



**ACCORD SUR L'ORGANISATION  
ET L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL**

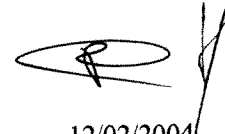
**THALES Avionics**

M *Et*    
12/02/2004

## SOMMAIRE

	<i>Page</i>
<b>PREAMBULE</b>	5
<b>I. CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD</b>	6
1. Règles générales	6
2. Dispositions propres aux détachés et aux absences de longue durée	6
3. Dispositions propres aux cadres dirigeants	6
4. Dispositions propres aux salariés à temps choisi	6
<b>II. DUREE DU TRAVAIL</b>	7
<b>A – Dispositions communes générales</b>	7
1. Définition du temps de travail effectif	7
2. Valorisation des absences	7
3. Mouvements d'effectifs en cours de période de référence	7
4. Missions	7
<b>B – Principes applicables au personnel Mensuel</b>	8
1. Durée collective de travail de référence	8
1.1. Durée du temps de travail sur l'année	8
1.2. Forfait assis sur un horaire hebdomadaire	9
2. Organisation du temps de travail	9
<b>C – Principes applicables aux Ingénieurs et Cadres</b>	10
1. Forfait annuel en jours	10
1.1. Définition	10
1.2. Temps de travail	10
2. Forfait annuel en heures	11
3. Ingénieurs et Cadres optant pour l'horaire hebdomadaire collectif de référence	12

<b>III</b>	<b>AMENAGEMENTS DU TEMPS DE TRAVAIL</b>	<b>13</b>
	<b>A Heures supplémentaires</b>	<b>13</b>
	1. Mensuels	13
	2. Mensuels et Ingénieurs et Cadres aux forfaits en heures	14
	3. Modalités du repos compensateur de remplacement	14
	<b>B – Travail sur 5 jours dans le cadre de l'ouverture des établissements sur 6 jours</b>	<b>14</b>
	1. Généralités	14
	2. Cadre général d'application	14
	3. Conditions d'application	15
	4. Modalités de mise en œuvre	15
	<b>C – Horaire variable</b>	<b>16</b>
<b>IV.</b>	<b>MAITRISE DU TEMPS DE TRAVAIL</b>	<b>17</b>
	<b>A – Principes généraux</b>	<b>17</b>
	<b>B – Salariés relevant d'un décompte en heures</b>	<b>17</b>
	1. Rappel des durées maximales de travail effectif	17
	2. Suivi du temps de travail	17
	<b>C – Ingénieurs et Cadres au forfait jours</b>	<b>18</b>
<b>V.</b>	<b>ORGANISATION DU TRAVAIL</b>	<b>20</b>
	1. Implication de la Direction et du management	20
	2. Gestion des absences	20
	3. Fixation des objectifs	21
<b>VI.</b>	<b>EMPLOI</b>	<b>22</b>
<b>VII.</b>	<b>REMUNERATION</b>	<b>23</b>
	1. Principes	23
	2. Récupération salariale	23
	3. Prime d'ancienneté	23

M. Col  
  
 12/02/2004

VIII.	<b>EGALITE PROFESSIONNELLE DES FEMMES ET DES HOMMES</b>	24
IX.	<b>SUIVI DU PRESENT ACCORD</b>	26
	1. Commission Centrale d'Interprétation et de Suivi	26
	2. Commissions de Suivi	26
X.	<b>ENTREE EN VIGUEUR, DUREE ET REVISION DE L'ACCORD ET CHANGEMENT DE PERIMETRE</b>	27
XI.	<b>DEPOT</b>	28
 <b>ANNEXES</b>		
1.	Modalités indicatives de calcul de la durée du travail hors Meudon et Châtelleraut la Brelandière	29
2.	Modalités indicatives de calcul de la durée du travail pour les établissements de Meudon et Châtelleraut la Brelandière	30
3.	Forfait des Ingénieurs & Cadres	31
4.	Récupération salariale – modalités de calcul	32

## Préambule

Le présent accord est fixé dans le cadre :

- de la Loi du 17 janvier 2003 modifiant la Loi du 19 janvier 2000 relative à la durée négociée du temps de travail,
- de l'accord national du 28 juillet 1998 sur l'organisation du temps de travail dans la métallurgie, modifié par les avenants du 29 janvier 2000 et du 14 avril 2003,
- des principes développés dans l'Accord du Groupe THALES du 5 juillet 2000.

La Direction et les Organisations Syndicales, conscientes de l'enjeu que représente l'organisation du temps de travail pour le développement de l'activité de THALES Avionics mettent l'emploi au cœur du nouveau dispositif.

L'objectif de cet accord est de préserver un équilibre d'ensemble entre toutes les composantes qui sont concernées de manière directe ou indirecte par la Réduction du Temps de Travail : Organisation du travail, Emploi, Aménagement du temps de travail, Maîtrise du temps de travail, Rémunération, Formation.

Cet accord, qui se substitue aux dispositions de la Convention S.O.C.L.E. du 5 mars 1997 et de ses avenants, dénoncée le 7 avril 2003 par la Direction, vise prioritairement à :

- Assurer, par une nouvelle organisation du travail, la compétitivité de l'entreprise qui doit affronter une concurrence importante et dont les marchés seront de moins en moins nationaux et protégés et de plus en plus soumis aux aléas de la concurrence internationale,
- Contribuer aux actions pour l'emploi et à la formation,
- Organiser la nécessaire souplesse dont a besoin l'entreprise pour conserver sa capacité de réaction et s'adapter à son environnement, lui-même fluctuant,
- Répondre à une aspiration des salariés pour conserver un équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle.

De façon plus globale et plus prospective, cet accord doit conduire l'entreprise et chacun de ses salariés à un travail en profondeur de rénovation, sur les façons de travailler ensemble et sur le fonctionnement de son organisation.

L'ensemble des parties signataires sont convenues que cet accord représente un puissant levier pour réformer l'entreprise, accroître sa performance globale et continuer de satisfaire pleinement ses clients et considèrent que cet accord établit un nouveau point d'équilibre globalement plus favorable que les dispositions actuelles légales ou conventionnelles.

## I. CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD

### 1. Règles générales

Le présent accord s'applique à l'ensemble du personnel de la Société THALES Avionics à l'exception du personnel expatrié et des cadres dirigeants. Il complète le statut collectif des salariés applicable dans la Société.

### 2. Dispositions propres aux détachés et aux absences de longue durée

Le personnel en absence de longue durée n'entre pas dans le champ d'application de l'accord pendant la période de suspension du contrat de travail.

