

# ACCORD D'ENTREPRISE

## RELATIF A L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

### ENTRE :

La Société Schindler, dont le siège social est situé 1 Rue Dewoitine, 78140 Vélizy-Villacoubly, représentée par M François LUCAS en sa qualité de Directeur des Ressources Humaines.

Ci-après dénommée « *la Société* »

### D'UNE PART,

### ET

Les organisations syndicales représentatives au sein de la société :

Le syndicat CFDT représenté par M Sébastien CWIKLINSKI, en sa qualité de Délégué Syndical Central,

### D'AUTRE PART,

Ci-après collectivement désignées « *Les Parties* ».

## PREAMBULE

Les Parties se sont réunies afin de définir un dispositif d'aménagement du temps de travail ayant pour objectif de concilier, d'une part, les intérêts économiques de l'entreprise et d'autre part, les aspirations des salariés en matière de rythmes de travail, d'amélioration des conditions de travail, de l'emploi et de l'environnement de travail.

Les Parties signataires conviennent qu'un progrès social durable ne peut s'envisager qu'à la condition qu'il permette de favoriser la croissance et la compétitivité pérennes de l'entreprise.

Compte tenu des objectifs et des finalités rappelés ci-dessus, les Parties considèrent et déclarent que le contenu du présent accord profite à la collectivité des salariés dans son ensemble et qu'il s'impose donc à eux, aussi bien s'agissant des droits qu'il accorde que des obligations qu'il vise.

**Les dispositions du présent accord se substituent à l'ensemble des dispositions de l'accord d'aménagement et de réduction du temps de travail du 8 février 2001, de ses deux annexes de la même date, ainsi que les accords d'établissement pris en application de l'accord du 8 février 2001.**

Sc 

## TABLE DES MATIERES

<b>PREAMBULE .....</b>	<b>1</b>
<b>CHAPITRE I - CADRE JURIDIQUE ET CHAMP D'APPLICATION .....</b>	<b>3</b>
<b>CHAPITRE II - REGLES GENERALES RELATIVES A LA DUREE DU TRAVAIL .....</b>	<b>3</b>
ARTICLE 1. DEFINITION DE LA DUREE DU TRAVAIL EFFECTIF.....	3
ARTICLE 2. REPOS QUOTIDIEN MINIMUM.....	3
ARTICLE 3. REPOS HEBDOMADAIRE MINIMUM.....	4
ARTICLE 4. DUREE QUOTIDIENNE .....	4
ARTICLE 5. DUREE HEBDOMADAIRE.....	4
ARTICLE 6. TEMPS DE DEPLACEMENTS .....	4
ARTICLE 7. TEMPS D'HABILLAGE ET DE DESHABILLAGE .....	4
<b>CHAPITRE III – LES MODES D'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DANS L'ENTREPRISE.....</b>	<b>5</b>
<b>SECTION I – DECOMPTE HORAIRE DU TEMPS DE TRAVAIL : REPARTITION DU TEMPS DE TRAVAIL SUR L'ANNEE .....</b>	<b>5</b>
ARTICLE 1. CHAMP D'APPLICATION .....	5
ARTICLE 2. REPARTITION DE LA DUREE DU TRAVAIL.....	5
ARTICLE 3. DECOMPTE DES HEURES SUPPLEMENTAIRES .....	10
ARTICLE 4. DECOMPTE DES HEURES COMPLEMENTAIRES (TEMPS PARTIEL) .....	12
ARTICLE 5. REMUNERATION .....	12
ARTICLE 6. ABSENCES.....	12
ARTICLE 7. ENTREE ET SORTIE EN COURS DE PERIODE .....	13
<b>SECTION II : DISPOSITIONS RELATIVES AUX SALAIRES SOUMIS A UNE CONVENTION DE FORFAIT EN JOURS SUR L'ANNEE .....</b>	<b>13</b>
ARTICLE 1. SALAIRES CONCERNES.....	13
ARTICLE 2. PRINCIPES.....	14
ARTICLE 3. NOMBRE DE JOURS TRAVAILLES DANS L'ANNEE .....	14
ARTICLE 4. REMUNERATION .....	14
ARTICLE 5. ACQUISITION ET PRISE DES JOURS DE REPOS.....	15
ARTICLE 6. TRAITEMENT DES ABSENCES ET INCIDENCE DES ABSENCES SUR LES JOURS DE REPOS .....	15
ARTICLE 7. MAITRISE DE LA CHARGE DE TRAVAIL ET ENCADREMENT DU FORFAIT ANNUEL EN JOURS .....	15
<b>CHAPITRE IV – DISPOSITIONS RELATIVES AUX ASTREINTES.....</b>	<b>17</b>
ARTICLE 1. SALAIRES CONCERNES.....	18
ARTICLE 2. DEFINITION DE L'ASTREINTE .....	18
ARTICLE 3. ORGANISATION ET PLANIFICATION DES ASTREINTES.....	18
ARTICLE 4. INTERVENTION PENDANT L'ASTREINTE .....	19
ARTICLE 5. INDEMNISATION DES PERIODES D'ASTREINTE ET D'INTERVENTION.....	19
ARTICLE 6. REPOS.....	19
ARTICLE 7. SUIVI DES ASTREINTES.....	20
ARTICLE 8. FORMATIONS SPECIFIQUES .....	20
<b>CHAPITRE V – DUREE – DENONCIATION – REVISION – DEPOT.....</b>	<b>21</b>
ARTICLE 1. DUREE .....	21
ARTICLE 2. ADHESION .....	21
ARTICLE 3. INTERPRETATION DE L'ACCORD.....	21

Se 

ARTICLE 4. COMMISSION DE SUIVI.....	22
ARTICLE 5. REVISION .....	22
ARTICLE 6. COMMUNICATION DE L'ACCORD.....	22
ARTICLE 7. PUBLICITE .....	22

## **CHAPITRE I - CADRE JURIDIQUE ET CHAMP D'APPLICATION**

Le présent accord est conclu dans le cadre des articles L. 3111-1 et suivants du Code du travail, notamment tels qu'ils ont été modifiés par la loi n° 2008-789 du 20 août 2008 portant sur la rénovation de la démocratie sociale et la réforme du temps de travail.

Le présent accord est conclu conformément aux articles L. 2231-1 à L. 2231-9, L. 2232-11 à L. 2232-14 et L. 2232-16 à L. 2232-20 du Code du travail.

Les dispositions du présent accord sont applicables à l'ensemble des salariés de la Société, à l'exclusion des cadres dirigeants.

