



Accord de groupe relatif au statut des salariés du groupe Airbus en France

Entre Airbus SAS, représentée par Monsieur Mikael BUTTERBACH, Directeur des Ressources Humaines France, agissant par délégation, en qualité de représentant de l'entreprise dominante, pour le compte des sociétés comprises dans le Périmètre d'Application des accords de groupe,

d'une part,

et

Les organisations syndicales représentatives au niveau du Périmètre d'Application des accords de groupe, en la personne des coordinateurs syndicaux,

d'autre part,

Ci-après désignées "les Parties",

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



Table des matières

Titre 1. Dispositions générales	14
1.1 Objet du présent accord et modalités d'application	14
1.1.1 Objet du présent accord	14
1.1.2 Modalités d'application	14
1.1.3 Convention collective de branche applicable	16
1.2 Périmètre d'application de l'accord	16
Titre 2. Durée du travail et modalités d'organisation du temps de travail	17
2.1 Salariés relevant d'un régime en heures	17
2.1.1 Cadre juridique et principes	17
2.1.1.1 Temps de travail effectif	17
2.1.1.2 Durées du travail maximales quotidienne et hebdomadaire	18
2.1.1.3 Repos quotidien et hebdomadaire	18
2.1.1.4 Durée du travail	18
2.1.1.4.1 Durée du travail des salariés occupant un emploi non cadre non forfaité	18
2.1.1.4.2 Durée du travail des salariés occupant un emploi non cadre forfaité	19
2.1.1.4.3 Durée du travail des salariés occupant un emploi cadre relevant d'un régime en heures	19
2.1.1.5 Temps de pause	19
2.1.1.6 Répartition de l'horaire et de la durée du travail	20
2.1.1.7 Décompte du temps de travail	20
2.1.1.8 Distinction entre les environnements « de Production » et « Hors Production »	21
2.1.1.9 Horaires	21
2.1.1.9.1 Horaires applicables au personnel travaillant en équipes et appartenant à l'environnement « de Production » ou le cas échéant à l'environnement « Hors Production »	21
2.1.1.9.2 Horaires applicables au personnel travaillant en horaires de journée (hors travail en équipes) et appartenant aux environnements « de Production » ou « Hors Production »	21
2.1.1.9.2.1 Principe d'organisation des horaires	22
2.1.1.9.2.2 Horaire de référence	23
2.1.1.9.3 Pause repas	23
2.1.1.10 Journée de solidarité	23
2.1.2 Modalités d'organisation du temps de travail	24
2.1.2.1 Organisation hebdomadaire	24



2.1.2.2 Organisation annuelle	24
2.1.2.2.1 Période de référence pour la répartition du temps de travail	24
2.1.2.2.2 Rémunération	24
2.1.2.2.3 Absences	25
2.1.2.2.4 Modalités pratiques de l'annualisation	25
2.1.2.2.4.1 Dispositions applicables aux salariés occupant un emploi non cadre non forfaité	25
2.1.2.2.4.2 Dispositions applicables aux salariés forfaités	26
2.1.2.2.4.3 Dispositions applicables aux salariés non forfaités et aux salariés forfaités	27
2.1.2.2.5 Entrée et sortie en cours de période de référence	29
2.1.2.3 Fermeture collective	29
2.1.3 Les heures supplémentaires	30
2.1.3.1 Les heures supplémentaires décomptées dans un cadre annuel	30
2.1.3.1.1 Définition des heures supplémentaires	30
2.1.3.1.2 Heures excédentaires	30
2.1.3.1.2.1 Définition des heures excédentaires	30
2.1.3.1.2.2 Principe de paiement des heures excédentaires	31
2.1.3.1.2.3 Accord d'entreprise prévoyant la récupération collective des heures excédentaires	31
2.1.3.1.3 Temps de travail effectif pour le décompte des heures supplémentaires	32
2.1.3.1.4 Rémunération des heures supplémentaires	32
2.1.3.2 Contingent d'heures supplémentaires	33
2.2 Salariés relevant d'une convention annuelle de forfait en jours	34
2.2.1 Salariés autonomes bénéficiant d'une convention annuelle de forfait en jours	34
2.2.2 Convention individuelle de forfait en jours	35
2.2.3 Période annuelle de référence	35
2.2.4 Nombre de journées de travail	35
2.2.5 Journée de solidarité	35
2.2.6 Jours de repos liés au forfait	36
2.2.7 Fermeture collective	36
2.2.8 Variation du forfait selon la charge de travail	37
2.2.9 Modalités de décompte des jours travaillés	38
2.2.9.1 Décompte en journées de travail	38
2.2.9.2 Système auto-déclaratif	38
2.2.9.3 Contenu de l'auto-déclaration	38
2.2.9.4 Contrôle du responsable hiérarchique	38



