



Hurel-Hispano
groupe snecma

**ACCORD SUR L'AMENAGEMENT ET LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL
DES ETAM FORFAITES D'HUREL-HISPANO LE HAVRE**

Entre la Direction Générale D'HUREL-HISPANO-SUIZA LE HAVRE, représentée par
Monsieur Alain DESLOGIS, Directeur des Relations du Travail,

d'une part,

et les organisations syndicales :

- CFE-CGC représentée par Mme Marie-Anne SENCE
M. Alain GERARD

- CGT représentée par M. Claude CHATEL
M. Dominique PIQUENOT
M. Laurent COUSSIN

- CGT-FO représentée par M. Olivier LENORMAND
M. Michel MALANDAIN

d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

La volonté est d'aboutir à des règles d'organisation du temps de travail simples, compréhensibles et permettant le maintien du principe d'une souplesse des horaires de travail, au travers de l'horaire variable et dans lesquels l'ensemble des ETAM forfaités pourra se reconnaître.

L'accord du 26 octobre 1999 portant sur la durée et l'organisation du temps de travail des ETAM forfaités a été une étape significative en matière de durée du travail. :

- d'une part, il a permis de réduire sensiblement le temps de présence moyen au travail pour tous les ETAM forfaités qui étaient conduits à dépasser l'horaire de référence de l'entreprise de manière significative,
- d'autre part, il a permis de se mettre en capacité de mesurer le temps de travail.

Au terme de l'accord du 5 mai 1999, les modalités d'application concernant la réduction du temps de travail des ETAM forfaités devaient encore être définies.

L'accord du 30 mai 2000 sur l'Aménagement, la Réduction du Temps de travail et l'Emploi définit, en son article 10, les principes suivants :

- La réduction du temps de travail des ETAM forfaités sera de même amplitude que celle dont bénéficie le reste du personnel,
- La date de mise en application sera identique pour l'ensemble du personnel de la société, soit le 1^{er} janvier 2000,
- Elle sera effectuée sans diminution de salaire et sans modération salariale.

Le présent accord est donc destiné à préciser les modalités d'applications spécifiques de la réduction du temps de travail des ETAM forfaités.

En cas d'évolution législative, conventionnelle ou jurisprudentielle qui altérerait par trop le présent accord, les parties conviennent de se rencontrer afin d'adapter le présent accord aux nouvelles dispositions.

Chapitre I – Champ d'application

L'accord concerne l'ensemble du personnel ETAM d'Hurel-Hispano Le Havre, ayant conclu une convention de forfait.

Cet accord se substitue, dès la date de son application, à l'ensemble des dispositions relatives à la durée et l'organisation du temps de travail des ETAM forfaités en vigueur dans l'entreprise.

Chapitre II – La Commission de Suivi de l'Accord

Il est créé, au niveau de l'entreprise, une Commission paritaire d'interprétation de l'accord.

Cette Commission est composée de représentants de la Direction et des délégués syndicaux représentant les organisations syndicales.

En cas de difficulté d'application, la Commission sera réunie, soit à la demande d'une des organisations syndicales, soit à la demande de la Direction. Elle examine également les différends éventuels relatifs à l'interprétation de certaines clauses du présent accord.

En outre, en matière de suivi de la mise en œuvre de l'accord, cette Commission se réunira une fois par an, à l'initiative de la Direction ou à la demande d'une des organisations syndicales. Au cours de cette réunion, il sera effectué un bilan d'application de l'accord.

Chapitre III – L'Emploi

Les partenaires sociaux rappellent que la démarche d'aménagement de la réduction du temps de travail doit permettre d'obtenir un effet emploi.

Pour assurer la pérennité des emplois, il doit être pris en compte la nécessité de préserver et d'améliorer le fonctionnement de l'entreprise.

Les parties rappellent que le dispositif emploi a été déterminé pour l'ensemble des effectifs de l'entreprise, dans le cadre de l'article 12 de l'accord du 30 mai 2000 sur l'ARTT et l'Emploi.

Chapitre IV – Le régime du forfait avec décompte en heures hebdomadaire

Le régime du forfait est établi pour tenir compte du contenu et de la nature des missions et responsabilités pour certains personnels ETAM.

Il correspond à une gestion du temps de travail sur la semaine avec la souplesse dans l'organisation personnelle du temps.