Elles s'appliquent aux salariés intérimaires, sauf stipulation particulière en début de mission, dès lors que ces salariés fournissent une prestation de travail au sein de la Société.

L'objet du présent accord est de définir les modalités d'aménagement du temps de travail au sein de la Société. Le cas échéant, cet accord pourra être relayé par un accord au sein de l'établissement au sens du comité d'établissement. A défaut, les éventuelles modalités concrètes d'applications seront définies par le chef d'établissement dans le respect des dispositions légales, réglementaires ainsi que des règles établies par le présent accord.

## **CHAPITRE II - REGLES GENERALES RELATIVES A LA DUREE DU TRAVAIL**

### **ARTICLE 1. DEFINITION DE LA DUREE DU TRAVAIL EFFECTIF**

Conformément à l'article L. 3121-1 du Code du travail, la durée du travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

### **ARTICLE 2. REPOS QUOTIDIEN MINIMUM**

Conformément aux dispositions de l'article L. 3131-1 du Code du travail, tout salarié bénéficie d'un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives.

En cas de surcroît d'activité et à titre exceptionnel, il pourra être dérogé au repos quotidien de 11 heures consécutives, dans la limite de 9 heures consécutives fixée par l'article D. 3131-3 du Code du travail. Les heures de repos non prises seront alors récupérées par un repos d'une durée équivalente.

Sc 

En particulier, il est rappelé que l'accord national du 7 mai 1996 de la convention collective de la métallurgie dont relève l'entreprise prévoit que, dans certaines situations, le repos quotidien peut-être réduit à 9 heures.

### **ARTICLE 3. REPOS HEBDOMADAIRE MINIMUM**

---

Conformément à l'article L. 3132-2 du Code du travail, tout salarié bénéficie d'un repos hebdomadaire de 24 heures auxquelles s'ajoutent les heures consécutives au repos quotidien.

### **ARTICLE 4. DUREE QUOTIDIENNE**

---

La durée maximale quotidienne de travail est de 10 heures. Toutefois, conformément à l'article R. 3121-19 du Code du travail, cette durée maximale peut être portée à 12 heures.

En particulier, il est rappelé que l'accord national du 7 mai 1996 de la convention collective de la métallurgie prévoit que la durée journalière peut être portée, en fonction des nécessités, à 12 heures pour le personnel de montage ainsi que le personnel des services de maintenance.

### **ARTICLE 5. DUREE HEBDOMADAIRE**

---

En application de l'article L. 3121-35 du Code du travail, la durée maximale hebdomadaire de travail est de 48 heures. En application de l'article L. 3121-36 du Code du travail, la durée maximale hebdomadaire moyenne calculée sur une période quelconque de 12 semaines consécutives est de 44 heures.

### **ARTICLE 6. TEMPS DE DEPLACEMENTS**

---

Le temps de déplacement professionnel, en France et à l'Etranger, pour se rendre du domicile au 1<sup>er</sup> lieu d'exécution du contrat de travail et du dernier lieu d'exécution du contrat de travail au domicile n'est pas du temps de travail effectif.

### **ARTICLE 7. TEMPS D'HABILLAGE ET DE DESHABILLAGE**

---

Le temps d'habillage et de déshabillage ne constitue pas un temps de travail effectif, le personnel devant se trouver à son poste en tenue de travail à l'heure de la prise de poste.

Pour le personnel dont le port d'une tenue de travail est imposé, lorsque le temps d'habillage et de déshabillage est réalisé dans l'entreprise, une compensation fixée à 1,84€ (valeur juin 2016) par jour travaillé est accordée. Cette prime est indexée sur le minimum garanti.

A la signature du présent accord, sont concernés les salariés du magasin de pièces détachées et les magasiniers du réseau.

## CHAPITRE III – LES MODES D'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DANS L'ENTREPRISE

Deux principaux modes d'aménagement du temps de travail sont susceptibles de coexister au sein de la Société :

- Un décompte du temps de travail en heures pour les salariés non cadres et les cadres intégrés à l'horaire collectif applicable au sein de leur service (**section I**),
- Un décompte du temps de travail en jours sur une base annuelle pour les cadres qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable (convention de forfait annuel en jours) (**section II**).

### SECTION I – DECOMPTE HORAIRE DU TEMPS DE TRAVAIL : REPARTITION DU TEMPS DE TRAVAIL SUR L'ANNEE

#### ARTICLE 1. CHAMP D'APPLICATION

Relèvent des dispositions du présent sous-chapitre, les salariés non-cadres et les cadres intégrés à l'horaire collectif applicable au sein de leur service.

Il s'agit notamment :

- Du personnel de maintenance et des fonctions connexes,
- Du personnel de réparation,
- Du personnel de montage installations nouvelles et modernisation,
- Du personnel travaillant au sein du magasin de pièces détachées,
- Du personnel de bureau (siège, assistantes...) des salariés du MDC et de l'espace formation

n'exerçant pas de responsabilités d'encadrement, ni de conduite de projets stratégiques.

Sont, en revanche, exclus du champ d'application des dispositions du présent sous-chapitre, les salariés à contrat à durée déterminée et les salariés intérimaires, sauf cas particuliers liés notamment à la durée du contrat. Les règles de droit commun en matière d'heures supplémentaires leur seront applicables.

#### ARTICLE 2. REPARTITION DE LA DUREE DU TRAVAIL

##### 2.1. Période de référence

La durée du travail est calculée conformément au régime prévu à l'article L. 3122-2 du Code du travail. La durée annuelle de travail effectif, contrepartie de la rémunération des salariés, est fixée à 1600 heures et 42 minutes comprenant la journée de solidarité.

Le salarié dont le contrat de travail prévoit une durée annuelle de travail inférieure à cette durée annuelle est un salarié à temps partiel, exclu du dispositif présenté ci-dessous.

## **2.2. Les plannings**

Les Parties rappellent l'importance d'offrir aux clients une grande disponibilité dans le cadre des services proposés.

L'horaire hebdomadaire de référence des salariés est fixé à 37 heures. Les contraintes d'activité étant différentes selon les métiers, les horaires des salariés varient en conséquence.

Des plannings indicatifs sont établis tous les ans par accord d'établissement et à défaut par la Direction. Ils seront communiqués aux salariés concernés 15 jours avant la prise de poste, sauf circonstances exceptionnelles liées à des situations d'urgence.