2.2.10 Maîtrise et suivi de la charge de travail	39
2.2.10.1 Répartition initiale prévisionnelle de la charge de travail	39
2.2.10.2 Temps de repos	39
2.2.10.3 Entretiens périodiques	40
2.2.10.3.1 Entretien annuel	40
2.2.10.3.2 Temps d'échanges avec le responsable hiérarchique	40
2.2.11 Droit à la déconnexion	41
2.2.12 Rémunération mensuelle forfaitaire	41
2.2.13 Arrivée et départ en cours de période de référence	41
2.2.13.1 Arrivée en cours de période	41
2.2.13.2 Départ en cours de période	42
2.2.14 Absences	42
2.3 Salariés occupant un emploi cadre en forfait sans référence horaire	43
2.4 Dispositions transitoires	43
2.4.1 Impact sur le salaire forfaitaire lié au changement du nombre d'heures du forfait horaire hebdomadaire	43
2.4.2 Augmentation de la rémunération liée au forfait de 214 jours au 1er janvier 2024	44
Titre 3. Temps partiel	45
3.1 Dispositions générales	45
3.1.1 Champ d'application	45
3.1.2 Salariés bénéficiaires	45
3.1.3 Modalités d'accès au dispositif	45
3.1.4 Durée de mise en œuvre du dispositif	46
3.1.5 Sortie du dispositif ou modification de ce dernier	46
3.1.6 Prise en compte de situations particulières	47
3.1.7 Garanties	47
3.1.8 Rémunération	48
3.1.9 Organisation du travail sur l'année et pourcentage d'activité	48
3.1.10 Calcul du nombre de jours d'inactivité	49
3.1.11 Entrée et sortie en cours de période de référence	50
3.1.12 Heures complémentaires	50
3.2 Dispositions transitoires	51
Titre 4. Forfait jours réduit et forfait sans référence horaire réduit	52
4.1 Dispositions générales	52
4.1.1 Champ d'application	52
4.1.2 Salariés bénéficiaires	52



4.1.3 Modalités d'accès au dispositif	53
4.1.4 Durée de mise en œuvre du dispositif	53
4.1.5 Sortie du dispositif ou modification de ce dernier	54
4.1.6 Prise en compte de situations particulières	54
4.1.7 Garanties	55
4.1.8 Rémunération	55
4.1.9 Organisation du travail sur l'année et pourcentage d'activité	55
4.1.10 Calcul du nombre de jours d'inactivité	56
4.1.11 Entrée et sortie en cours de période de référence	57
4.2 Dispositions particulières applicables aux salariés occupant un emploi cadre de classe H16	57
4.3 Dispositions transitoires	58
Titre 5. Travail en équipes et travail exceptionnel	59
5.1 Modalités d'organisation du travail en équipes	59
5.1.1 Dispositions générales	59
5.1.1.1 Types d'organisation du travail en équipes	59
5.1.1.2 Périmètre d'application du travail en équipes	59
5.1.1.3 Application du travail en équipes aux salariés	60
5.1.1.3.1 Salariés concernés	60
5.1.1.3.2 Application directe de l'accord	60
5.1.1.3.3 Délai de prévenance	61
5.1.1.3.4 Modalités de sortie des horaires d'équipes	61
5.1.1.4 Durée du travail applicable aux salariés travaillant en équipes	61
5.1.1.5 Répartition de l'horaire et de la durée du travail applicable aux salariés travaillant en équipes	62
5.1.1.6 Horaires de travail	62
5.1.1.7 Pauses	62
5.1.2 Dispositions spécifiques applicables aux salariés en équipes hors équipes de suppléance	62
5.1.2.1 Définition des rotations d'équipes	62
5.1.2.1.1 Organisation de travail en discontinu	62
5.1.2.1.2 Organisation de travail en semi-continu	63
5.1.2.1.3 Organisation de travail en continu	63
5.1.2.2 Mise en place des organisations de travail en équipes	63
5.1.2.3 Indemnisation du travail en équipes	64
5.1.3 Dispositions spécifiques applicables aux salariés en équipes de suppléance	64
5.1.3.1 Définition des équipes de suppléance	64
5.1.3.2 Principes de fonctionnement	65
5.1.3.3 Droit à un emploi autre qu'en équipes de suppléance	65



5.1.3.4 Rémunération	65
5.1.3.5 Garanties	66
5.1.3.6 Sécurité et surveillance médicale	66
5.2 Travail le samedi et travail exceptionnel	67
5.2.1 Personnel concerné	67
5.2.2 Définition du travail exceptionnel	67
5.2.3 Délais de prévenance	68
5.2.4 Rappel relatif au respect des temps de repos et durées maximales de travail	69
5.2.5 Décompte et indemnisation du travail le samedi et du travail exceptionnel	69
5.2.5.1 Décompte et indemnisation du travail le samedi	69
5.2.5.2 Décompte et indemnisation du travail le dimanche et les jours fériés	70
5.2.5.3 Décompte et indemnisation du travail sur une période de JRTT imposés	70
5.3 Travail de nuit	71
5.3.1 Définition du travail de nuit	71
5.3.2 Personnel concerné	71
5.3.3 Organisation du travail de nuit	72
5.3.4 Indemnisation du travail de nuit	72
5.3.5 Formation des travailleurs de nuit	72
5.3.6 Modalités de mise en place	73
Titre 6. Astreintes et interventions	74
6.1 Définition de l'astreinte	74
6.2 Champ d'application des astreintes	74
6.3 Recours aux astreintes	75
6.4 Périodes d'astreintes	75
6.5 Conditions relatives à la localisation du salarié	76
6.6 Programmation des astreintes	76
6.6.1 Programmation individuelle	76
6.6.2 Modalités de communication de la programmation individuelle	77
6.6.3 Fréquence des astreintes	77
6.7 Incidence des astreintes et des interventions sur le temps de travail et le repos	77
6.8 La période d'intervention	78
6.8.1 Définition et décompte dans le temps de travail effectif de la période d'intervention	78
6.8.2 Décompte pour l'indemnisation de la période d'intervention	79
6.8.3 Frais professionnels liés à l'intervention	80
6.9 Compensation des astreintes	80
Titre 7. Congés	81