Pour le personnel en détachement, un avenant spécifique pour chaque salarié concerné sera élaboré pour la durée de détachement, période pendant laquelle les dispositions du présent accord sont suspendues. Cet avenant sera établi avant le départ en mission.

### 3. Dispositions propres aux cadres dirigeants

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

Les critères retenus sont :

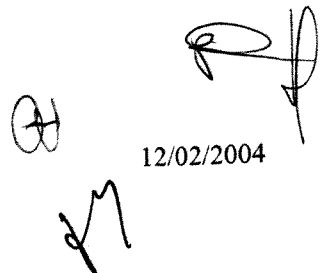
- appartenir à un Comité de Direction
- et / ou avoir une grande expertise reconnue à l'extérieur de l'entreprise
- et / ou avoir la responsabilité de grands programmes / projets / affaires.

Toutefois, si des Ingénieurs et Cadres, bien que placés en position IIIC ne répondent pas aux critères ci-dessus, ils pourront opter pour un forfait en jours.

Les cadres position IIIC qui remplissent les conditions ci-dessus précitées se verront proposer un forfait sans référence horaire par avenant à leur contrat de travail et portant exclusivement sur le temps de travail.

### 4. Dispositions propres aux salariés à temps choisi

L'organisation du travail et l'aménagement du temps de travail ayant des conséquences sur le traitement des salariés à temps choisi, les parties conviennent d'engager une négociation afin d'adapter les règles actuellement en vigueur pour aboutir à un accord au plus tard avant le 31 mai 2004. Un avenant au contrat de travail sur les modalités relatives au temps de travail sera établi pour le personnel concerné.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature at the top right and several smaller initials below it.

## II. DUREE DU TRAVAIL

### A - Dispositions communes générales

#### 1. Définition du temps de travail effectif

Le temps de travail doit s'envisager par référence aux dispositions légales.  
Le temps de travail effectif s'entend ainsi du temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles telles que :  
temps de repas, temps de pause, temps consacré aux activités sociales et culturelles.

#### 2. Valorisation des absences

Les jours de réduction du temps de travail seront assimilés à du temps de travail effectif pour la détermination des droits à congés payés légaux.

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

Les jours de congés payés, les autorisations d'absence exceptionnelle payées prévues par la Convention Sociale de la Société, les jours de réduction du temps de travail, les jours de crédit d'heures de l'horaire variable ne sont pas pris en compte pour le calcul des durées maximales et pour l'imputation sur le contingent d'heures supplémentaires.

Toutefois, l'équivalent horaire des jours d'ancienneté est à déduire de l'horaire annuel de référence.

#### 3. Mouvements d'effectifs en cours de période de référence

En cas d'entrée ou de sortie des effectifs en cours de période de référence, le nombre de jours générés par la réduction du temps de travail est déterminé en fonction de la durée du travail effectuée.

En cas de sortie, si une différence positive ou négative est constatée entre les droits acquis et le nombre de jours générés par la réduction du temps de travail effectivement pris, une régularisation du solde sera opérée prioritairement pendant la période de préavis.

#### 4. Missions

- Les missions d'une journée complète sont comptabilisées sur la base de l'horaire enregistré dans le cadre du maximum légal (10 heures par jour) pour les salariés soumis au décompte du temps de travail en heures et en jours pour les salariés ayant opté pour le forfait jours.
- Les missions pendant la journée de travail, le salarié étant présent dans l'établissement avant et après le déplacement, sont considérées comme du temps de travail effectif et comptabilisées sur la base de l'horaire enregistré.

Par ailleurs, les règles relatives aux conditions de déplacement continuent de s'appliquer.

CA  
M  
R

## **B – Principes applicables au personnel Mensuel**

### **1. Durée collective de travail de référence**

#### **1.1. Durée du temps de travail sur l'année**

La base de calcul du temps de travail est l'année.

La durée collective de travail de référence est de 1559 heures par an (annexe 1) pour l'ensemble des établissements.

La durée hebdomadaire de travail moyenne sur l'année applicable aux salariés mensuels est de 34,65 heures.

#### ***Dispositions spécifiques aux salariés Mensuels des établissements de Meudon et Châtelleraut la Brelandière.***

Un des objectifs du nouvel accord est de renforcer la performance collective de THALES Avionics. La définition d'un cadre commun de travail s'inscrit logiquement dans cette démarche.

C'est pourquoi, il est prévu que le temps de travail du personnel de Meudon et Châtelleraut la Brelandière soit le même que celui des autres établissements.

Les parties conviennent que le principe de cette harmonisation d'horaire est acquis.

Toutefois, pour permettre au personnel de ces établissements de s'adapter au nouveau dispositif et afin d'en fixer les modalités pratiques, les parties s'engagent à participer à une négociation collective spécifique, en vue d'aboutir à un accord au plus tard à la fin de l'année 2005 tout en veillant à éviter tout impact sur l'emploi.

La durée collective de travail de référence de ces établissements est de 1498,5 heures par an (annexe 2).

La durée hebdomadaire de travail moyenne sur l'année applicable aux salariés mensuels est de 33,30 heures.



## 1.2. Forfait assis sur un horaire hebdomadaire

Il pourra être proposé aux salariés Mensuels V2-V3 qui assurent les métiers suivants :

- responsable d'encadrement,
- assistant(e) de direction,
- salarié ayant une fonction spécifique (cas exceptionnels).

un forfait assis sur un horaire hebdomadaire moyen de 40,50 heures et de 39 heures pour les établissements de Châtelleraut la Brelandière et Meudon<sup>1</sup>, incluant dans la rémunération mensuelle le paiement des heures supplémentaires.

Les salariés ayant opté pour le forfait hebdomadaire devront organiser la répartition de leur temps de travail sur les 5 jours ouvrés habituellement travaillés dans la semaine (présence du lundi au vendredi), dans la limite des heures d'ouverture et de fermeture des établissements.

Ce forfait sera proposé aux salariés concernés par la hiérarchie et validée au préalable par la Direction du Développement Social et aux salariés mensuels ne badgeant pas avant l'entrée en vigueur de l'accord.

Les salariés qui ont déjà un avenant de forfait à leur contrat de travail au 30 juin 2004 devront rentrer dans ce cadre.

La mise en œuvre de ce forfait fera l'objet d'un avenant au contrat de travail portant exclusivement sur les modalités relatives au temps de travail.