L'organisation du temps de travail étant indicative, elle pourra faire l'objet de modifications en cours d'année en fonction des nécessités de l'entreprise. Dans ce cas, les salariés concernés seront prévenus 2 semaines à l'avance sauf circonstances exceptionnelles.

Ces plannings préciseront la durée hebdomadaire et les horaires de travail pour chaque journée de travail dans le respect des spécificités suivantes pour **certaines catégories de salariés** :

### **- Les horaires du personnel de maintenance et des fonctions connexes**

Compte tenu de la nécessité d'offrir aux clients une grande disponibilité,

- **Les horaires des agences situées en dehors des agglomérations Ile de France et lyonnaise** sont fixés **du lundi au samedi** sur une amplitude **7 heures – 20 heures**. La pause-déjeuner définie localement sera de 1h30 minimum. En complément des horaires programmés, **un dispositif d'astreinte** sera mis en place.
- **Les horaires des agences situées au sein de l'agglomération Ile de France** sont fixés **en équipes décalées pour couvrir l'amplitude 0 à 24 heures, du lundi au dimanche**. La pause-déjeuner définie localement sera de 1h23 minimum. Le système de permanence mis en place est fixé par un planning établi par la hiérarchie.

En principe, ce planning définira un horaire de base, un horaire décalé du matin, un horaire du soir, un horaire de nuit. Le planning est porté à la connaissance des intéressés par voie d'affichage.

En cas de modification du planning, un délai de prévenance ne pouvant être inférieur à sept jours ouvrés sera appliqué, sauf circonstances exceptionnelles.

En cas de permanence un dimanche ou un jour férié, le salarié bénéficiera d'un jour de repos de remplacement dans la semaine considérée. Ce jour de repos sera fixé par la Société en tenant compte des souhaits du salarié et des éventuelles contraintes de service.

- **Les horaires des agences situées au sein de l'agglomération lyonnaise** relevaient jusqu'à présent d'un dispositif en horaires décalés, à l'instar des agences situées au sein de l'Ile de France. Les horaires de ces agences ont vocation à être fixés **du lundi au samedi** sur une amplitude **7 heures -22 heures**. La pause-déjeuner arrêtée localement sera de 1h30 minimum. En complément des horaires programmés, **un dispositif d'astreinte** sera mis en place.

Ce nouveau dispositif sera toutefois mis en œuvre progressivement. Durant une phase transitoire, qui a vocation à tenir compte des salariés qui ont actuellement des contrats de travail spécifiques (soir, nuit, week-end, jours fériés) et qui ne souhaiteraient pas basculer sur des horaires de journée, le système en horaires décalés pourra être maintenu en complément des horaires programmés.

En cas de travail le samedi, c'est-à-dire en cas de semaine décalée, le jour de repos se substituant au samedi sera posé librement par le salarié (hors lundi) au cours de la même semaine.

#### - **Les horaires du personnel de réparation**

Les horaires du personnel de réparation sont fixés, **du lundi au vendredi**, dans le cadre d'une amplitude journalière de **7 heures à 20 heures** étant précisé que la pause déjeuner, définie localement, sera de 1 heure minimum.

En cas de nécessité, le samedi pourra être travaillé. Le personnel de réparation disposant de compétences en matière de dépannage est susceptible d'être intégré au dispositif d'astreinte au sein des agglomérations les pratiquant.

#### - **Les horaires du personnel de montage installations nouvelles et modernisation**

Les horaires du personnel de montage installations nouvelles et modernisation sont fixés, **du lundi au vendredi**, dans le cadre d'une amplitude journalière de **7 heures à 19 heures** étant précisé que le samedi n'est pas habituellement travaillé, sauf impératifs d'activités. La pause déjeuner sera d'1 heure minimum.

#### - **Les horaires du personnel de bureau, du MDC, et de l'espace formation (EFS)**

Les horaires du personnel de bureau, du MDC et de l'EFS sont fixés, **du lundi au vendredi**, dans le cadre d'une amplitude journalière de **7 heures 30 à 19 heures**.

Les salariés personnels de bureau et du MDC pourront bénéficier du dispositif d'horaires aménagés prévus à l'article 2.4.

#### - **Les horaires du personnel du magasin de pièces de rechanges (SPIDER)**

Les horaires du personnel du magasin de pièces de rechanges seront fixés **du lundi au vendredi de 7 heures 30 à 19 heures**. En cas de nécessités notamment liées à la réalisation des inventaires, le samedi pourra être travaillé.

### **2.3. Répartition habituelle des horaires de travail**

Les horaires de travail des salariés sont répartis de manière égale ou inégale chaque semaine. Il est rappelé que la semaine s'entend du lundi 0 heure au dimanche 24 heures.

### **2.4. Système d'horaires aménagés**

Afin de permettre **au personnel de bureau et du MDC** de bénéficier d'une certaine flexibilité dans l'organisation de leurs heures d'arrivée et de départ du travail, la direction pourra autoriser, lorsque cela ne compromet pas le fonctionnement du service et notamment lorsque l'effectif le permet, un dispositif d'horaires aménagés.

Ces salariés pourront avoir la possibilité :

- De commencer la journée entre 7 heures 30 et 9 heures,
- De prendre leur pause déjeuner entre 12 heures et 14 heures étant précisé que la pause déjeuner minimale est fixée à 45 minutes,
- De finir leur journée entre 16 heures et 19 heures.

Ce système permet au personnel concerné de définir ses heures d'arrivée et de départ à l'intérieur des « plages mobiles » susvisées sous réserve qu'il effectue l'horaire moyen de référence sur le mois considéré, sans possibilité de report d'un mois sur l'autre.

Ce système autorise le report d'heures d'une semaine sur l'autre et l'alimentation d'un débit / crédit d'heures à partir des heures effectuées, sur chaque semaine, en-deçà ou au-delà de la durée hebdomadaire de référence.

Devront être prises en considération dans la fixation des horaires de travail, les contraintes d'activité. A ce titre, il est rappelé que ce système s'entend sous réserve des permanences de services de début et de fin de poste qui pourraient être définies par la hiérarchie dans l'intérêt du service. Les modalités de ce dispositif sont le cas échéant précisées par note de service.

### **2.5. L'octroi de jours de repos**

Dans le cadre de la planification, pour une année complète, ce système garantira 11 jours de repos sur l'année ce qui tient compte de la journée de solidarité.

Ces jours s'acquièrent en contrepartie du travail effectif réalisé au-delà de 35 heures.