7.1 Congés payés	81
7.1.1 Congés payés légaux	81
7.1.1.1 Acquisition des congés payés légaux	81
7.1.1.2 Prise des congés payés légaux	82
7.1.1.2.1 Période de prise	82
7.1.1.2.2 Report de congés	82
7.1.1.2.3 Organisation de la prise des congés payés	83
7.1.1.3 Indemnité compensatrice de congés payés en fin de contrat	84
7.1.2 Forfait de congés payés supplémentaires	84
7.1.2.1 Forfait de congés payés supplémentaires	84
7.1.2.2 Dispositions transitoires	85
7.1.3 Congés supplémentaires pour le personnel en situation de handicap	86
7.1.4 Congés pour la préparation des examens pour les alternants	86
7.2 Les congés et absences en faveur de l'articulation entre vie professionnelle et vie personnelle	87
7.2.1 Forfait d'absences pour raisons familiales	87
7.2.2 Congé pour enfant gravement malade	89
7.2.3 Don de jours de congés	90
7.2.3.1 Salariés bénéficiaires	90
7.2.3.2 Conditions liées à la personne aidée et justificatifs requis	90
7.2.3.2.1 Enfant gravement malade ou handicapé	90
7.2.3.2.2 Proche aidant	90
7.2.3.2.3 Accompagnement d'un proche en fin de vie	90
7.2.3.3 Salariés donateurs et jours de repos cessibles	91
7.2.3.4 Procédure	91
7.2.3.4.1 Demande du salarié bénéficiaire	91
7.2.3.4.2 Recueil des dons de jours de repos	91
7.2.3.4.3 Utilisation des jours de repos	92
7.2.4 Mesures en faveur de l'accompagnement de la parentalité	92
7.2.4.1 Mesures liées à la maternité	92
7.2.4.1.1 Aménagement au cours de la grossesse	92
7.2.4.1.2 Congé maternité	93
7.2.4.2 Congé paternité et d'accueil de l'enfant	93
7.2.4.3 Congé d'adoption	93
7.2.4.4 Congé parental d'éducation	94
7.2.5 Congés pour événements familiaux	94
7.3 Congés non rémunérés	96
7.3.1 Dispositions communes aux congés non rémunérés	96



7.3.2 Congés non rémunérés mobilisables	97
7.3.2.1 Congé sabbatique	97
7.3.2.2 Congé pour création ou reprise d'entreprise	97
7.3.2.3 Congé de mobilité volontaire sécurisée	98
Titre 8. Indemnisation des trajets lors de déplacements professionnels	99
8.1 Définition du trajet lors de déplacements professionnels	99
8.2 Champ d'application	99
8.3 Personnels relevant d'un régime en heures	99
8.4 Personnels au forfait annuel en jours	100
Titre 9. Rémunération	101
9.1 Définitions communes	101
9.2 Négociation annuelle de politique salariale	102
9.2.1 Principe des négociations annuelles obligatoires de politique salariale	102
9.2.2 Transparence salariale	102
9.3 Salaires minima hiérarchiques	103
9.3.1 Salaires minima hiérarchiques annuels	103
9.3.2 Rampe de lancement	103
9.3.3 Application de la grille de SMH annuels et de la rampe de lancement	104
9.3.4 Assiette de comparaison des salaires minima hiérarchiques annuels	104
9.3.5 Salaires minima hiérarchiques (SMH) mensuels	105
9.3.6 Dispositions transitoires	105
9.4 Primes et rémunérations variables	106
9.4.1 Prime annuelle et part variable	106
9.4.1.1 Principe	106
9.4.1.2 Prime annuelle des salariés occupant un emploi non cadre	106
9.4.1.3 Part variable des salariés occupant un emploi cadre de classes F11 à H15	107
9.4.1.4 Part variable des salariés occupant un emploi cadre de la classe H16	107
9.4.1.5 Transparence	107
9.4.1.6 Dispositions transitoires	108
9.4.2 Prime d'ancienneté	108
9.4.2.1 Détermination de l'ancienneté	108
9.4.2.2 Calcul de la prime d'ancienneté	109
9.4.2.3 Dispositions transitoires	109
9.4.3 Prime maîtrise	110
9.4.3.1 Sortie du dispositif	110
9.4.3.2 Dispositions transitoires	110



9.4.4 Prime vacances	111
9.5 Conséquences du changement de durée du travail sur la rémunération	112
9.5.1 Passage d'un régime en heures non forfaité	112
9.5.1.1 vers une convention de forfait hebdomadaire en heures	112
9.5.1.2 vers une convention de forfait en jours sur un emploi non cadre	112
9.5.1.3 vers une convention de forfait en jours sur un emploi cadre	112
9.5.2 Passage d'une convention de forfait hebdomadaire en heures	113
9.5.2.1 vers un régime en heures non forfaité	113
9.5.2.2 vers une convention de forfait en jours sur un emploi non cadre	113
9.5.2.3 vers une convention de forfait en jours sur un emploi cadre	113
9.5.3 Passage d'une convention de forfait annuel en jours sur un emploi cadre vers une convention de forfait annuel en jours sur un emploi non cadre	113
9.5.4 Passage d'une convention de forfait annuel en jours au sein d'un emploi non cadre	114
9.5.4.1 Passage d'une convention de forfait annuel en jours au sein d'un emploi non cadre vers un régime en heures non forfaité	114
9.5.4.2 Passage d'une convention de forfait annuel en jours au sein d'un emploi non cadre vers une convention de forfait hebdomadaire en heures	114
9.5.5 Dispositions relatives au passage d'un horaire d'équipes à un horaire de journée	114
9.5.5.1 Dégressivité sur 6 mois	114
9.5.5.2 Dégressivité sur 10 mois	115
9.5.5.3 Maintien de l'indemnisation	115
9.6 Gratification versée à la remise d'une médaille du travail	116
9.7 Indemnisation des absences maladies	117
9.7.1 Indemnisation des absences maladies non professionnelles	117
9.7.2 Indemnisation des absences maladies professionnelles et accident du travail	118
9.8 Départs anticipés	118
9.9 Départ volontaire à la retraite	118
Titre 10. Classification	118
10.1 Principes	118
10.2 Impact sur les dispositions antérieures	120
10.3 Dispositions transitoires	120
Titre 11. Dispositifs d'accompagnement à la fin du parcours professionnel	122
11.1 Conditions d'accès aux mesures d'aménagement de fin de carrière (sauf dispositifs des articles 11.8 et 11.9 du présent accord)	122
11.2 Formalités d'accès aux mesures d'aménagement de fin de carrière (sauf dispositifs des articles 11.8 et 11.9 du présent accord)	124
11.3 Utilisation du sous-compte long terme du compte épargne temps	125



