes Aéroportés, les salariés appartenant à des directions ou services confrontés à une baisse d'activité temporaire et sectorielle et présentée dans les Instances représentatives du Personnel, se verront proposer des détachements temporaires aux conditions suivantes :

Pendant la durée de leur détachement, les salariés bénéficieront d'une prime exceptionnelle dans la limite de 12 mois, renouvellement compris.

1 mois	2 mois	3 mois	4 mois	5 mois	6 mois	7 mois	8 mois	9 mois	10 mois	11 mois	12 mois
30MG	70MG	150MG	170MG	190MG	210MG	230MG	255MG	280MG	305MG	330MG	355MG

La prime sera versée à l'issue du détachement.

ARTICLE 12 - Dispositions sociales

Article 12.1 - Elections professionnelles

Les salariés détachés restent électeurs et éligibles dans les conditions légales au sein de Thales Systèmes Aéroportés. Ils seront informés par la Direction des Ressources Humaines des élections prévues, la direction prendra toutes les dispositions pour permettre aux salariés de participer au vote.

Les salariés ayant un mandat de représentant du personnel devront pouvoir continuer à exercer leurs mandats.

Les salariés en détachement pourront si nécessaire se faire assister par les représentants du personnel de leur choix, soit de leur société d'origine, soit de la société d'accueil.

Article 12.2 - Instances Représentatives du Personnel

Chaque année, une consultation formelle du Comité Central d'Entreprise sera réalisée sur le principe de la mise en œuvre d'un prêt de main d'œuvre dans l'entreprise c'est à dire sur la possibilité que se réserve l'entreprise de mettre des salariés à la disposition d'autres entreprises.

Cette consultation sera complétée, en cours d'année, par une information périodique sur le nombre de salariés mis à disposition ainsi que sur les conventions signées.

ARTICLE 13 - Dispositions finales

Article 13.1 - Durée de l'accord

Préalablement à sa signature, le présent accord a fait l'objet d'une information et consultation du Comité Central d'Entreprise au cours de sa réunion du 12 novembre 2013.

Il entre en vigueur dès le lendemain du jour suivant son dépôt auprès de l'unité des Yvelines de la DIRECCTE, ce dépôt devant intervenir dès la fin du délai d'opposition.

Il est conclu pour une durée indéterminée.

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

Article 13.2 - Formalités de dépôt et de publicité

La Direction de Thales Systèmes Aéroportés procédera au dépôt du présent accord auprès de l'unité des Yvelines de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) d'Ile de France en deux exemplaires (un original papier précédé de l'envoi d'une version électronique) et un exemplaire original au Secrétariat Greffe du Conseil de Prud'hommes de Rambouillet conformément à l'article D.2231-2 du code du travail.

Fait à Elancourt, le 21/12/12

En 6 exemplaires originaux.

Pour la Direction de la société THALES Systèmes Aéroportés :

Pierre-Henri HARAN,
Directeur des Ressources Humaines et de la Communication

Pour les Organisations Syndicales désignées ci-après :

La CFDT HEAR Jean Claude

La CFE-CGC D. ROLAND

SUPER Viviane MORETAU

Annexe 1 : **Modèle d'avenant de mise à disposition.**

MODELE AVENANT DE MISE A DISPOSITION (DETACHEMENT)

Entre

La Société [entité d'origine]
Enregistrée au registre de commerce et des sociétés de [-] sous les numéros [-]
Ayant son siège social au [-]
Représentée par en qualité de [-]

D'une part,

Et,

M/Mme [-]
De nationalité [-]
Né(e) le [-]
Immatriculé(e) à la Sécurité Sociale sous le numéro [-]
Demeurant [-]

D'autre part

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 / CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

1.1 Situation du salarié mis à disposition

Vous êtes détaché de la Société [entité d'accueil], pour une durée de [-] à compter du [-] et jusqu'au [-].