## 2. Organisation du temps de travail

La réduction du temps de travail prend désormais la forme :

- d'une diminution de l'horaire hebdomadaire de référence de 38,50 heures à 37,84 heures (annexe 1) et de 37h à 36,37 heures pour les établissements de Châtelleraut la Brelandière et Meudon, (annexe 2). Les règlements d'horaire variable des établissements seront adaptés à ce nouvel horaire.
- de l'attribution de 19 JRTT (Jours de Réduction du Temps de Travail) :
  - 9,5 jours fixés collectivement par l'entreprise dans le cadre de la négociation annuelle obligatoire, hors situations spécifiques (permanences, contraintes d'affaires, ...).  
Pour Châtelleraut CLI, les jours attribués collectivement seront fixés au niveau de l'établissement après consultation du CE sur l'aménagement du temps de travail.
  - 9,5 jours à la disposition du salarié  
Les salariés établiront un planning indicatif des dates prévisionnelles des jours de réduction du temps de travail dont ils disposent. Le planning sera établi en tenant compte des impératifs du service. Ce planning sera validé par la hiérarchie. Il pourra être modifié par le salarié dans la mesure du possible en respectant un préavis de 3 jours.

Ces jours de repos devront être pris au plus tard avant le terme de l'année de référence.

<sup>1</sup> Sur la base d'une durée hebdomadaire de travail moyenne sur l'année de 33,30 heures et jusqu'à l'application de l'accord à conclure avant le 31/12/2005.

Cette période s'étend du 1<sup>er</sup> novembre au 31 octobre de l'année suivante. Une période de transition sera mise en place du 1<sup>er</sup> juillet 2004 au 31 octobre 2004.

Les jours devront être impérativement pris et ne pourront être reportés.

## **C – Principes applicables aux Ingénieurs et Cadres**

Les présentes dispositions précisent les règles applicables au personnel Ingénieurs et Cadres de la Société THALES Avionics afin d'adapter l'organisation du temps de travail à la spécificité de leurs fonctions et de maintenir l'autonomie dont ils disposent.

Les parties signataires reconnaissent que, compte tenu des activités, de l'organisation et des modes de travail existant dans l'entreprise, les Ingénieurs et Cadres disposent, sauf exception, d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps du fait de la nature de leurs fonctions et des responsabilités qu'ils exercent.

Il sera proposé une convention de forfait en jours sur l'année aux Ingénieurs et Cadres position IIIA, IIIB disposant d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps, sans être qualifiés de cadres dirigeants au sens de l'article L.212-15-1 du Code du travail.

Il sera proposé aux Ingénieurs et Cadres position I et position II un forfait annuel en heures. Les Ingénieurs et Cadres position II pourront opter pour le forfait en jours sur l'année dès lors qu'ils disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps.

Ce choix est réversible au 1<sup>er</sup> novembre de chaque année et sous réserve d'un délai de prévenance d'une durée de 2 mois

L'alternative entre forfait annuel en heures et forfait annuel en jours ne pourra être source de discrimination dans les évolutions professionnelles.

Une information comparative sera communiquée dans le cadre de la Négociation Annuelle Obligatoire.

### **1. Forfait annuel en jours**

#### **1.1. Définition**

La durée annuelle de travail est décomptée en nombre de jours travaillés sur l'année, dans les conditions prévues ci-après, pour les salariés concernés.

Le forfait jour dispense de tout décompte horaire du temps journalier de travail et exclut tout paiement ou toute récupération d'heures supplémentaires.

#### **1.2. Temps de travail**

Les conventions de forfait proposées seront établies sur la base de 206 jours de travail maximum par an, pour une année complète de travail et un droit à prise intégrale de congés (annexe 1).

Il est convenu que les jours de congés d'ancienneté et jours d'absence conventionnels (convention SEXTANT) ne sont pas pris en compte car ils ne constituent pas des jours de congés collectifs. Ils se déduisent donc des 206 jours.

Quels que soient les aléas du calendrier, le nombre de jours de repos ainsi générés ne pourra être inférieur à 19 jours.

La prise de ces jours de repos s'organise de la façon suivante :

- 9,5 jours fixés collectivement par l'entreprise dans le cadre de la négociation annuelle obligatoire, hors situations spécifiques (permanences, contraintes d'affaires, ...).  
Pour Châtellerault CLI, les jours attribués collectivement seront fixés au niveau de l'établissement après consultation du CE sur l'aménagement du temps de travail.
- 9,5 jours à la disposition du salarié.  
Les salariés concernés établiront trimestriellement un planning en indiquant les dates prévisionnelles des jours de repos dont ils disposent.

Ces jours de repos devront être pris au plus tard avant le terme de l'année de référence.  
Cette période s'étend du 1<sup>er</sup> novembre au 31 octobre de l'année suivante. Une période de transition sera mise en place du 1<sup>er</sup> juillet 2004 au 31 octobre 2004.

Les jours devront impérativement être pris et ne pourront être reportés.

Un avenant au contrat de travail des salariés concernés leur sera proposé portant exclusivement sur les modalités relatives au temps de travail.

## 2. Forfait annuel en heures

Les Ingénieurs et Cadres concernés se verront proposer un forfait annuel correspondant à un nombre d'heures travaillées maximum dans l'année de 1701 heures (annexe 3).

Un avenant au contrat de travail leur sera proposé portant exclusivement sur les modalités relatives au temps de travail.

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

Le décompte du temps de travail sera assuré par un dispositif d'enregistrement informatique automatique.

Le forfait annuel en heures étant réparti sur le même nombre de jours que les Mensuels, il ouvre droit à 19 jours de repos :

- 9,5 jours fixés collectivement par l'entreprise dans le cadre de la négociation annuelle obligatoire, hors situations spécifiques (permanences, contraintes d'affaires, ...).  
Pour Châtellerault CLI, les jours attribués collectivement seront fixés au niveau de l'établissement après consultation du CE sur l'aménagement du temps de travail.
- 9,5 jours à la disposition du salarié.  
Les salariés établiront trimestriellement un planning en indiquant les dates prévisionnelles des jours de réduction du temps de travail dont ils disposent. Le planning sera établi en tenant compte des impératifs du service. Ce planning sera validé par la hiérarchie. Il pourra être modifié par le salarié dans la mesure du possible en respectant un préavis de 3 jours.

Ces jours de repos devront être pris au plus tard avant le terme de l'année de référence.  
Cette période s'étend du 1<sup>er</sup> novembre au 31 octobre de l'année suivante. Une période de transition sera mise en place du 1<sup>er</sup> juillet 2004 au 31 octobre 2004.