11.3.1	Mesure d'utilisation à temps plein du sous-compte long terme du compte épargne temps	125
11.3.2	Mesure d'utilisation à temps partiel du sous-compte long terme du compte épargne temps	125
11.4	Temps partiel aidé	125
11.4.1	Bénéficiaires	125
11.4.2	Modalités	126
11.5	Temps partiel de fin de carrière	127
11.5.1	Bénéficiaires	127
11.5.2	Modalités	127
11.6	Départ anticipé	127
11.6.1	Bénéficiaires	128
11.6.2	Modalités	128
11.7	Transformation de l'indemnité de départ à la retraite en jours d'inactivité	129
11.8	Mécénat de compétences	129
11.8.1	Bénéficiaires	129
11.8.2	Modalités	129
11.9	Accompagnement individualisé à la préparation à la retraite	130
11.10	Dispositions transitoires	130
Titre 12.	Compte épargne temps	130
12.1	Alimentation du compte épargne temps	131
12.1.1	Alimentation du sous-compte court terme	131
12.1.1.1	Alimentation en temps	131
12.1.1.2	Alimentation en numéraire	131
12.1.2	Alimentation du sous-compte long terme	132
12.2	Gestion du compte épargne temps	133
12.2.1	Propriétés	133
12.2.2	Mobilité au sein du périmètre social groupe	133
12.2.3	Situation du salarié pendant un congé pris au titre du compte épargne temps	133
12.2.4	Liquidation définitive du compte épargne temps	134
12.3	Utilisation du compte épargne temps	134
12.3.1	Utilisation du sous-compte court terme	134
12.3.1.1	Utilisation en temps	134
12.3.1.2	Utilisation en numéraire	134
12.3.2	Utilisation du sous-compte long terme	135
12.3.2.1	Utilisation en temps	135
12.3.2.1.1	Utilisation à tout moment dans le cadre d'un projet personnel	135



12.3.2.1.2 Utilisation dans le cadre d'un accompagnement au départ à la retraite	136
12.3.2.1.3 Utilisation dans le cadre de situations particulières	138
12.3.2.2 Utilisation en numéraire	138
12.3.2.2.1 Utilisation dans le cadre de situations particulières	138
12.3.2.2.2 Versement sur le PERCOL	138
12.4 Dispositions transitoires	139
Titre 13. Dispositions finales	139
13.1 Performance collective	140
13.1.1 Objet et objectifs	140
13.1.2 Information individuelle des salariés	141
13.1.3 Conséquences de l'application de l'accord sur la situation des salariés	141
13.1.3.1 Effectivité des dispositions conventionnelles	141
13.1.3.2 Choix du salarié	141
13.1.3.3 Salarié ne refusant pas l'application de l'accord	142
13.1.3.4 Salarié refusant l'application de l'accord	142
13.2 Durée et entrée en vigueur	143
13.3 Révision et dénonciation	143
13.4 Interprétation de l'accord	144
13.5 Dépôt et publicité	144
13.6 Publication de l'accord	144
13.7 Communication de l'accord	144

ANNEXE 1 - Liste des sociétés entrant dans le périmètre d'application des accords de groupe

ANNEXE 2 - Salaires minima hiérarchiques annuels à compter du 1er janvier 2024

ANNEXE 3 - Barème de la rampe de lancement applicable à compter du 1er janvier 2024

ANNEXE 4 - Valeur du point pour le calcul de la prime d'ancienneté à compter du 1er janvier 2024



PREAMBULE

AIRBUS et les organisations syndicales représentatives du groupe partagent le constat que les règles gouvernant le statut des salariés des sociétés du périmètre social du groupe Airbus en France doivent évoluer.

Ce statut résulte de l'application du nouveau dispositif conventionnel de la Métallurgie constitué de la convention collective nationale et des textes nationaux, mais également d'un ensemble de règles issues de nombreux accords collectifs de groupe ou d'entreprise, d'usages, ou de politiques sociales d'entreprise. Ce nouveau cadre conventionnel est désormais plus simple, plus accessible, plus juste socialement et économiquement, plus performant, au service du développement de l'excellence et de l'industrie.

Par le biais du dialogue social et de la négociation collective, les règles applicables dans le groupe, issues des accords fondateurs de 1970, ont évolué au gré des réformes légales mais également en raison de l'évolution des entreprises du groupe et du contexte sociétal français.

Depuis les accords d'origine, de nombreux textes (environ 150) sont intervenus dans chacune des sociétés du groupe, venant modifier, adapter ou aménager les règles applicables.

La coexistence d'une multitude de règles entraîne des difficultés de gestion et d'appréhension par l'ensemble des acteurs de l'entreprise.