VOUS Y EXERCEREZ LES FONCTIONS DE [-]AU SEIN DE [-] , SOUS L'AUTORITE DE [-].
A titre informatif, votre lieu de travail se situe [-]

(si nécessaire) Votre poste de travail présente les caractéristiques particulières suivantes : [ ]

1.2 Statut

Vous restez juridiquement lié(e) à la société [entité d'origine]. Les obligations de loyauté, de confidentialité et de non concurrence attachées à votre contrat de travail demeurent en vigueur.

Vous continuez de bénéficier des conventions et accords collectifs de travail, des régimes de retraite et de prévoyance applicables dans la société [entité d'origine].

MJC

Toutefois, en ce qui concerne limitativement les conditions d'exécution de votre travail telles que notamment les horaires et les prescriptions relatives à l'hygiène et la sécurité, vous serez soumis(e) aux conditions en vigueur sur le lieu d'exécution de votre travail.

(Salarié cadre) Les horaires d'ouverture et de fermeture de la société [entité d'accueil] sont les suivants :
OU
(Salarié mensuel) Vous serez soumis aux horaires de travail en vigueur dans la société [entité d'accueil].

Vous ne pourrez bénéficier du cumul d'avantages ayant le même objet résultant des règles juridiques applicables à la société [entité d'origine] et à la société [entité d'accueil].

1.3 Exécution de la mission

Vous restez rattaché(e) à la société [entité d'origine] pour toutes décisions relatives à l'exécution du travail lorsque celles-ci dépassent le cadre normal de l'exercice de votre mission.

Conformément aux directives qui vous sont données par la Direction de la société [entité d'accueil] pour l'exécution de votre mission, vous exercerez les activités en vue de concourir à la transmission d'un savoir et d'un savoir-faire.

Dans ce cadre, vous devez vous soumettre aux prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité de la Direction de cette Société et informerez par écrit, tant celle-ci que la Direction de la société [entité d'origine], de vos absences et de tout accident dont vous seriez victime.

1.4 Discipline

Le pouvoir disciplinaire continue à être assuré par la Direction de la société [entité d'origine]. Vous devrez toutefois observer les consignes de discipline existant chez la société [entité d'accueil]. La Direction de cette dernière portera à la connaissance de la Direction de la société [entité d'origine] toute faute ou manquement dans l'exécution de vos fonctions.

1.5 Période probatoire (facultatif sauf modification du contrat[1])

Votre mise à disposition est soumise à une période probatoire d'une durée de[2] [-].
Si pendant ou à l'issue de cette durée, la période probatoire est jugée non concluante par l'une ou l'autre des parties au présent contrat, celle qui souhaite y mettre fin devra en avertir l'autre par écrit en respectant un délai de préavis de [-].
Dans ce cas vous retrouverez à l'issue du délai de prévenance votre poste de travail au sein de la société [entité d'origine].

Article 2 / FRAIS PROFESSIONNELS DE MISE A DISPOSITION

Vous êtes considéré(e) comme affecté(e) temporairement à la société d'accueil, .

Dans le cadre de votre activité, vous pouvez être amené(e) à partir en mission pour le compte de cette société.

Les frais professionnels qui n'auront pas été pris directement en charge seront remboursés, sur justificatifs, sur la base des indemnités prévues pour les missions professionnelles applicables au sein de la société [entité d'accueil]

Article 3 / MODIFICATION DE LA MISSION

En cas de modification de votre mission, un nouvel avenant vous sera proposé.

Article 4 / ACCIDENT DU TRAVAIL

En cas d'accident du travail ou de trajet, vous devrez informer la Direction de la société [entité d'origine] et la Direction de la société [entité d'accueil] dans la journée ou au plus tard dans les 24 heures.

Article 5 / ACCUEIL DU SALARIE MIS A DISPOSITION

Le Règlement intérieur auquel vous devrez vous conformer est celui de la société [entité d'accueil].

Vous bénéficierez dans la société la société [entité d'accueil] des mêmes équipements collectifs que ceux dont bénéficie le personnel de cette entreprise et dans les mêmes conditions.

La société [entité d'accueil] vous assurera une formation pratique à la sécurité du poste de travail et éventuellement une formation renforcée à la sécurité si vous êtes affectée à un poste de travail présentant des risques particuliers pour votre santé ou votre sécurité.