Les jours devront impérativement être pris et ne pourront être reportés.

Les salariés ayant opté pour le forfait annuel en heures devront organiser la répartition hebdomadaire de leur temps de travail sur les 5 jours ouvrés habituellement travaillés dans la semaine (présence du lundi au vendredi), dans la limite des heures d'ouverture et de fermeture des établissements.

### **3. Ingénieurs et Cadres optant pour l'horaire hebdomadaire de référence**

Les Ingénieurs et cadres qui n'opteraient pas pour le forfait annuel en heures ou en jours se verront appliquer l'horaire hebdomadaire de référence de leur établissement (37,84 h ou 36,37 h) avec attribution des JRTT, selon le régime identique à celui du personnel mensuel.

Le cadre qui opte pour l'horaire hebdomadaire de référence aura de fait une autonomie dans l'organisation de son emploi du temps plus réduite que celle d'un cadre ayant opté pour le forfait en heures ou en jours sur l'année.

Conformément à l'Accord Groupe, leur salaire de base ne sera pas diminué.

Un avenant au contrat de travail leur sera proposé portant exclusivement sur les modalités relatives au temps de travail.

Si cette situation entraîne une modification du contrat de travail du salarié concerné, une information sur les modalités d'application de l'horaire hebdomadaire de référence sera donnée.

### III. AMENAGEMENTS DU TEMPS DE TRAVAIL

Une certaine souplesse, adaptée et circonstanciée, doit être envisagée dès lors que cela s'avère nécessaire pour augmenter l'efficacité de l'entreprise, c'est à dire réduire ses coûts par une meilleure utilisation de ses ressources, et respecter ses engagements de délai vis à vis des clients.

Cette souplesse étant très liée aux situations locales, ou aux particularités des services, le lieu le plus pertinent pour organiser le dialogue social sur l'organisation, la mise en oeuvre et le suivi de cette répartition de la durée du travail est l'établissement.

Dans le respect des dispositions du code du travail et de la convention collective, relatives aux aménagements du temps de travail, les parties conviennent que son organisation doit se faire en prenant en compte quatre paramètres :

- l'activité du service qui peut nécessiter un certain mode de répartition du temps,
- la capacité, variable selon le type d'activité, à anticiper les aléas de charges,
- l'attention à porter sur les conditions de travail des salariés,
- la nécessité pour les salariés de pouvoir s'organiser dans leur vie personnelle.

Ces horaires atypiques sont utilisés exceptionnellement pour faire face à nos obligations commerciales.

La décision de mise en oeuvre de ces horaires relève de la compétence des Directions d'Etablissement et est soumise à des obligations légales : information et/ou consultation du CE.

S'agissant des astreintes, une négociation spécifique en vue de parvenir à un accord collectif sera engagée avant la fin du premier semestre 2004.

#### **A – Heures supplémentaires**

##### **1. Mensuels**

Les heures supplémentaires doivent être demandées par écrit par la hiérarchie au(x) salarié(s) concerné(s) après validation par la Direction des Ressources Humaines de l'établissement.

Les heures supplémentaires effectuées et les majorations y afférent seront récupérées dans les 3 mois ou, sur demande expresse du collaborateur, payées mensuellement jusqu'à un seuil annuel de 50 heures. Au-delà de ce seuil, les heures supplémentaires seront uniquement récupérées.

Sont considérées comme heures supplémentaires conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur, les heures excédant la durée hebdomadaire collective de référence, soit 37,84 heures par semaine (36,37 heures pour heures pour les établissements de Châtelleraut la Brelandière et Meudon<sup>2</sup>) et en tout état de cause 1575 heures par an, sur la période de référence.

Les jours de RTT et de congés payés, compris à l'intérieur de la période de décompte de l'horaire, ne sont pas pris en compte pour le contingent d'heures supplémentaires et le paiement des heures de travail en heures supplémentaires.

<sup>2</sup> Sur la base d'une durée hebdomadaire de travail moyenne sur l'année de 33,30 heures et jusqu'à l'application de l'accord à conclure avant le 31/12/2005.

Le recours aux heures supplémentaires devra être exceptionnel et en tout état de cause limité au contingent de 130 heures par an et par salarié.

## 2. Mensuels et Ingénieurs et Cadres aux forfaits en heures

Du fait de la mise en place des forfaits en heures, il ne pourra être effectué d'heures au-delà du nombre maximum d'heures prévues par ces forfaits, sauf demande préalable de la hiérarchie et validation par la Direction des Ressources Humaines de l'établissement.

Les heures supplémentaires effectuées et les majorations y afférent seront récupérées dans les 3 mois ou, sur demande expresse du collaborateur, payées mensuellement jusqu'à un seuil annuel de 50 heures. Au-delà de ce seuil, les heures supplémentaires seront uniquement récupérées.

## 3. Modalités du repos compensateur de remplacement

Le repos compensateur de remplacement prévu par l'article L. 212-5 du Code de travail devra impérativement être pris, par journées ou demi-journées, dans les 3 mois qui suivent la date à laquelle le salarié a acquis un crédit de repos permettant la prise d'une demi-journée de repos.

Les dates de ces repos seront fixées après validation de la hiérarchie en tenant compte des besoins du service.

Les salariés ayant opté pour ce type de récupération des heures supplémentaires seront régulièrement informés de leur droit à repos compensateur, soit sur leur bulletin de salaire, soit sur un document annexé.

Les heures supplémentaires dont le paiement majoré est intégralement remplacé par un repos compensateur de durée équivalente ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires.

## **B - Travail sur 5 jours dans le cadre de l'ouverture des établissements sur 6 jours**

### 1. Généralités

Afin d'offrir le meilleur service à nos clients et d'optimiser l'utilisation des moyens d'étude et de production, les parties sont convenues de donner la possibilité aux établissements d'être ouverts 6 jours par semaine du lundi au samedi.

Cette disposition permettra à certains établissements ou secteurs d'établissement en cas de besoins, de faire travailler certains personnels le samedi.

### 2. Cadre général d'application

La mise en place des dispositions du présent chapitre pourra donner lieu dans les établissements ou secteurs d'établissements concernés, à la mise en place d'une organisation du temps de travail conduisant à la prise de deux jours de repos consécutifs hebdomadaires le samedi et dimanche ou dimanche et lundi certains salariés travaillant régulièrement pendant la période d'application, du lundi au vendredi et d'autres du mardi au samedi.

La répartition des horaires du lundi au vendredi sera celle existante sur les sites.