#### ***Les modalités de prise de jours de repos spécifiques aux différentes activités***

Compte tenu des contingences propres à chaque activité, les dates de prise des jours de repos seront fixées selon des modalités différentes :

- **Pour le personnel de maintenance et des fonctions connexes et le personnel de réparation participant aux astreintes**, l'employeur déterminera la semaine de prise du jour de repos, le salarié pourra, pour sa part, fixer le jour de prise (hors lundi) dans la semaine considérée.

Sc 



- **Pour le personnel de montage et le personnel de réparation ne participant pas au système d'astreinte** les dates seront arrêtées par l'employeur, avec la possibilité pour le salarié de demander à accoler jusqu'à 5 jours de repos entre deux chantiers.
- **Pour tous les autres personnels** les dates de jours de repos seront arrêtées à l'initiative du salarié à raison de 8 jours étant précisé que 3 jours de repos pourront être pris par demi-journées.

Le salarié devra adresser une demande écrite au moins 15 jours à l'avance, la société devra apporter une réponse, au vu des contraintes d'activités, dans un délai de 3 jours.

Les 3 autres jours seront fixés à l'initiative de l'employeur.

### ***Les modalités communes***

Concernant les jours de RTT devant être pris à l'initiative du salarié, l'éventuel reliquat non pris en fin de période de référence ouvrira droit à indemnisation si cette situation est imputable à l'employeur.

Si un jour de repos programmé est annulé pour des raisons de service, le salarié pourra fixer ce jour à sa convenance (hors lundi).

### ***2.6. Travail programmé le samedi***

**Le personnel de maintenance et de réparation** qui peut être amené à travailler le samedi (qui est alors un jour normal d'activité) bénéficiera pour cette journée de travail d'une majoration de salaire d'un montant de 18,45 € (valeur juin 2016). L'évolution de cette prime étant indexée sur le minimum garanti.

Les effectifs seront programmés le samedi en fonction des besoins en dépannage. En cas de programmation, ce samedi étant un jour normal d'activité, les salariés devront réaliser les activités de maintenance et de dépannage.

Pour **les autres personnels**, le samedi n'est pas un jour habituellement travaillé sauf impératifs de service.

### ***2.7. Travail dans le cadre de sites particuliers***

Une organisation du temps de travail pourra être définie pour des sites particuliers tels que Métro, Hôpitaux, administrations, SNCF...

Lorsque la taille d'un centre et la distance entre la ou les entités les plus proches ne permettront pas de respecter les règles de fréquence de l'astreinte prévues au chapitre 4, article 3 du présent accord, une organisation spécifique du temps de travail sera définie pour le Centre concerné.

Les organisations du travail de ces sites ou Centres particuliers relèveront du domaine de la négociation d'établissement.

Lorsque le site particulier nécessite une formation et/ou une habilitation spécifique(s), seuls les techniciens formés et/ou habilités pourront figurer au planning d'astreinte de ce site particulier.

Sc 

## **ARTICLE 3. DECOMPTE DES HEURES SUPPLEMENTAIRES**

---

### **3.1. Champ d'application**

Il est rappelé que les heures supplémentaires doivent faire l'objet d'une demande préalable, expresse et écrite du supérieur hiérarchique ou d'une demande du salarié qui devra obtenir la validation de sa hiérarchie par écrit ou à minima formelle avant d'effectuer ces heures. L'accomplissement d'heures supplémentaires ne peut jamais être considéré comme tacitement demandé par la hiérarchie.

### **3.2. Définition**

Les heures effectuées au-delà de la limite haute hebdomadaire fixée conventionnellement à 37 heures constituent des heures supplémentaires et donnent lieu à un paiement au mois le mois.

Les éventuelles heures supplémentaires effectuées au-delà de 1600 heures et 42 minutes, (susceptibles d'être déclenchées notamment en cas de JRTT non pris) déduction faite, le cas échéant, des heures supplémentaires effectuées au-delà de la limite hebdomadaire de 37 heures et déjà comptabilisées donneront lieu à un paiement au cours du mois de janvier de l'année n+1.

### **3.3. Contingent annuel d'heures supplémentaires**

Le contingent annuel d'heures supplémentaires est fixé à 220 heures par salarié.

Il est rappelé que le recours aux heures supplémentaires ne peut avoir pour effet de porter les durées hebdomadaires et journalières de travail au-delà des limites maximales légales.

Les heures prises en compte pour le calcul du contingent annuel d'heures supplémentaires sont celles accomplies au-delà de la durée de 1600 heures et 42 minutes.

Les heures supplémentaires accomplies dans les cas de travaux urgents énumérés à l'article L. 3132-4 ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires.

Des heures supplémentaires pourront être réalisées au-delà du contingent dans les conditions fixées ci-après.

### **3.4. Contreparties aux heures supplémentaires**

Les heures supplémentaires donnent lieu par principe à une majoration de salaire.

Le salarié pourra toutefois solliciter un repos compensateur de remplacement en lieu et place de la majoration de salaire, dans les conditions suivantes :

Le salarié intéressé par le repos compensateur de remplacement devra se positionner en ce sens pour un an, au cours du dernier trimestre de l'année n-1 étant précisé que ce dispositif ne pourra pas générer plus d'un jour de repos compensateur de remplacement par mois.

Le repos compensateur de remplacement aura une durée équivalent à :

- 125% pour les 6 premières heures supplémentaires, soit 1h et 15 minutes de repos par heure supplémentaire ;

Sc 

150% au-delà, soit 1h et 30 minutes par heure supplémentaire.

Le repos compensateur de remplacement se prendra par journée entière, dès lors que 7 heures 24 auront été acquises. Les semaines de prise de ces repos seront fixées par l'employeur avec un délai minimum de 2 semaines, le choix du jour de repos restant à l'initiative du salarié dans la semaine fixée (hors lundi). Le choix du jour devra être communiqué à l'employeur dans les 48 heures qui suivent la fixation de la semaine de prise du repos.

### **3.5. Accomplissement d'heures supplémentaires au-delà du contingent**

Des heures supplémentaires, effectuées à l'initiative et sur la demande expresse de l'entreprise, pourront être réalisées au-delà du contingent annuel d'heures supplémentaires, dans le respect des dispositions légales applicables.

Outre les contreparties fixées ci-dessus, ces heures ouvriront droit à une contrepartie obligatoire en repos égal à 100% pris selon les modalités définies à l'article 2.5 de la présente section.

### **3.6. Modalités de prise de la contrepartie obligatoire en repos**

Dès lors que le droit à repos atteint 7 heures 24, les salariés doivent en demander le bénéfice dans le délai de 2 mois.