Le contexte actuel est marqué par une évolution rapide des modes de vie et de l'environnement de travail, impliquant la nécessaire prise en compte des aspirations des diverses générations mais aussi de l'évolution de la relation des salariés vis-à-vis du travail.

D'un point de vue industriel, les acteurs économiques sont incités à se réinventer en permanence.

Airbus, pionnier d'une industrie aéronautique et spatiale durable, doit être en mesure de supporter une concurrence nouvelle et accrue sur ses différentes activités et de se préparer aux nouveaux enjeux industriels et aux efforts de recherche et de développement sur les nouvelles technologies.

Pour faire face à ces nouveaux défis, l'entreprise doit continuer à maîtriser ses coûts afin de réussir à investir dans le développement de nouvelles activités et de nouveaux programmes et être en capacité de résister et de s'adapter à toute crise de quelque nature qu'elle soit.

Face à l'ensemble de ces éléments, mais également en raison de la négociation de l'évolution du dispositif conventionnel de branche de la Métallurgie applicable à compter du 1er janvier 2024, il est apparu opportun d'engager des négociations ayant pour effet de revisiter l'ensemble des règles de vie au travail et de lancer un projet de modernisation, d'harmonisation et de simplification des statuts des sociétés du périmètre social du groupe Airbus en France.

Ces négociations ont eu pour principal objectif de réécrire les statuts actuels afin qu'ils répondent aux besoins de performance économique et industrielle de l'entreprise tout en étant au service de la politique d'emploi, du pouvoir d'achat et du progrès social, cet ensemble garantissant qualité de vie au travail, engagement, responsabilisation et attractivité.



C'est dans ce contexte qu'il a été rappelé, dès l'accord de méthode signé le 30 septembre 2021, que l'ambition partagée de ce projet ainsi que les évolutions induites devaient s'inscrire dans un objectif :

- de prendre en compte l'application des évolutions conventionnelles et d'en améliorer certaines ;
- d'accompagner la transformation des activités du groupe, pionnier d'une industrie aéronautique et spatiale durable, sa production et ses produits présents et futurs, sa pérennité, sa performance et son agilité pour le futur ;
- de donner du sens aux règles de vie au travail qui nous rassemblent en les rendant plus collectives, plus simples, plus compréhensibles et lisibles ;
- d'assurer la prise en compte de l'intérêt des salariés et de l'entreprise ;
- de contribuer à l'attractivité du groupe et à l'engagement des salariés avec des règles renouvelées et une recherche de sens en accord avec notre temps ;
- et ce, dans le respect des valeurs humaines et sociales qui font la force et la réussite d'Airbus.

Les Parties, ayant réaffirmé leur attachement à la politique contractuelle et au dialogue social qui ont démontré leur force tant au service de la cohésion sociale qu'au succès du groupe Airbus, ont négocié durant plus de 18 mois en commençant prioritairement sur les thématiques de l'applicabilité des accords de Groupe à venir, puis sur la Protection sociale.

Le présent accord vient quant à lui reprendre les thématiques de Durée du Travail, Congés, Rémunération, Fin du parcours professionnel et Compte Épargne Temps.

En parallèle du présent texte, les Parties ont négocié trois textes autonomes, liés au Plan d'Épargne Groupe (PEG), au Plan d'Épargne Retraite Collectif (PERCOL) et à la mise en place d'un Plan d'Épargne Retraite Obligatoire (PERO), sachant qu'il est clairement établi depuis le dit accord de méthode que les objectifs visés (moderniser, harmoniser et simplifier) doivent s'inscrire dans le cadre d'une analyse globale (in globo) de l'ensemble des thématiques abordées. Ces négociations et mises à la signature sont donc indissociables les unes des autres.

Il est précisé que plusieurs dispositions du présent accord s'inscrivent dans le cadre de l'article L. 2254-2 du code du travail. L'objet et les objectifs de ces dispositions sont développés au sein de l'article 13.1 du présent accord.

Enfin, il est entendu entre les Parties qu'en cas d'évolution ultérieure de dispositions de branche s'imposant directement aux entreprises, les dispositions du présent accord y faisant référence évolueront en conséquence automatiquement sans qu'il soit nécessaire de négocier un avenant au présent accord. Il en sera de même, en cas d'évolution des dispositions légales ou réglementaires impératives auxquelles il est fait référence dans le présent accord.



Titre 1. Dispositions générales

1.1 Objet du présent accord et modalités d'application

1.1.1 Objet du présent accord

Le présent accord porte sur le statut des salariés du groupe Airbus en France.

1.1.2 Modalités d'application

Conformément à l'article L. 2253-5 du Code du travail, le présent accord de groupe se substitue intégralement, dès son entrée en vigueur, à toutes pratiques, usages, engagements unilatéraux, accords atypiques, règlements, stipulations au sein de tout accord de niveau inférieur ou équivalent préexistant ou autres accords collectifs (d'établissement, d'entreprise ou de groupe) antérieurs à sa conclusion et ayant un objet identique, appliqués au sein des sociétés comprises dans son champ d'application défini à l'article 1.2 des présentes.

De même et conformément à l'article L. 2253-3 du Code du travail, le présent accord de groupe se substitue intégralement, dès son entrée en vigueur, à tout accord de niveau supérieur antérieur ou postérieur à sa conclusion et ayant un objet identique dans le respect des articles L. 2253-1 (« bloc 1 ») et L. 2253-2 du code du travail en cas de clause de verrouillage (« bloc 2 »).