La répartition des horaires du mardi au samedi pourra éventuellement être différente avec une durée de travail moindre le samedi sans que le travail journalier puisse dépasser 8 heures.

### 3. Conditions d'application

Le recours au travail du mardi au samedi ne pourra excéder 3 mois qui seront renouvelables après une nouvelle consultation des CE.

Il ne pourra être proposé qu'aux seuls volontaires.

Ces volontaires auront la possibilité, après un délai de prévenance de 15 jours civils, de revenir à un travail du lundi au vendredi.

Le travail du samedi complet donne lieu au versement de :

- une prime de sujétion de samedi d'un montant de 10MG par samedi,
- la prime de panier prévue par les conventions collectives territoriales.

A défaut de précisions conventionnelles spécifiques, les dispositions de la convention collective des mensuels de la région parisienne seront appliquées.

### 4. Modalités de mise en œuvre

La mise en œuvre des dispositions du présent chapitre pourra s'effectuer dans les établissements ou secteurs d'établissements après information / consultation du comité d'établissement portant notamment sur :

- les raisons économiques,
- le périmètre d'application,
- la durée de la période d'ouverture de 6 jours,
- les horaires pour les personnels travaillant du mardi au samedi.

L'information/consultation des CE pourra être précédée d'une discussion, en local, avec les organisations syndicales.

## **C- Horaire variable**

Les dispositions ci-après se substituent de plein droit, au 1<sup>er</sup> juillet 2004, à toutes autres dispositions des règlements d'horaire variable portant sur le même objet en vigueur dans les différents établissements de THALES Avionics :

Les parties conviennent que cette adaptation n'affecte pas les conditions générales de travail des salariés bénéficiaires de l'horaire variable.

- L'horaire variable s'applique exclusivement aux salariés non concernés par un régime de forfait (forfait hebdomadaire, forfait annuel en heures et forfait annuel en jours).
- L'horaire d'ouverture et de fermeture de l'ensemble des établissements est : 7h30 – 19h30.
- Le système d'horaire variable comporte deux plages communes de travail, l'une le matin et l'autre l'après-midi. Une plage variable autour du repas de midi est notamment prévue avec 2 pointages, conduisant à un total de 4 pointages par jour.

Les 2 derniers points pourront faire l'objet d'aménagements locaux avec les partenaires sociaux.

Il est convenu que les autres dispositions des règlements d'horaire variable restent en vigueur.

Il est rappelé que le respect des limites des plages variables, notamment du soir, est impératif, de même que les limites du crédit d'heures pouvant être généré au titre de l'horaire variable. Ces deux points, essentiels à l'application des dispositions du présent accord, feront l'objet d'un contrôle renforcé.

Toutes les heures effectuées dans le cadre des plages variables le sont sur l'initiative du salarié. De ce fait, les heures effectuées au-delà de l'horaire hebdomadaire collectif de référence, dans la limite autorisée par le règlement d'horaire variable applicable, ne peuvent pas être considérées comme des heures supplémentaires, celles-ci ne pouvant être effectuées qu'après demande écrite de la hiérarchie.



## IV. MAITRISE DU TEMPS DE TRAVAIL

### A – Principes généraux

Les parties conviennent que l'organisation du temps travail au regard des dispositions du présent accord, et notamment le respect des durées maximales de travail des salariés soumis à un décompte en heures et du nombre de jours de travail prévu pour les cadres au forfait annuel en jours, relève de la responsabilité des Directeurs de B.U. et/ou des Directeurs de Directions Centrales.

Les parties conviennent qu'il appartient aussi aux salariés de respecter les limites légales et conventionnelles relatives au temps de travail.

L'organisation normale de la semaine se déroule sur 5 jours du lundi au vendredi pour l'ensemble des salariés concernés par le présent accord.

Durée légale minimale du repos quotidien : 11 heures consécutives

Durée légale minimale du repos hebdomadaire : 24 heures consécutives auquel il convient d'ajouter les 11 heures de repos quotidien soit 35 heures

### B- Salariés relevant d'un décompte en heures *(Mensuels, Ingénieurs et Cadres au forfait heures)*

#### 1. Rappel des durées maximales de travail effectif

La Direction réaffirme sa volonté de respecter et de faire respecter la réglementation sur la durée du travail et notamment les limites légales et conventionnelles qui sont actuellement de :

- durée quotidienne maximum de travail : 10 heures,
- durée hebdomadaire maximum de travail : 48 heures et 42 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives.

Tout dépassement sera soumis au respect de la réglementation applicable.

#### 2. Suivi du temps de travail

Afin de contribuer à l'obtention d'une réelle maîtrise du temps de travail, il a été décidé de mettre en place un système de décompte individualisé du temps de travail.

Ce système s'inscrit dans l'esprit du présent accord qui vise, par l'intermédiaire d'un nouvel aménagement du temps de travail, à engager une réforme en profondeur des pratiques individuelles et collectives d'organisation et de maîtrise du temps de travail.

Pour le personnel Mensuel bénéficiant de l'horaire variable, le contrôle continue à s'effectuer par le système de pointage électronique existant dans les établissements.

Pour le personnel au forfait heures (à l'année ou à la semaine), un dispositif d'enregistrement informatique automatique sera mis en oeuvre.

Ces informations seront accessibles au salarié et à la hiérarchie.

Ce système remplace tout autre dispositif de mesure du temps de travail mis en oeuvre antérieurement.

Tous les mois, chaque responsable de service contrôlera le temps effectué par les salariés de son service et décidera des actions correctives qui seront discutées avec les salariés et planifiées.

12/02/2004

Les salariés ayant opté pour le forfait annuel en heures devront organiser la répartition hebdomadaire de leur temps de travail sur les 5 jours ouvrés habituellement travaillés dans la semaine (présence du lundi au vendredi), dans la limite des heures d'ouverture et de fermeture des établissements,

L'objectif est qu'aucune heure au-delà du maximum de 1559 heures (ou 1499 heures pour les établissements de Châtellerault la Brelandière et Meudon<sup>3</sup>) ou du forfait (1701 h) ne soit constatée en fin d'année.

Afin d'éviter toute dérive dans la gestion du forfait annuel en heures et de permettre l'écoulement le plus régulier possible de ce forfait compatible avec le degré d'autonomie des salariés concernés, ceux-ci s'engagent à tenir compte de l'objectif indicatif d'une durée hebdomadaire moyenne de travail de 41 heures, en tenant compte de la prise des 19 jours au titre de la Réduction du Temps de Travail (annexe 3).