Article 6 / FIN DE LA MISE A DISPOSITION

A l'issue de votre détachement, vous retrouverez votre poste de travail dans société [entité d'origine].

Fait à [-], le [-] en 2 exemplaires [-] [3]

M/Mme [-] Pour la Société

[3] Le titulaire du présent avenant fera précéder sa signature de la mention « Lu et approuvé, reçu un original du présent avenant » après avoir paraphé chaque page.

Annexe 2 : Modèle de convention cadre de mise à disposition

MODELE CONVENTION CADRE DE MISE A DISPOSITION

Entre la société **[entité d'origine]**
société [**forme sociale et capital**]
dont le siège social est situé [-]
Immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de [-], sous le n° [-]
Représentée par [-]

d'une part,

Et la société **[entité d'accueil]**,
société [**forme sociale et capital**]
dont le siège social est situé [-],
immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de [-]sous le n° [-]
Représentée par [-]

d'autre part,

Il a été exposé :

La présente convention a pour objet de déterminer les principes qui régiront, dans les relations entre la société **[entité d'origine]** et la société **[entité d'accueil]** la mise à disposition de certains salariés. Ces mises à disposition concernent uniquement des personnels volontaires.

En suite de quoi, il a été convenu ce qui suit :

Article 1 / DOCUMENTS CONTRACTUELS

Chaque mise à disposition de personnel donnera lieu à l'établissement d'une annexe à la présente convention établie, avant le détachement, par la société **[entité d'origine]** et la société **[entité d'accueil]**.

Cette annexe spécifique précisera les modalités d'application de la présente convention et prévoira notamment :

- les noms, prénoms, qualité du personnel mis à disposition
- la date de début de mission
- le salaire annuel brut du personnel mis à disposition et les charges sociales correspondantes
- la mission confiée et son lieu de réalisation
- le cas échéant les modalités particulières de prise en charge des frais professionnels (frais de détachement, de mission…)

En cas de contradiction entre la présente convention et l'annexe spécifique, les dispositions de cette dernière prévaudront.

MJC

Article 2 / STATUT DU PERSONNEL MIS A DISPOSITION

Le personnel mis à disposition reste juridiquement lié à la société [entité d'origine].

Les contrats de travail liant l'employeur et le personnel mis à disposition seront maintenus et devront faire l'objet d'un avenant signé avant la mise à disposition.

Le personnel mis à disposition continue de bénéficier des conventions et accords collectifs de travail, ainsi que des usages applicables chez la société [entité d'origine].

Toutefois, en ce qui concerne les conditions d'exécution de son travail et notamment les prescriptions relatives aux horaires de travail et à l'hygiène et la sécurité, le personnel mis à disposition sera soumis aux conditions en vigueur sur le lieu d'exécution de son travail.

Le personnel mis à disposition ne pourra bénéficier du cumul d'avantages ayant le même objet résultant des règles juridiques applicables dans la société [entité d'accueil] et la société [entité d'origine].

Le pouvoir disciplinaire continue à être assuré par la société [entité d'origine]. Le personnel mis à disposition doit toutefois observer les règles de discipline existant dans la société [entité d'accueil].

La société [entité d'accueil] portera à la connaissance de la société [entité d'origine] toute faute ou tout manquement du personnel mis à disposition dans l'exécution de ses fonctions.

La société [entité d'accueil] remettra au personnel mis à disposition un exemplaire du Règlement Intérieur applicable sur le lieu d'exécution du travail.

Article 3 / EXECUTION DE LA MISSION

Le personnel mis à disposition reste attaché à la société [entité d'origine] qui prend toutes les décisions relatives à l'exécution du travail lorsque celles-ci dépassent le cadre normal de l'exercice de la mission.

Dans le cadre des directives données par la société [entité d'accueil] pour l'exécution de la mission, les personnes mises à disposition exerceront leurs activités dans les domaines visés dans l'annexe spécifique, sous réserve du respect des principes édictés par les articles 3 et 4 de la présente convention.