Les Parties précisent qu'il est définitivement mis fin aux dispositifs antérieurs, que ces derniers résultent d'une disposition conventionnelle (de quelque niveau que ce soit), d'un usage ou d'un engagement unilatéral, de telle sorte qu'à compter de l'entrée en vigueur du présent accord, il ne demeurera aucune survivance de ceux-ci sans qu'aucune autre formalité ne soit requise. Aussi, la dénonciation ou la mise en cause ultérieure du présent accord ne saurait avoir pour effet de réactiver les dispositifs conventionnels de groupe, d'entreprise ou d'établissement antérieurs.

Notamment, le présent accord révisé les accords de groupe (et leurs avenants ultérieurs) listés ci-après :

- Accord de groupe du 26 août 2019 sur l'égalité et la mixité professionnelles au sein du groupe Airbus en France, en son article 3.5.4 « *Mesures pérennes* », et ce à l'exception des mentions suivantes :

- *Congés maternité et d'adoption :*

« Les personnels en congé maternité ou d'adoption bénéficient dans l'année au minimum de l'attribution du budget de politique salariale. »



« Enfin, il est précisé que le montant de la prime annuelle ou de la part variable versée à une femme de niveau Cadre ou "Cadre supérieur" partant en congé maternité est garanti à un niveau au moins égal à la moyenne qui lui a été attribuée au cours des trois années précédant la prise du congé maternité. La même règle s'applique aux salarié(e)s ayant bénéficié d'un congé d'adoption. »

○ *Congé parental d'éducation :*

« À l'issue du congé parental, quelle qu'en soit la durée, le salaire de base de l'intéressé(e) au moment de son départ sera revalorisé selon un taux correspondant au budget des augmentations distribuées (générales et individuelles) dans sa catégorie professionnelle, pour chacun des exercices couverts par le congé parental. »

○ *Congé de présence parentale :*

« À l'issue d'un congé de présence parentale de 12 mois non rémunéré, le salaire de base du parent, au moment de son départ, sera revalorisé selon les mêmes règles que celles prévues pour le congé parental. »

○ *Aménagement horaire dans le cadre de la parentalité :*

« Dans le cadre de la parentalité, le groupe Airbus souhaite faciliter l'aménagement des horaires et l'organisation du temps de travail des salariés qui viennent d'être parent, et notamment l'accès à un horaire de jour pour les salariés qui pratiquent des horaires décalés en équipe. Cette mesure sera appliquée sur demande du salarié avec accord de la hiérarchie, dès la naissance de l'enfant et jusqu'à 12 mois après la naissance. »

- Accord de groupe du 15 février 2019 d'Airbus SE sur la gestion des emplois et des parcours professionnels modifié par son avenant n°1 du 8 avril 2021, en son Titre 2 article 4 « *Dispositifs d'accompagnement à la fin du parcours professionnel* ».
- Accord de groupe relatif au compte épargne temps du 17 octobre 2005 et ses avenants ultérieurs.

Il est à noter que certaines dispositions mises en place au niveau des sociétés ou des établissements du périmètre d'application du présent accord et applicables au jour de l'entrée en vigueur de celui-ci, ne sont pas éteintes par les dispositions du présent accord de groupe car elles n'ont pas le même objet. Il s'agit notamment des dispositions relevant de l'un des objets visés ci-après :

- compensation financière du travail en équipes (hors modalités prévues en cas de sortie du travail en équipes) ;
- compensation financière des astreintes ;
- organisation du travail en équipes ;
- durée du travail de 1607 heures annuelles applicable aux salariés occupant un emploi cadre et relevant d'un accord spécifique en cours au moment de la signature du présent accord (ex: Airtac, ATI, maintenance des simulateurs,...) ;
- compensations financières liées au travail du samedi, au travail de nuit et au travail exceptionnel ;



- compensation en temps et/ou en argent des trajets effectués lors de déplacements professionnels inhabituels des personnels relevant d'un régime en heures ;
- indemnités financières des trajets effectués lors des déplacements inhabituels des personnels au forfait annuel en jours.

Il est précisé que les organisations du travail préexistantes au moment de la signature du présent accord dans les différentes sociétés du groupe ne sont pas remises en cause, sous réserve que celles-ci soient conformes aux principes et modalités de celui-ci.

En outre, il est expressément convenu entre les Parties que les sociétés relevant du périmètre d'application du présent accord, en vertu de l'article 1.2 du présent accord, ne pourront, en aucune manière, renégocier postérieurement à leur niveau des dispositions conventionnelles dérogatoires au présent accord et à ses éventuels avenants.

1.1.3 Convention collective de branche applicable

Les sociétés entrant dans le champ d'application du présent accord relèvent du champ d'application de différentes conventions collectives de branche, dont la convention collective nationale de la Métallurgie, pour la majorité d'entre elles.

Par conséquent, lorsque le présent accord fait référence à des dispositions de la convention collective nationale de la Métallurgie susvisée, les Parties conviennent que ces dispositions ne s'appliqueront qu'aux sociétés relevant du champ d'application de cette dernière.

Les sociétés relevant du champ d'application d'une autre convention collective de branche devront adapter les dispositions susvisées à la convention collective de branche qui leur est applicable par accord collectif d'entreprise.

1.2 Périmètre d'application de l'accord

Le champ d'application du présent accord est défini conformément aux dispositions de l'article 2 de l'accord de groupe relatif au périmètre social groupe et au périmètre d'application des accords de groupe conclu le 16 novembre 2021. Les sociétés constituant le périmètre d'application du présent accord sont limitativement et nommément listées en annexe 1 du présent accord.