Cette durée ne constitue pas un horaire de référence, il s'agit d'une valeur moyenne communiquée aux intéressés afin qu'ils disposent d'un repère leur permettant d'évaluer leur temps de travail.

Un bilan sera effectué tous les trimestres pour garantir le respect des dispositions définies ci-dessus et la bonne application des forfaits.

L'objectif de la direction est que les horaires soient respectés et elle s'engage à apporter une attention particulière sur ce point.

Une information détaillée sur les durées du travail sera donnée aux commissions de suivi et au CE lors des réunions mensuelles, en incluant les heures supplémentaires et les dépassements de forfait éventuellement constatés en fin de période de référence et les raisons qui ont conduit à ce dépassement, de manière à prendre les dispositions nécessaires à la maîtrise des forfaits.

### **C Ingénieurs et Cadres au forfait jours**

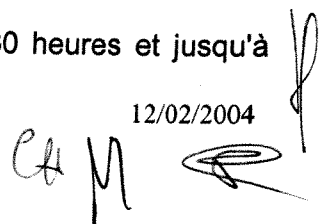
Les Ingénieurs et Cadres au forfait jours ne sont pas soumis aux dispositions de l'article L. 212-1 et de l'article L. 212-7 alinéa 1 du Code du travail, c'est à dire aux dispositions relatives aux durées maximales, quotidienne et hebdomadaire de travail et à celles reposant sur un calcul en heures d'une durée du travail.

Les salariés qui opteront pour ce forfait jours se verront proposer une convention de forfait sur la base de 206 jours de travail maximum par an, pour une année complète de travail et un droit à prise intégrale de congés.

Une récapitulation mensuelle du nombre de jours travaillés et non travaillés sera établie chaque fin de mois par le service RH à partir du système existant. Cette récapitulation sera transmise au salarié pour d'éventuelles corrections et validée par la hiérarchie.

Une information sera donnée aux partenaires sociaux.

<sup>3</sup> Sur la base d'une durée hebdomadaire de travail moyenne sur l'année de 33,30 heures et jusqu'à l'application de l'accord à conclure avant le 31/12/2005.



Si les Ingénieurs et Cadres au forfait jours sont autonomes dans l'organisation de leur emploi du temps, leur temps de travail devra être maîtrisé de telle sorte que la durée quotidienne de travail ne dépasse pas 10 heures sauf évènement exceptionnel.

Chaque année, au cours de l'entretien individuel de fixation des objectifs, sera débattue la cohérence entre la charge de travail et le temps de travail.

La Direction s'engage à contrôler le temps de travail des Ingénieurs et Cadres au forfait annuel en jours pour qu'il demeure à un niveau comparable à celui pratiqué dans le cadre de l'accord SOCLE du 5 mars 1997.

En outre, pour garantir le respect du temps de repos quotidien, le temps de travail devra s'inscrire dans le cadre des horaires d'ouverture de l'établissement 7h30 à 19h30.  
Tout départ au-delà de 19h30 sera enregistré par le poste de garde.

Un suivi régulier de l'application de l'ensemble de ces règles sera effectué par la Direction de l'Etablissement et présenté trimestriellement aux commissions de suivi qui examineront les circonstances susceptibles de conduire ou ayant conduit à des dépassements de ces durées.  
En cas de dépassements significatifs et réguliers, des actions correctives seront proposées.

La pratique horaire des Ingénieurs et Cadres au forfait annuel en heures servira de point de comparaison indicatif pour assurer ce suivi.

C4  
M  
12/02/2004

## V. ORGANISATION DU TRAVAIL

De façon à développer l'esprit d'équipe et les solidarités professionnelles, les parties signataires conviennent qu'un plan d'actions relatif à l'organisation du travail, visant à augmenter l'efficacité collective du travail doit mobiliser et impliquer l'ensemble des salariés de l'entreprise.

L'entreprise s'engage à poursuivre les actions visant à l'évolution et à l'amélioration de l'organisation du travail.

### 1. Implication de la Direction et du management

Des actions seront supervisées par le CODIR THALES Avionics et conduites par un de ses membres sur toute la période 2004/2005. Il sera assisté par une équipe d'opérationnels et éventuellement par des consultants spécialement affectés à cette mission.

L'objectif est :

- d'améliorer voire changer les méthodes de travail. Cela nous amènera à développer la polyvalence,
- d'analyser les compétences nécessaires pour se préparer aux évolutions futures. Ces éléments seront pris en compte dans le cadre de la gestion prévisionnelles des ressources humaines.

Ces actions et les résultats qui en découlent feront l'objet d'une présentation semestrielle à la Commission Centrale d'Interprétation et de Suivi (chapitre IX) chargée de suivre la mise en oeuvre des décisions dans ce domaine.

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

### 2. Gestion des absences

Pour favoriser la prise des jours individuels de RTT et congés payés aux dates qui conviennent le mieux aux collaborateurs, le système de binôme sera favorisé à chaque fois que cela est possible.

Le binôme devra faire l'objet d'une analyse au niveau de chaque établissement dans le cadre de l'organisation du travail afin d'identifier les métiers adaptés à cette démarche et de définir une méthode d'analyse commune aux établissements.

Des actions de formation adaptées seront définies dans le cadre du Plan de Formation si nécessaire en liaison avec les Commissions de Formation locales.

### 3. Fixation des objectifs

La Direction souhaite étendre la fixation des objectifs individuels, dans le cadre des entretiens annuels d'appréciation, en prenant en compte les moyens existants pour leur réalisation et les jours de RTT.

Aussi, les parties signataires conviennent de veiller à une répartition équilibrée entre la charge de travail des cadres pour assurer leurs fonctions et leurs objectifs, et les moyens dont ils disposent en termes d'organisation et de ressources. Dans cet esprit, les responsables hiérarchiques et leurs collaborateurs devront s'assurer périodiquement, et notamment lors de l'entretien annuel, du bon ajustement de ces moyens.

Ils évoqueront à cette occasion l'organisation et la charge de travail de l'intéressé et l'amplitude de ses journées d'activité. Cette amplitude et cette charge de travail devront rester raisonnables et assurer une bonne répartition dans le temps du travail des intéressés.

Les objectifs collectifs de service ou d'équipe seront présentés par le responsable hiérarchique, chaque début d'année à l'ensemble des collaborateurs.

Le CE sera informé des principaux objectifs des départements de chaque établissement de manière à anticiper les conséquences prévisibles en matière de charge.