La société [entité d'origine] et la société [entité d'accueil] attachent une importance primordiale au respect des règles d'Ethique professionnelle.

La société [entité d'accueil] s'engage notamment à ne confier au personnel mis à disposition que les tâches relevant de la mission définie dans l'annexe spécifique.

Les parties conviennent d'indiquer expressément aux personnes mises à disposition que toutes les informations auxquelles elles auront accès à l'occasion de leur mission sont confidentielles.

Article 4 / ACCUEIL DU SALARIE DETACHE

La société [entité d'accueil] fera bénéficier à ses frais les personnels mis à disposition des différents équipements collectifs qui ont vocation à faciliter l'exercice de leurs missions (transport, restauration, etc...) dont bénéficie son propre personnel et dans les mêmes conditions.

NJC

Article 5 / FORMALITES

5.1 Accidents du travail

Les dispositions relatives à la législation sur les accidents du travail s'appliqueront selon le droit commun. Toutefois, en cas de survenance d'un accident du travail, dès que possible et au plus tard dans les 24 heures suivant la connaissance de l'accident, la société **[entité d'accueil]** informera par tout moyen la société **[entité d'origine]**.

La société **[entité d'origine]** devra à son tour procéder aux formalités déclaratives auprès de la Caisse de Sécurité Sociale compétente dans les 48 heures à compter du jour où il a eu connaissance de l'accident conformément à l'article R.441-3 du Code de la Sécurité Sociale.

5.2 Déplacements

Le personnel mis à disposition peut être amené à partir en mission pour le compte de la la société **[entité d'accueil]**.

Dans ce cas, un ordre de mission sera établi par la société **[entité d'accueil]** qui le transmettra à la société **[entité d'origine]** avant le départ en mission, afin d'assurer une couverture en cas d'accident.

Pour les déplacements à l'étranger, la société **[entité d'accueil]** informera la société **[entité d'origine]** afin que cette dernière procède aux formalités déclaratives auprès de la Caisse de Sécurité Sociale compétente et adresse aux intéressés les documents nécessaires.

Article 6 / REFACTURATION

6.1 Salaires, charges sociales

La société **[entité d'origine]** facturera à la société **[entité d'accueil]**, à prix coûtant, les salaires et les charges sociales patronales, supportés par lui pour le personnel mis à disposition.

6.2 Frais de mission

Les frais professionnels engagés pour le compte de la société **[entité d'accueil]** seront directement pris en charge par la société **[entité d'accueil]**, celle-ci transmettra les éléments et les justificatifs à la société **[entité d'origine]** pour la déclaration annuelle des frais professionnels (frais d'emploi).

Les frais seront remboursés sur la base des indemnités prévues pour les missions professionnelles dans la société **[entité d'accueil]**.

6.3 Factures

Les factures doivent être établies de manière globale pour l'ensemble des personnels mis à disposition, au nom de la société **[entité d'accueil]** avec mention du destinataire.

Les factures mentionnent la TVA au taux en vigueur.

MJC

Article 7 / FIN DE MISSION

La durée de la mise à disposition correspond à la durée de la mission, dont la date de début et le cas échéant de fin est/sont mentionnée(s) dans l'annexe spécifique.

Au cas où la date de fin de la mission n'est pas déterminée dans l'annexe spécifique, la société **[entité d'origine]** s'engage à respecter un délai de prévenance minimum de 3 mois, préalable au terme de la mission, au titre duquel elle informe, par écrit, la société **[entité d'accueil]**, de son souhait de mettre fin à la mission.

Dans ce cas, le personnel mis à disposition réintègrera la société **[entité d'origine]** à l'expiration du délai indiqué ci-dessus.

Article 8 / DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de [-] ans, renouvelable ensuite chaque année par tacite reconduction. Elle prend effet le [-].

Article 9 / LEGISLATION APPLICBALE

Le droit applicable à la présente convention est le droit français.

Fait en deux exemplaires à [-], le [-]

Pour la société **[entité d'origine]**
Représentée par

Pour la société **[entité d'accueil]**
Représentée par