Ainsi, le présent accord est applicable aux salariés des sociétés appartenant au périmètre d'application du présent accord, à l'exclusion des travailleurs intérimaires (dans la limite du respect des garanties posées par la loi s'agissant du principe d'égalité de traitement), sauf dispositions spécifiques précisées dans le présent accord.



Titre 2. Durée du travail et modalités d'organisation du temps de travail

Par les dispositions du présent titre, les Parties conviennent de renforcer le principe de "travailler ensemble" en tenant compte des besoins opérationnels et des attentes des salariés, tout en conciliant l'équilibre vie professionnelle et vie personnelle ainsi que les attentes de responsabilisation de tous les acteurs.

2.1 Salariés relevant d'un régime en heures

2.1.1 Cadre juridique et principes

2.1.1.1 Temps de travail effectif

En application de l'article L. 3121-1 du code du travail, le temps de 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.

Le temps de travail effectif doit être distingué du temps rémunéré ou indemnisé.

Les temps rémunérés ou indemnisés sont, outre le travail effectif, des temps d'inactivité tels que les congés payés ou congés supplémentaires, le 1^{er} mai, les jours fériés chômés, les absences indemnisées pour maladie, les accidents du travail, les accidents de trajet, la maternité, la paternité, l'adoption, les événements familiaux et le forfait d'absences pour raisons familiales.

Les temps d'inactivité, rémunérés ou indemnisés, n'entrent pas dans le calcul du temps de travail effectif.

Le temps de travail effectif doit également être distingué du temps de présence dans l'entreprise.

Le temps de présence dans l'entreprise comprend, outre le temps de travail effectif, des temps tels que les temps d'accès aux lieux de travail, les temps de repos, de pause ou encore de casse-croûte, non décomptés comme du temps de travail effectif.

Le temps de trajet pour se rendre sur le lieu habituel d'exécution du contrat de travail n'est pas du temps de travail effectif, hors dispositions particulières.

Pour le personnel non cadre à l'heure de l'environnement de Production, tel que défini à l'article 2.1.1.8 du présent accord, amené à porter de façon permanente une tenue de travail dont le port est imposé par des dispositions légales ou conventionnelles, le règlement intérieur ou le contrat de travail et lorsque l'habillage et le déshabillage doivent être réalisés dans l'entreprise ou sur le lieu de travail, l'habillage et le déshabillage sont réalisés hors temps de travail effectif.



Conformément à l'article L. 3121-3 du code du travail, ces opérations hors temps de travail font l'objet de la contrepartie suivante : paiement d'une indemnité forfaitaire correspondant à 15 minutes par jour travaillé, pour tous les temps d'habillage et de déshabillage de la journée, et valorisée au taux horaire du salaire de base du salarié.

Toutefois, lorsque du fait de l'organisation en place et du mode de suivi du temps de travail, il est impossible de décorrélérer le temps d'habillage et de déshabillage du temps de travail effectif, cette indemnité n'est pas due. Dans ce cas, et par exception au principe du présent article, le temps d'habillage et de déshabillage est inclus dans le temps de travail effectif.

2.1.1.2 Durées du travail maximales quotidienne et hebdomadaire

Les Parties conviennent d'appliquer en la matière les dispositions conventionnelles en vigueur prévues à l'article 97 de la convention collective nationale de la Métallurgie dans sa version signée le 7 février 2022.

2.1.1.3 Repos quotidien et hebdomadaire

Les Parties conviennent d'appliquer en la matière les dispositions conventionnelles en vigueur prévues aux articles 98 et 105 de la convention collective nationale de la Métallurgie dans sa version signée le 7 février 2022.

2.1.1.4 Durée du travail

2.1.1.4.1 Durée du travail des salariés occupant un emploi non cadre non forfaité

Au jour de la conclusion du présent accord, la durée collective de travail applicable est de 1607 heures (dont 7 heures au titre de la journée de solidarité) soit l'équivalent annuel de la durée de travail légale de 35 heures hebdomadaires.



2.1.1.4.2 *Durée du travail des salariés occupant un emploi non cadre forfaité*

Une convention de forfait hebdomadaire d'heures supplémentaires (appelée aussi "forfait heures" dans le présent accord) est systématiquement proposée aux salariés suivants :

- les salariés positionnés sur des emplois E9 et E10 de la convention collective nationale de la Métallurgie dans sa version signée le 7 février 2022, exceptions faites des salariés des sociétés Airbus Defence and Space SAS, NavBlue SAS et Airbus SAS.
- les salariés occupant certains métiers, définis au niveau du groupe, dont l'organisation de travail le nécessite, indépendamment du niveau de classification, exceptions faites des salariés des sociétés Airbus Defence and Space SAS, NavBlue SAS et Airbus SAS.

L'exclusion des sociétés Airbus Defence and Space SAS, NavBlue SAS et Airbus SAS de ce dispositif est liée au fait que ces sociétés ont supprimé depuis plusieurs années, ou n'ont jamais appliqué, le forfait hebdomadaire d'heures supplémentaires.

La convention de forfait hebdomadaire d'heures supplémentaires est fixée à 37 heures (incluant donc 2 heures supplémentaires majorées à 25%), soit l'équivalent de 1700 heures annuelles. Celle-ci peut être intégrée au contrat de travail initial ou bien faire l'objet d'un avenant à celui-ci.

La rémunération mensuelle des salariés est lissée sur cette base et intègre les heures supplémentaires du forfait hebdomadaire.

2.1.1.4.3 *Durée du travail des salariés occupant un emploi cadre relevant d'un régime en heures*

Il est institué une convention de forfait hebdomadaire d'heures supplémentaires (appelée aussi "forfait heures" dans le présent accord) pour les salariés occupant un emploi cadre nécessitant de suivre un horaire collectif imposé.