## VI. EMPLOI

La Direction réaffirme son engagement à poursuivre une politique active de recrutement. Sur la période 2004-2005, il est prévu de recruter plus d'une centaine de personnes en CDI.

Un suivi régulier de ces entrées sera effectué avec les représentants du personnel de manière à vérifier les effets de la gestion du Temps de Travail sur l'évolution de l'Emploi.

A cet effet, il est proposé d'examiner trimestriellement avec la Commission de suivi, pendant une durée de 2 ans à compter de la date de signature de l'accord, l'évolution des effectifs par établissement, les raisons de cette évolution (charges ou temps de travail).

Les effectifs pris en compte seront ceux du 1<sup>er</sup> janvier 2004.

D'autre part, les évolutions économiques, technologiques, organisationnelles de THALES Avionics conduisent à mobiliser et à adapter de manière permanente les compétences nécessaires pour atteindre les objectifs de l'entreprise.

Une structure de veille sur l'évolution des métiers sera mise en place, dans le cadre de Top Avionics, pour :

- identifier les secteurs qui vont générer des ruptures qualitatives ou quantitative en terme de compétences,
- diffuser les informations afin de favoriser les anticipations,
- mobiliser les managers et les salariés pour mettre en place des plans d'actions,

La commission centrale et les commissions locales formation seront associées à cette démarche.

GH  
M  
12/02/2004

## VII. REMUNERATION

### 1. Principes

L'objet du présent article est de limiter l'impact de l'aménagement du temps de travail sur les appointements des salariés par la définition de mesures satisfaisantes pour les salariés et économiquement viables pour l'entreprise.

### 2. Récupération salariale

L'accord SOCLE du 5 mars 1997 prévoyait l'attribution de 22,5 Jours de Réduction du Temps de Travail avec une diminution salariale de 3 %.

Compte tenu des nouvelles modalités d'organisation du temps de travail prévues par le présent accord, une récupération salariale de 1,6 %, pour l'ensemble des salariés relevant du champ d'application du présent accord, sera appliquée sur le salaire de base de juin 2004, après réintégration de la compensation RTT, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2004 (voir annexe 4).

### 3. Prime d'ancienneté

La prime d'ancienneté sera maintenue à son niveau de juin 2004. Elle continuera d'évoluer en fonction des promotions et du nombre d'années d'ancienneté.

Cette disposition s'applique sur la base des salaires minimaux hiérarchiques (SMH) base 38,50 h et 37h en vigueur à ce jour selon les établissements, et ce jusqu'à ce que le barème des SMH 35 h leur soit supérieur.

## VIII. EGALITE PROFESSIONNELLE DES FEMMES ET DES HOMMES

L'aménagement du temps de travail prévu dans le présent accord devra assurer le maintien de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes à expériences et qualifications égales.

Les modalités de mise en œuvre de ce principe feront l'objet d'une négociation au niveau de THALES Avionics sur la base de l'accord Groupe THALES.

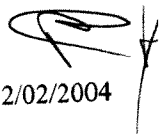


**PARTIE 2**  
**SUIVI & DEPOT DE L'ACCORD**

GH

M

12/02/2004



## IX. SUIVI DU PRESENT ACCORD

La réussite de la mise en oeuvre de l'ensemble du dispositif décrit dans le présent accord dépend de l'implication de tous.

### 1. Commission Centrale d'Interprétation et de Suivi

Les parties conviennent qu'un dispositif particulier est indispensable pour :

- Interpréter les dispositions de l'accord,
- veiller à la bonne application de l'accord,
- suivre l'avancement de la réforme de l'organisation du travail, avec la possibilité de solliciter l'intervention d'opérationnels ou de consultants externes,

En conséquence, il est mis en place, en remplacement de la Commission Centrale d'Interprétation de l'Accord sur l'appréciation du temps de travail du 5 mars 1997, une Commission Centrale d'Interprétation et de Suivi composée de deux membres par Organisations Syndicales signataires du présent accord et d'un nombre égal de représentants de la Direction.

La 1ère année, cette commission se réunira une fois par trimestre, à partir de la 2ème année, elle se réunira une fois par an ou à la demande d'une partie de ses membres.

### 2. Commissions de Suivi

Les parties conviennent également que le suivi du temps de travail concerne l'ensemble de l'entreprise.

Au niveau des établissements, il est institué, en remplacement des Commissions de Suivi prévues par l'Accord du 5 mars 1997, des Commissions de Suivi composées de deux représentants par organisation syndicale signataire et d'un nombre égal de représentants de la Direction.

Elle se réuniront selon les mêmes modalités que la Commission Centrale d'Interprétation et de Suivi, mais elles seront d'une durée déterminée de deux ans.

Elles pourront relever tout dysfonctionnement ainsi que tout dépassement significatif des horaires et proposer toutes mesures correctives ou préventives.

Un bilan semestriel des heures effectuées et des actions engagées dans le cadre des dispositions du présent accord sera présenté aux Comités d'Etablissement, aux Délégués Syndicaux et au CCE.

## X. ENTREE EN VIGUEUR, DUREE ET REVISION DE L'ACCORD ET CHANGEMENT DE PERIMETRE

1. Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il constitue un tout indivisible tant dans son esprit que dans sa lettre.
2. Le présent accord entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2004.

Il annule et remplace toutes dispositions précédentes existant dans l'entreprise portant sur le même objet, et particulièrement l'ensemble des dispositions prévues par l'accord SOCLE du 5 mars 1997 et ses avenants.

3. En cas de modification des dispositions législatives ou réglementaires, notamment en matière de durée du travail, qui rendrait inapplicable une quelconque des dispositions du présent accord, des négociations s'ouvriraient sans délai pour examiner les possibilités d'adapter le présent accord aux nouvelles conditions de la législation ou de la réglementation.
4. A la demande d'une des parties signataires, le présent texte pourra faire l'objet d'une révision. Cette demande devra être faite par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, adressée à tous les autres signataires, par la partie qui demande la révision de la convention. Les conditions de révision et d'application des avenants sont régies par les dispositions du Code du Travail et notamment de l'article L. 132-7.
5. L'accord pourra être dénoncé totalement par un de ses signataires en respectant un préavis de trois mois. Cette dénonciation devra se faire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée à tous les autres signataires par la partie qui dénonce. Le préavis indiqué ci-dessus court à compter de la date de réception de la dénonciation. Toute dénonciation doit faire l'objet des dépôts prévus par les articles L. 132-10 et R. 132-1 du Code du Travail.
6. L'adhésion ultérieure d'une organisation syndicale représentative dans l'entreprise ne pourra être partielle et intéressera donc le présent accord dans son ensemble.