Le repos sera pris sous forme de demi-journée ou de journée à la convenance du salarié, à l'exclusion du lundi.

La demande précisant la date et la durée du repos devra être faite au moins 2 semaines à l'avance tandis que les jours doivent être pris dans un délai de 2 mois à compter de leur acquisition.

L'employeur donnera sa réponse dans les 3 jours. Il peut refuser les dates et/ou la durée proposée en cas de surcroît d'activité en informant le salarié par écrit. Dans ce cas, le salarié devra être mis en mesure de les prendre à une autre date dans un délai d'1 mois décompté à partir de la date à laquelle l'employeur a fait part au salarié de son refus.

En l'absence d'initiative du salarié pour la prise de ces repos dans le délai de 2 mois susvisé, les jours de repos seront fixés par l'employeur.

Les salariés seront régulièrement informés de leurs droits acquis en matière de repos par un document récapitulant d'une part, le nombre d'heures de repos acquises et d'autre part, le nombre de celles effectivement prises au cours du mois. Les reliquats des contreparties obligatoires en repos, acquis à la date de signature du présent accord, devront être pris à raison d'un jour par mois jusqu'à épuisement des droits. Une planification de ces jours devra être proposée par le salarié, selon un délai de prévenance de 15 jours avant la prise.

En l'absence d'initiative au titre d'un mois considéré, l'employeur fixera la semaine au sein de laquelle il appartiendra au salarié de prendre son jour de repos. Ce n'est qu'en l'absence de planification du salarié que la Direction fixera également le jour de repos de la semaine considérée.

#### **ARTICLE 4. DECOMPTE DES HEURES COMPLEMENTAIRES (TEMPS PARTIEL)**

---

Le salarié dont l'horaire annuel actuel est inférieur à 1600 heures et 42 minutes est un salarié à temps partiel, qui ne relève pas de l'organisation annuelle du temps de travail avec octroi de jours de repos.

Un salarié à temps complet bénéficiant du régime 37 heures par semaine et 11 jours de repos, qui souhaite passer à 80 % sur la base de 4 jours travaillés renonce ainsi au système des jours de repos pour travailler 4 jours de 7 heures.

Les salariés à temps partiel sur une base annuelle pourront réaliser des heures complémentaires dans la limite du 1/3 de la durée de travail fixée contractuellement.

Constituent des heures complémentaires les heures réalisées au-delà de la durée annuelle contractuelle de travail.

Les heures complémentaires ne peuvent avoir pour effet de porter la durée annuelle du travail accomplie par un salarié à la durée légale annuelle de travail prévue aux dispositions de l'article L. 3122-4 1° du Code du travail.

Les heures complémentaires effectuées dans la limite du 1/10<sup>e</sup> de la durée du travail contractuelle sont payées au taux légal. Chacune des heures complémentaires accomplies au-delà du dixième de cette durée donne lieu à une majoration de salaire de 25 %.

#### **ARTICLE 5. REMUNERATION**

---

Il est convenu que la rémunération de chaque salarié continuera à être lissée sur la base de l'horaire moyen de référence, de façon à assurer une rémunération régulière, indépendante de l'horaire réel.

#### **ARTICLE 6. ABSENCES**

---

Les absences ne sont pas, sauf exception légale ou conventionnelle expresse, assimilées à du temps de travail et seront neutralisées pour le calcul des heures supplémentaires.

Les absences non rémunérées, de toute nature, sont déduites au moment de l'absence, de la rémunération mensuelle lissée, sur la base du temps qui aurait été travaillé si le salarié avait été présent.

Les absences rémunérées ou indemnisées, les congés et autorisations d'absences auxquels les salariés ont droit en application des stipulations conventionnelles 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.

A titre d'exemple, un salarié absent au cours d'une semaine ne peut être contraint de travailler le samedi pour compenser son absence sauf s'il était déjà programmé le samedi en application de son planning.

Les absences sont décomptées en fonction de la durée du travail que le salarié aurait dû effectuer s'il avait travaillé.

## **ARTICLE 7. ENTREE ET SORTIE EN COURS DE PERIODE**

Lorsqu'un salarié du fait d'une embauche ou d'une rupture du contrat n'a pas accompli la totalité de la période de référence, une régularisation est effectuée en fin de mois ou à la date de la rupture du contrat.

S'il apparaît que le salarié a accompli une durée du travail supérieure à la durée correspondant au salaire lissé, il est accordé au salarié un complément de rémunération équivalant à la différence de rémunération entre celles correspondant aux heures réellement effectuées et celles rémunérées sauf s'il apparaît que la non prise de ces jours est imputable au salarié.

## **SECTION II : DISPOSITIONS RELATIVES AUX SALAIRES SOUMIS A UNE CONVENTION DE FORFAIT EN JOURS SUR L'ANNEE**

Conformément aux dispositions de l'article L. 3121-39 du Code du travail, il peut être conclu avec certains salariés des conventions individuelles de forfait en jours sur l'année.

### **ARTICLE 1. SALAIRES CONCERNES**

Les Parties conviennent que les conventions de forfait en jours ne peuvent être conclues qu'avec :

- Les salariés qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et ceux dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés.
- Les salariés dont la durée du temps de travail ne peut être prédéterminée et qui disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps pour l'exercice des responsabilités qui leur sont confiées.

Il s'agit notamment des salariés qui organisent de manière autonome leur emploi du temps de manière à s'adapter aux fluctuations d'activité qui ne sont pas prévisibles et afin d'assurer les responsabilités qui leur sont confiées.

Au jour de la signature du présent accord, il s'agit notamment :

- Des salariés rattachés à un poste d'encadrement qui ont notamment vocation à diriger une équipe et d'en coordonner l'activité (par exemple les Responsables Maintenance, Responsables Travaux Montage, Chef de Service, Directeurs, ... ) ;
- Des salariés dont la mission nécessite de fréquents déplacements ou qui se rendent régulièrement en clientèle tant aux fins de prospection que dans le cadre de fourniture de prestations (par ex. les Ingénieurs Commerciaux, les ingénieurs Sécurité, les Responsables d'Assistance Technique, ...).
- Des salariés qui organisent de manière autonome leur emploi du temps de manière à s'adapter aux fluctuations d'activités qui ne sont pas prévisibles et afin d'assurer les responsabilités qui leur sont confiées (par exemple les Contrôleurs de Gestion, les Ingénieurs d'Etudes Techniques, ...).