Chapitre V – Les modalités d'application du forfait hebdomadaire

- Les salariés dont le temps de travail est décompté en heures de manière hebdomadaire doivent bénéficier d'une réduction effective de leur temps de travail.
- Le principe retenu pour les ETAM forfaités est une réduction du temps de travail de même amplitude que celle applicable aux salariés non-cadres.
- L'horaire hebdomadaire moyen effectué sur l'année est réduit dans les conditions suivantes :

1^e) Réduction à 39 heures (horaire affiché) :

Dans le cadre de la semaine de travail, l'horaire est réduit de 39,50 h à 39 h. Cette réduction correspond à 3 des 6 jours de récupération forfaitaire (REC) ; les 3 jours restant pourront être soit pris dans l'année, soit placés sur un compte épargne temps,

De plus, il est proposé aux ETAM forfaités la possibilité d'affecter au compte épargne temps jusqu'à trois jours par an de récupération d'horaire (RHV) dans les conditions suivantes :

- report d'heures dans la limite d'un jour par bimestre jusqu'à la limite d'un report de trois jours par an,
- ce report ne modifie pas les règles du crédit maximum de 4 demi-journées par bimestre tel que défini dans le règlement de l'horaire variable à la date de signature du présent accord.

2^e) Attribution de 6 jours de RRH :

Dans le cadre de l'année, la réduction de 39 h à 38 h permet l'acquisition de 6 jours de RRH. La répartition de ces jours est fixée dans les conditions prévues au paragraphe 5.3 ci-après.

- Avec l'attribution des 6 jours de RRH et des 3 jours restant de récupération forfaitaire, ces mesures conduisent à ramener l'horaire moyen annuel du forfait à 37,50 heures.

5.1. Modalités de décompte des heures

- Conformément aux dispositions légales, le forfait avec décompte en heures intègre forfaitairement les heures au-delà de l'horaire société dans les limites fixées.
- La majoration de la 36^{ème} heure est attribuée sous forme d'un repos compensateur, soit un forfait de 9,75 h pour une année civile pleine, créditée au 1^{er} juin de l'année de référence.
- Les heures effectuées au-delà de 39 heures hebdomadaires donnent lieu à traitement tel que défini dans le règlement de l'horaire variable.

5.2 Horaire variable

Les ETAM forfaités appliquant le forfait avec décompte en heures hebdomadaires bénéficient d'un système d'horaire variable.

L'ensemble des modalités de l'horaire variable fait l'objet d'un règlement, distinct du présent accord. Dans l'attente de la mise en application de ce règlement, le décompte des horaires sous la forme de l'auto-déclaration est maintenu sans changement jusqu'à la mise en place des modifications du système d'enregistrement informatisé actuel des horaires de travail.

Dans le futur, la mise en place d'un progiciel de gestion intégrée (ERP) conduira à une gestion informatisée unique des horaires laissant la possibilité d'une saisie des horaires de travail soit par les terminaux lecteurs de badge, soit par les terminaux au poste de travail.

5.3. Répartition des jours de RRH

La répartition des 6 jours de RRH est fixée comme suit :

- *Repos collectifs fixés à l'initiative de l'employeur et programmés entre Noël et le Jour de l'An :*

- les années où les jours fériés de fin d'année (Noël et Jour de l'An) tombent pendant la semaine, la période complète de repos sera réalisée par l'affectation de 4 jours entiers de RRH.
- les années où les jours fériés de fin d'année (Noël et Jour de l'An) tombent le week-end, la période complète de repos sera réalisée par l'affectation de 5 jours entiers de RRH.

- *Repos individuels fixés à l'initiative du salarié :*

Le complément de jours de RRH est pris dans l'exercice (1^{er} janvier/31 décembre). Ces jours de RRH non pris ne peuvent donner lieu à report sur l'année suivante ni à indemnisation.

Ces jours de RRH peuvent être pris par demi-journées ou journées entières au choix du salarié. Ils peuvent être accolés à l'ensemble des congés légaux et conventionnels.

Les règles en matière de prise de congés payés sont appliquées dans les mêmes conditions pour ces jours de RRH.

- *Cas particuliers de personnels présents une partie de l'année :*

Pour le personnel entré en cours d'année ou quittant l'entreprise en cours d'année, le décompte des jours de RRH sera effectué au prorata temporis par tranche mensuelle (1 mois = 0,5 RRH) arrondi à la valeur supérieure.

En cas d'arrivée en cours d'année, le personnel bénéficiera, pour la fermeture de fin d'année, d'une avance de ses jours de RRH sur l'année suivante.

En cas de départ en cours d'année, il est établi un bilan des jours de RRH auxquels le salarié avait droit et de ceux qui ont été pris. L'apurement des droits RRH sera effectué au moment du solde de tout compte.

- *Cas particuliers de personnels absents pendant la fermeture de fin d'année :*

En cas d'absence indemnisée pour maladie, accident de travail, maternité, pendant la période entre Noël et le Jour de l'An, les droits aux jours de RRH seront pris dans les trois mois au plus tard qui suivent la reprise du travail. Les cas particuliers seront traités avec la Direction des Relations du Travail.

5.4. Information du salarié

Le salarié est informé individuellement de ces dispositions.

Un avenant au contrat de travail est proposé à chaque ETAM et forfaité à la date d'application de l'accord, et en tout état de cause, à l'occasion de chaque modification de régime horaire.