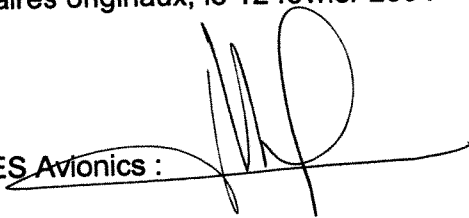
## XI. DEPOT

Conformément aux dispositions des articles L. 132-10 et R. 132-1 du code du travail, le présent accord sera déposé en 5 exemplaires à la Direction Départementale du Travail et de L'Emploi de l'Essonne par les soins de la Direction de THALES Avionics.

Il sera également déposé au Secrétariat du Greffe du Conseil de Prud'hommes de Longjumeau.

Fait à Massy en 12 exemplaires originaux, le 12 février 2004

Pour la Direction de THALES Avionics :  
Loïc MAHE  
Directeur des Ressources Humaines



Pour la CFDT :  
Guy HETRU



Pour la CFE-CGC :  
Alain CHARPENTIER



Pour la CFTC :  
E. BERNELLE

Pour la CGT :  
Jean-Michel ROUSSEAU

Pour la CGT-FO :  
Alain MERCIER



## ANNEXE 1

### Modalités indicatives de calcul de la durée du travail (hors Meudon et Châtelleraut la Brelandière)

1.

Nombre de jours travaillés en moyenne dans l'année

Jours calendaires	365 jours
- Repos hebdomadaire (samedi et dimanche)	104 jours
- Jours fériés (en moyenne, hors jours ouvrables)	9 jours
- Congés Payés (jours ouvrés)	25 jours
- Congés supplémentaires (ponts)	2 jours
	-----
- Nombre de jours de travail théorique moyen	225 jours
- Jours de repos / RTT	19 jours
<b>TOTAL</b>	<b>206 jours</b>

2.

Durée annuelle de travail de référence base 34,65h  
 $225 \text{ j} / 5 \text{ j} \times 34,65 \text{ h} = 1559 \text{ h}$

3.


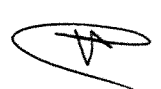
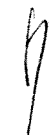
Nombre de semaines travaillées sur l'année  
 $206 \text{ j} / 5 \text{ j} = 41,2 \text{ semaines}$

4.

Durée hebdomadaire de référence  
 $1559 \text{ h} / 41,2 \text{ semaines} = 37,84 \text{ h}$

5.

Durée journalière de référence  
 $37,84 \text{ h} / 5 \text{ j} = 7,56 \text{ h}$

   
12/02/2004 

**ANNEXE 2****Modalités indicatives de calcul de la durée du travail**  
**pour les établissements de Meudon et Châtelleraut la Brelandière****1.**

Nombre de jours travaillés en moyenne dans l'année

Jours calendaires	365 jours
- Repos hebdomadaire (samedi et dimanche)	104 jours
- Jours fériés (en moyenne, hors jours ouvrables)	9 jours
- Congés Payés (jours ouvrés)	25 jours
- Congés supplémentaires (ponts)	2 jours
	-----
- Nombre de jours de travail théorique moyen	225 jours
- Jours de repos / RTT	19 jours
<b>TOTAL</b>	<b>206 jours</b>

**2.**Durée annuelle de travail de référence base 33,30 h  
 $225 \text{ j} / 5 \text{ j} \times 33,30 \text{ h} = 1498,5 \text{ h}$ **3.**Nombre de semaines travaillées sur l'année  
 $206 \text{ j} / 5 \text{ j} = 41,2 \text{ semaines}$ **4.**Durée hebdomadaire de référence  
 $1498,5 \text{ h} / 41,2 \text{ semaines} = 36,37 \text{ h}$ **5.**Durée journalière de référence  
 $36,37 \text{ h} / 5 \text{ j} = 7,27 \text{ h}$

**ANNEXE 3**

**Forfaits des Ingénieurs & Cadres**

**FORFAIT JOUR**

La durée annuelle de travail des Ingénieurs & Cadres est établie sur la base de 206 jours maximum de travail générant 19 jours de repos.

**FORFAIT ANNUEL EN HEURES**

La durée annuelle de travail maximum des Ingénieurs & Cadres est maintenue à 1701 heures.

***Accord SOCLE :***

202,5 jours / 5 jours par semaine = 40,5 semaines

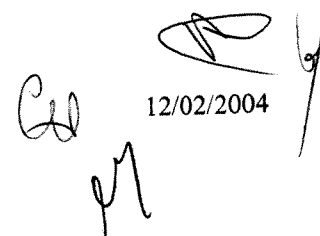
Durée hebdomadaire maximum sur l'année = 42 heures

40,5 semaines x 42 heures = 1701 heures

***Repères indicatifs de suivi du temps de travail :***

206 jours / 5 jours par semaine = 41,2 semaines

1701 heures / 41,2 semaines = arrondi à 41 heures par semaine

  
12/02/2004

**ANNEXE 4**  
**Récupération salariale – modalités de calcul**  
*(référence : temps plein)*

◆ **Bulletin de paie – Salarié MENSUEL**

1) **Présentation actuelle : "SOCLE"**

<i>Appointements ou forfait</i>	+	<i>Prime d'ancienneté</i>	<i>Rémunération de base</i>
1693,50		72,51	1766,01

- Compensation RTT	122,21
- Prime d'ancienneté du mois	72,51
- Salaire de base du mois	1571,29
- Brut fiscal	1766,01

2) **Calcul de la récupération salariale :** 1693,50 x 1,6 % = 27,09 €  
 Appointements au 01/07/2004 : 1720,59 €

3) **Nouvelle présentation au 01/07/2004**

<i>Appointements ou forfait</i>	+	<i>Prime d'ancienneté</i>	<i>Rémunération de base</i>
1720,59		72,51	1793,10

◆ **Bulletin de paie – Salarié – INGENIEUR OU CADRE**

1) **Présentation actuelle : "SOCLE"**

<i>Appointements ou forfait</i>	<i>Rémunération de base</i>
4011	4011

- Compensation RTT	289,45
- Salaire de base du mois	3721,55
- Brut fiscal	4011

2) **Calcul de la récupération salariale :** 4011 x 1,6% = 64,17 €  
 Appointements au 01/07/2004 : 4075,17 €

3) **Nouvelle présentation au 01/07/2004**

<i>Appointements ou forfait</i>	<i>Rémunération de base</i>
4075,17	4075,17