La liste actuelle des emplois répertoriés ci-dessus n'est pas figée. Elle est, en effet, conçue par les Parties comme étant évolutive compte tenu notamment de créations d'emplois pouvant intervenir dans le futur ou de l'évolution d'emplois existants.

## **ARTICLE 2. PRINCIPES**

---

Ces salariés bénéficient d'une rémunération forfaitaire, en contrepartie de l'exercice de leur mission. Leur temps de travail fait l'objet d'un décompte annuel en jours et demi-journées de travail effectif.

La conclusion d'une convention individuelle de forfait requiert l'accord du salarié concerné.

Les salariés en forfait jours ne sont donc pas tenus de respecter un encadrement ou une organisation précise de leurs horaires de travail et ne sont pas soumis :

- À la durée légale hebdomadaire prévue à l'article L. 3121-10 ;
- À la durée quotidienne maximale de travail prévue à l'article L. 3121-34 ;
- Aux durées hebdomadaires maximales de travail prévues au premier alinéa de l'article L. 3121-35 et aux premier et deuxième alinéas de l'article L. 3121-36.

Le présent accord entend cependant garantir le respect de durées maximales de travail raisonnables.

## **ARTICLE 3. NOMBRE DE JOURS TRAVAILLES DANS L'ANNEE**

---

Les Parties conviennent de fixer le nombre conventionnel de jours travaillés visé à l'article L. 3121-44 du Code du travail à 216 jours par an, journée de solidarité incluse.

Les congés d'ancienneté acquis en application des dispositions conventionnelles de branche applicables dans l'entreprise viennent en déduction des 216 jours travaillés.

Dans le cadre d'un travail réduit, à la demande du salarié et en cas d'accord de la Direction, il pourra être convenu par convention individuelle, des forfaits portant sur un nombre de jours inférieur à 216 jours.

La conclusion d'une convention individuelle de forfait requiert l'accord du salarié concerné.

Pour la première année d'application si elle est incomplète, le forfait jours sera défini en fonction de la date d'entrée en vigueur du forfait jours au prorata du nombre de mois restant jusqu'à l'échéance de la période annuelle.

## **ARTICLE 4. REMUNERATION**

---

Le contrat de travail mentionne une rémunération annuelle déterminée sur la base de 216 jours, ce nombre correspondant à une année complète de travail d'un salarié justifiant d'un droit intégral à congés payés.

Cette rémunération est indépendante du nombre de jours travaillés dans le mois, sauf départ en cours d'année et absence ne donnant pas droit au maintien du salaire. Cette rémunération forfaitaire rémunère l'exercice de la mission confiée au salarié concerné.

SC 

## **ARTICLE 5. ACQUISITION ET PRISE DES JOURS DE REPOS**

---

Les salariés dont le temps de travail est décompté en jours sur l'année bénéficient d'un nombre de jours de repos évoluant chaque année en fonction du nombre de jours fériés tombant sur un jour ouvré.

Le nombre de jours ou demi-journées de repos est déterminé en fonction du nombre de jours travaillé sur l'année dont la formule est la suivante :

$365 \text{ (jours annuels)} - 104 \text{ (repos hebdomadaires)} - 25 \text{ (congrés payés annuels)} - \text{nombre de jours fériés ouvrés} - 216 \text{ jours travaillés} = \text{nombre de jours de repos}$

Compte tenu de l'autonomie dont dispose le cadre dans l'organisation de son travail, les jours de repos sont pris à l'initiative du salarié, par journée(s) ou demi-journée(s), à des dates choisies en considération des obligations liées aux missions, après validation du supérieur hiérarchique en raison des nécessités de service.

Les salariés doivent également veiller à prendre l'intégralité de leurs jours de repos avant le 31 décembre de chaque année.

Afin de garantir la prise effective des jours, et de permettre à la hiérarchie de disposer d'une visibilité sur les présences et absences des collaborateurs, un mécanisme de suivi est mis en œuvre.

Ce mécanisme permet d'anticiper la prise des jours ou des demi-journées de repos, en fonction du nombre de jours travaillés depuis le début de l'année, des prévisions d'activité, des congés payés ou des absences prévisibles...

Chaque demande d'un jour (ou demi-journée) de repos doit être formalisée par écrit auprès du supérieur hiérarchique dans un délai de 8 jours avant la prise du repos tandis qu'une réponse doit lui être donnée sous un délai de 72 heures.

Il est ainsi assuré un suivi du nombre de jours travaillés et du nombre de jours restant à travailler.

## **ARTICLE 6. TRAITEMENT DES ABSENCES ET INCIDENCE DES ABSENCES SUR LES JOURS DE REPOS**

---

En cas d'année de travail incomplète (*embauche, départ, suspension du contrat, maladie, maternité, congé sans solde, absence non rémunérée...*), les jours devant être travaillés, et donc, les jours de repos seront réduits à due concurrence.

## **ARTICLE 7. MAITRISE DE LA CHARGE DE TRAVAIL ET ENCADREMENT DU FORFAIT ANNUEL EN JOURS**

---

Afin que l'amplitude et la charge de travail demeurent raisonnables et dans le but d'assurer une bonne répartition de la charge de travail au cours de l'année des salariés employés au forfait annuel en jours, les Parties au présent accord conviennent des dispositions suivantes :

Les Parties s'accordent sur la nécessité que le supérieur hiérarchique, la Direction des Ressources Humaines et le salarié en forfait jours soient, en fonction de leurs responsabilités, acteurs du respect des dispositions prévues ci-après.

A ce titre, la Direction sensibilisera et rappellera aux managers et aux salariés concernés l'importance qui doit être accordée au suivi de la charge de travail et à l'existence d'un équilibre satisfaisant entre la vie professionnelle et la vie personnelle des salariés.

#### ***7.1. Répartition équilibrée de la charge de travail et organisation prévisionnelle***

Le supérieur hiérarchique veille à répartir la charge de travail afin d'éviter les risques de dépassement du nombre de jours travaillés ou la prise des jours de repos dans les toutes dernières semaines de l'année.

La répartition de la charge de travail et l'organisation prévisionnelle des jours travaillés et non travaillés fixés dans les conditions visées ci-dessus doivent permettre au salarié de concilier au mieux son activité professionnelle avec sa vie personnelle et familiale.

Le salarié doit alerter son supérieur hiérarchique et/ou la Direction des Ressources Humaines en cas de charge de travail incompatible avec l'organisation de son temps de travail et avec le respect des dispositions du présent accord.