Chapitre VI – L'organisation du travail

Afin d'engager les mesures en matière d'organisation du travail, les directions opérationnelles doivent mettre en œuvre, avec le soutien de la DRT et en concertation avec le personnel concerné, des actions qui contribuent à faire évoluer l'organisation du travail et les modes de management afin d'améliorer les conditions dans lesquelles s'exerce la mission de chacun et aboutir à un meilleur équilibre vie professionnelle/vie personnelle. Celles-ci portent notamment sur :

- les moyens matériels mis à disposition de l'encadrement,
- la pratique des réunions,
- la définition des missions, l'adéquation des objectifs et des ressources. A cet effet, l'entretien individuel annuel doit être l'occasion pour le salarié d'établir avec sa hiérarchie la revue des objectifs et des moyens nécessaires à l'atteinte de ses objectifs annuels.
Le guide d'entretien annuel intégrera ces évolutions.
- L'aide à l'organisation individuelle et collective du temps de travail.

A cet effet, un plan d'action sera mis en œuvre au cours de l'année 2001, par la Direction, son contenu sera largement communiqué dans l'entreprise et aux partenaires sociaux.

Chapitre VII – Les ETAM forfaités à temps partiel

- Les ETAM forfaités bénéficient de la réduction du temps de travail proportionnellement à leur pourcentage de travail à temps partiel.
- Une proratisation des jours de RRH est effectuée en fonction du pourcentage de travail à temps partiel pratiqué et en cas d'entrée ou de sortie en cours d'année.

Chapitre VIII – Le Compte Épargne Temps

- Le compte épargne temps a pour objet de permettre d'accumuler une partie des droits à certains congés rémunérés. Il a vocation à améliorer la gestion du temps de travail et des congés.
- Le compte épargne temps s'adresse aux ETAM forfaités sous contrat à durée indéterminée justifiant d'un an d'ancienneté au sein du Groupe SNECMA.
- Le compte épargne temps est exprimé en jours de repos.
- Le compte épargne temps peut être alimenté par :
 - les congés payés supplémentaires (médaille et ancienneté) pour tout ou partie,
 - une partie des jours de RRH ou REC,
 - une partie des jours de récupération d'horaire (RHV) pour le forfait heures hebdomadaire
- Le nombre de jours pouvant être affecté au compte épargne temps ne peut excéder 10 jours par an (avec effet rétroactif au 1^{er} janvier 2000), sauf dans le cadre d'un projet individuel clairement identifié, avec la hiérarchie et la DRT et validé dans ses objectifs et sa durée.
- Le compte épargne temps peut être utilisé pour indemniser un congé sur la base du salaire perçu au moment de la prise du congé. Si la durée du congé est supérieure au nombre de jours capitalisés, l'indemnisation sera lissée sur toute la durée d'absence. Cette indemnisation est versée aux mêmes échéances que les salaires dans l'entreprise. Les charges sociales seront acquittées lors du règlement de l'indemnité.
- Le congé doit être pris avant l'expiration d'un délai de 5 ans à compter de la date à laquelle le salarié a accumulé un nombre de jours égal au nombre de jours minimal requis pour prendre un congé. Ce minimum est fixé à 2 semaines soit 10 jours ouvrés.
- Lorsqu'un cadre a un enfant âgé de moins de 16 ans à l'expiration du délai de 5 ans ou bien lorsqu'un des parents de ce salarié est dépendant ou âgé de plus de 75 ans, le délai est allongé de 5 ans, ce qui le porte à 10 ans.
- le Compte Épargne Temps peut être utilisé notamment pour :
 - un congé parental
 - un congé sabbatique
 - un congé formation personnel
 - financer totalement ou partiellement un passage à temps partiel
 - financer un congé de fin de carrière
 - un projet personnel.

. L'utilisation du compte épargne temps est à l'initiative exclusive du salarié.

. Un délai de prévenance doit être respecté avant la prise effective du congé.

Ce délai est calculé en fonction de la durée du congé du CET :

- | | | |
|----------------|---|------------------------------|
| . ≤ 3 semaines | = | délai de prévenance : 3 mois |
| . 4 semaines | = | délai de prévenance : 4 mois |
| . 5 semaines | = | délai de prévenance : 5 mois |
| . ≥ 6 semaines | = | délai de prévenance : 6 mois |

Chapitre IX– La date d'application

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il prend effet de manière rétroactive au 1^{er} janvier 2000.

Chapitre X – Les modalités de dépôt

Le présent accord fera l'objet des modalités de dépôt obligatoires à Hurel-Hispano Le Havre.

Fait à Gonfreville-l'Orcher, le 6 juin 2001

Pour Hurel-Hispano Le Havre
Le Directeur des Relations du Travail

Alain DESLOGIS

- CFE-CGC représentée par Mme Marie-Anne SENCE
M. Alain GERARD

- CGT représentée par M. Claude CHATEL
M. Dominique PIQUENOT
M. Laurent COUSSIN

- CGT-FO représentée par M. Olivier LENORMAND
M. Michel MALANDAIN