#### ***7.2. Respect obligatoire des temps de repos minima***

Les salariés dont le travail est décompté en jours bénéficient des minimas applicables en matière de repos quotidien et hebdomadaire et ce quelle que soit leur amplitude de travail.

Le supérieur hiérarchique et le salarié sont particulièrement vigilants sur le respect d'un temps de repos suffisant.

#### ***7.3. Encadrement de l'amplitude de travail et du temps de travail effectif***


L'amplitude de travail correspond à la durée entre le début et la fin de la journée de travail du salarié sur une période quotidienne et hebdomadaire. Celle-ci prend en compte les périodes d'interruptions du travail.

L'amplitude de travail quotidienne du salarié ne peut en aucun cas déroger aux minimums applicables en matière de repos quotidien et hebdomadaire.

La Direction des Ressources Humaines et le supérieur hiérarchique veillent à ce que ces engagements soient respectés. Le salarié qui n'est pas en mesure d'accomplir ses missions dans les conditions définies ci-dessus, malgré la vigilance de la Direction, averti son supérieur hiérarchique et/ou la Direction des Ressources Humaines afin de prendre ensemble les mesures appropriées dans les meilleurs délais.

#### ***7.4. Modalités de suivi des jours travaillés***

Compte tenu de la spécificité du dispositif des conventions de forfait en jours, les Parties considèrent que le respect des dispositions contractuelles et légales est suivi au moyen d'un système auto-déclaratif.

Sc 



Un système auto-déclaratif visé par le responsable hiérarchique est mis en place afin de permettre le suivi des jours travaillés, de l'amplitude des journées d'activité, du respect du repos quotidien et du repos hebdomadaire ainsi que le suivi de la prise des jours de repos.

L'entretien annuel d'évaluation en vigueur dans la Société est également l'occasion d'évoquer l'organisation et la charge de travail du salarié, ainsi que l'amplitude de ses journées d'activité.

Conformément aux dispositions de l'article L. 3121-46 du Code du travail, au moins un entretien annuel individuel est organisé par l'employeur avec chaque salarié ayant conclu une convention de forfait en jours sur l'année à l'occasion de l'entretien annuel d'évaluation du salarié.

Cet entretien portera notamment sur la charge de travail du salarié, l'organisation du travail dans l'entreprise et l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale.

En complément de cet entretien, chaque salarié pourra solliciter sa hiérarchie et/ou la Direction des ressources humaines, s'il estime que la charge de travail à laquelle il est soumis est trop importante, et demander l'organisation d'un entretien supplémentaire en vue d'aborder les thèmes et les actions nécessaires concernant la charge de travail, les durées de travail et de repos, l'amplitude de travail ainsi que l'articulation entre l'activité professionnelle et sa vie personnelle et familiale.

Le supérieur hiérarchique du salarié concerné et la Direction des ressources humaines devront organiser cet entretien dans un délai de 3 semaines suivant la demande du salarié.


#### **7.5. Mesures complémentaires**

S'il est constaté par la hiérarchie et/ou la Direction des Ressources Humaines, après une éventuelle alerte du salarié, qu'en raison de la charge de travail de ce dernier, les durées maximales de travail et d'amplitude, ou les durées minimales de repos, fixées au présent accord n'ont pu être respectées, des actions immédiates sont prises par la Direction des ressources humaines et/ou le supérieur hiérarchique pouvant notamment consister à leur initiative à organiser l'entretien supplémentaire visé à l'article 7.4 de la présente section, en vue d'aborder les thèmes concernant la charge de travail, les durées de travail et de repos, l'amplitude de travail ainsi que l'articulation entre l'activité professionnelle et sa vie personnelle et à prendre toute mesure utile afin de mettre fin à la situation existante.

### **CHAPITRE IV – DISPOSITIONS RELATIVES AUX ASTREINTES**

Le présent chapitre a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre des astreintes.

Le dispositif d'astreinte n'a pas vocation à se substituer à un travail planifié susceptible d'être réalisé par les salariés, y compris par le recours à des heures supplémentaires, dans le respect des dispositions légales.

Se 

## **ARTICLE 1. SALARIES CONCERNES**

---

Les salariés soumis à un dispositif d'astreinte sont à la date de signature du présent accord **les techniciens de maintenance et les techniciens de réparation disposant de compétences en dépannage, de toutes les agences hors Ile de France (étant précisé que ce dispositif a vocation à être mis en place progressivement au sein de l'agglomération lyonnaise),**

Pourront notamment relever de ce dispositif d'astreinte sur la base du volontariat :

- Les Formateurs maintenance ;
- Les Assistants techniques.

## **ARTICLE 2. DEFINITION DE L'ASTREINTE**

---

Aux termes de l'article L. 3121-5 du Code du travail, une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle le salarié sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de la Société, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif.

Le temps de déplacement accompli pour se rendre sur le lieu d'intervention fait partie intégrante de l'intervention et constitue du temps de travail effectif. L'astreinte en elle-même, pendant laquelle le salarié est libre de vaquer à ses occupations, n'est pas assimilée à du temps de travail effectif.

## **ARTICLE 3. ORGANISATION ET PLANIFICATION DES ASTREINTES**

---

L'organisation des astreintes fait l'objet d'un calendrier prévisionnel annuel qui peut être amené à évoluer en fonction des aléas liés à l'activité.

Ces plannings seront portés à la connaissance des salariés par voie d'affichage.


Conformément à l'article L. 3121-8 du Code du travail, ces évolutions sont portées à la connaissance des salariés concernés selon un délai de prévenance de 15 jours. Ce délai pourra toutefois être ramené à un jour franc dans le cas de circonstances exceptionnelles.

A ce jour, les périodes d'astreinte qui peuvent être distinguées sont:

- la période dite de nuit de 20 heures à 7 heures,
  - les jours fériés et les dimanches de 7 heures à 20 heures,
  - les samedis (selon l'organisation locale)
- étant précisé que la période d'astreinte intervient sur la période considérée en dehors de la période normale de travail du salarié.

Un salarié ne peut être amené à travailler plus de 6 jours consécutifs, ni plus de 48 heures par semaine.

Dans la mesure du possible, un jour de repos sera positionné avant la période d'astreinte afin de garantir le droit au repos et la durée maximale de travail hebdomadaire des salariés concernés.

sc 

Le temps de repos quotidien pourra être réduit à 9 heures consécutives. Dans cette hypothèse le temps de repos supprimé du fait de l'intervention devra être donné un autre jour et s'additionnera au temps de repos quotidien.

Afin de réduire le nombre d'astreinte, le planning d'astreinte comprendra, selon les possibilités géographiques locales, un minimum de 3 techniciens. Cette composition sera facilitée par le fait que :

- L'organisation des astreintes peut regrouper plusieurs sites pour autant que le temps de déplacement entre les deux sites soit au maximum d'une heure ;
- Les réparateurs, disposant de compétences en dépannage, peuvent être prévus au planning d'astreinte
- Les Formateurs maintenance et les Assistants techniques notamment pourront participer aux astreintes sur la base du volontariat.

#### **ARTICLE 4. INTERVENTION PENDANT L'ASTREINTE**

---

Le salarié en période d'astreinte est joignable à tout moment par téléphone et doit se rendre, si nécessaire, dans les meilleurs délais sur le lieu d'intervention.

#### **ARTICLE 5. INDEMNISATION DES PERIODES D'ASTREINTE ET D'INTERVENTION**

---

##### ***5.1. Indemnisation de la période d'intervention***

La période d'intervention (déplacement et intervention sur site) constitue un temps de travail effectif. Elle est donc rémunérée en tant que tel (et donne lieu, le cas échéant, aux éventuelles majorations ou contreparties applicables).

##### ***5.2. Indemnisation de la période d'astreinte***

La réalisation de l'astreinte, sans préjudice de la rémunération spécifique liée aux périodes d'intervention, ouvre droit à une compensation financière définie à ce jour par l'accord relatif à l'harmonisation des primes et indemnités du 4 juillet 2001.

##### ***5.3 . Indemnité différentielle de repas***

En cas d'horaire décalé du soir suivi d'une astreinte de nuit, le salarié bénéficie d'une indemnité différentielle de repas (2,5 X le minimum garanti).

#### **ARTICLE 6. REPOS**

---

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

Se 

## **ARTICLE 7. SUIVI DES ASTREINTES**

---

Les salariés réalisant des interventions au cours des périodes d'astreintes devront les enregistrer sur l'outil de suivi du temps de travail.

Le bulletin de salaire de chaque salarié concerné précise dans une rubrique spécifique le nombre d'heures d'astreinte effectuées par le salarié au cours du mois considéré, le taux applicable ainsi que le montant de la compensation correspondante.

## **ARTICLE 8. FORMATIONS SPECIFIQUES**

---

Les salariés désireux de réaliser des astreintes et appartenant aux catégories de personnels susceptibles de le faire, qui n'auraient pas les compétences nécessaires au dépannage, bénéficieront des formations adéquates.



## **ARTICLE 1. DUREE**

---

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2017.

Les parties conviennent que durant la période allant de la signature du présent accord au 30 juin 2017, seront appliquées les mesures de l'accord du 8 février 2001.

L'accord pourra, moyennant un préavis de trois mois, être dénoncé dans les conditions prévues aux articles L. 2261-9 à L. 2261-12 du Code du travail.

Cette dénonciation devra être notifiée à l'ensemble des autres signataires par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce cas, la Direction et les organisations syndicales représentatives se réuniront pendant la durée du préavis pour discuter les possibilités d'un nouvel accord.

Le présent accord forme un tout indivisible qui ne saurait être mis en œuvre de façon fractionnée ou faire l'objet d'une dénonciation partielle.

## **ARTICLE 2. ADHESION**

---

Conformément à l'article L. 2261-3 du Code du travail, toute organisation syndicale de salariés représentative dans l'entreprise, qui n'est pas signataire du présent accord, pourra y adhérer ultérieurement.

L'adhésion produira effet à partir du jour qui suivra celui de son dépôt au greffe du Conseil de prud'hommes compétent et à la DIRECCTE.

Notification devra également en être faite, dans le délai de huit jours, par lettre recommandée, aux parties signataires.

## **ARTICLE 3. INTERPRETATION DE L'ACCORD**

---

Les représentants de chacune des Parties signataires conviennent de se rencontrer à la requête de la Partie la plus diligente, dans le mois suivant la demande pour étudier et tenter de régler tout différend d'ordre individuel ou collectif né de l'application du présent accord.

Jusqu'à l'expiration de la négociation d'interprétation, les Parties contractantes s'engagent à ne susciter aucune forme d'action contentieuse liée au différend faisant l'objet de cette procédure.

#### **ARTICLE 4. COMMISSION DE SUIVI**

---

Il est institué une commission semestrielle de suivi de l'application de l'accord pendant une durée d'un an du 1<sup>er</sup> juillet 2017 au 1<sup>er</sup> juillet 2018. Au-delà, le suivi de l'application de l'accord sera assuré par le CCE.

Cette commission sera composée de :

- 2 représentants de la Direction ;
- 2 représentants des organisations syndicales représentatives signataires ;
- 1 représentant des organisations syndicales représentatives non signataire.

#### **ARTICLE 5. REVISION**

---

A la demande des organisations syndicales signataires, il pourra être convenu d'ouvrir une négociation de révision du présent accord dans les conditions prévues par les dispositions des articles L. 2261-7 et L. 2261-8 du code du travail. Cette négociation de révision sera systématiquement ouverte si la demande en est faite par la Direction.

#### **ARTICLE 6. COMMUNICATION DE L'ACCORD**

---

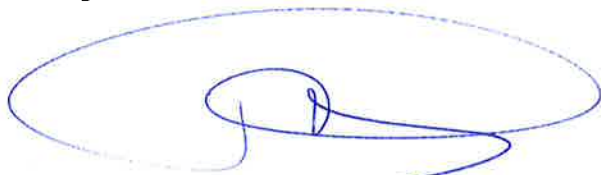
Le texte du présent accord, une fois signé, sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans la Société. Il fera l'objet de publicité au terme du délai d'opposition.

#### **ARTICLE 7. PUBLICITE**

---

Le présent accord donnera lieu à dépôt dans les conditions prévues aux articles L. 2231-6 et D. 2231-2 du Code du travail, à savoir dépôt en deux exemplaires, dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique auprès de la DIRECCTE et en un exemplaire auprès du greffe du Conseil de prud'hommes compétent.

Fait à Vélizy-Villacoublay, le 07 octobre 2016,  
En 5 exemplaires originaux

A blue ink signature, appearing to be 'F. Lucas', is written over a large, faint blue oval stamp.

Pour la société, François LUCAS, Directeur des Ressources Humaines

A blue ink signature, appearing to be 'S. Cwiklinski', is written over a large, faint blue oval stamp.

Pour la CFDT, Sébastien CWIKLINSKI, Délégué Syndical Central CFDT