La convention de forfait hebdomadaire d'heures supplémentaires est fixée sur une base de 37 heures (incluant donc 2 heures supplémentaires majorées à 25%), soit l'équivalent de 1700 heures annuelles.

La rémunération mensuelle des salariés est lissée sur cette base et intègre les heures supplémentaires du forfait hebdomadaire.

2.1.1.5 *Temps de pause*

Il est rappelé qu'en application de l'article L. 3121-16 du code du travail, aucun temps de travail quotidien continu ne peut atteindre six heures consécutives sans que le salarié ne bénéficie d'un temps de pause non rémunéré (sauf disposition expresse particulière) d'une durée minimale de 20 minutes.



2.1.1.6 Répartition de l'horaire et de la durée du travail

L'horaire de travail et la durée du travail sont répartis entre les jours de la semaine conformément à l'organisation du service et en accord avec le responsable hiérarchique.

Par principe, la répartition s'opère sur 5 jours au maximum, du lundi au vendredi.

Par exception, des dispositions spécifiques peuvent être prévues dans le cadre du travail en équipes ou de toute autre organisation de travail atypique.

2.1.1.7 Décompte du temps de travail

Le décompte du temps de travail s'effectue avec un outil de suivi du temps de travail pouvant être différent selon les sociétés et les populations (exemple : système auto déclaratif, système de badgeuse,...) accessible par chaque salarié et propre à chaque mode d'organisation du temps de travail.

Les Parties s'accordent sur un principe d'arrêt du badgeage physique sous réserve de déploiement de solutions techniques et de respect des obligations légales.

En cas de système auto-déclaratif, la comptabilisation du temps de travail s'effectue par déclaration au minimum des heures de début et de fin quotidiennes de la prestation de travail.

Cette déclaration s'effectue au minimum une fois par semaine.

Le responsable hiérarchique a accès aux déclaratifs des salariés de son équipe et doit les vérifier au minimum une fois par semaine.

L'outil de suivi du temps de travail permet au salarié et à son responsable hiérarchique de suivre le temps de travail journalier, hebdomadaire, pluri hebdomadaire et annuel, et distingue les heures excédentaires visées à l'article 2.1.3.1.2 du présent accord.

Ce suivi est mis en place pour faciliter l'échange et une potentielle souplesse d'adaptation des horaires de travail entre le responsable hiérarchique et le salarié si nécessaire, tels que prévus à l'article 2.1.1.9 du présent accord.

Le suivi ainsi mis en place n'a pas de lien direct avec la paie, celui-ci ne reflétant pas uniquement du temps de travail effectif.

Les éléments variables de paie restent en conséquence basés sur les horaires de travail de référence, ainsi que les potentielles heures excédentaires demandées par le responsable hiérarchique.



2.1.1.8 Distinction entre les environnements « de Production » et « Hors Production »

Pour l'application de certaines dispositions du présent titre, les Parties ont décidé de distinguer deux types d'environnements :

- Environnement « Hors Production »
- Environnement « de Production ».

L'environnement « de Production » est constitué du personnel qui contribue et/ou supporte directement la réalisation physique du produit. Cela inclut également la maintenance sur le produit et sur les moyens de production. Chaque société viendra préciser son environnement de Production conformément à cette définition lors de la concertation prévue à l'article 2.1.2.2.4.3.1 du présent accord.

2.1.1.9 Horaires

2.1.1.9.1 Horaires applicables au personnel travaillant en équipes et appartenant à l'environnement « de Production » ou le cas échéant à l'environnement « Hors Production »

Les salariés travaillant en équipes et appartenant à l'environnement « de Production » ou le cas échéant à l'environnement « Hors Production » sont soumis à des horaires fixes collectifs.

Les horaires collectifs sont mis en place et modifiés par les sociétés ou établissements, par information et consultation du Comité Social et Économique (CSE).

Si une souplesse d'arrivée et de départ est possible, elle est précisée par les sociétés ou établissements dans le cadre de la mise en place des horaires collectifs.

En cas de retard exceptionnel, le salarié doit impérativement prévenir son supérieur hiérarchique et s'organiser avec lui au préalable ou concomitamment à l'événement exceptionnel qu'il subit. Le responsable hiérarchique s'assure de la réalisation des heures de retard à rattraper.

2.1.1.9.2 Horaires applicables au personnel travaillant en horaires de journée (hors travail en équipes) et appartenant aux environnements « de Production » ou « Hors Production »



2.1.1.9.2.1 *Principe d'organisation des horaires*

Les horaires applicables sont mis en place par les sociétés ou établissements par information et consultation du CSE.

2.1.1.9.2.1.1 *Dispositions spécifiques aux salariés appartenant à l'environnement « de Production »*

Les horaires applicables à ces salariés sont mis en place par les sociétés ou établissements dans le cadre de plages communes et de plages variables de travail par information et consultation du CSE.

Durant les plages communes de travail, la présence des salariés est obligatoire.

En dehors de ces plages communes de travail, les salariés organisent leur temps de travail avec l'accord préalable du responsable hiérarchique, en adaptant leurs heures d'arrivée et de départ, dans le respect des durées maximales de travail autorisées et selon les nécessités de service.

En cas de retard exceptionnel, le salarié doit impérativement prévenir son supérieur hiérarchique et s'organiser avec lui au préalable ou concomitamment à l'événement exceptionnel qu'il subit. Le responsable hiérarchique s'assure de la réalisation des heures de retard à rattraper.

Les salariés peuvent s'organiser en dehors des plages communes de travail avec l'accord préalable du responsable hiérarchique de manière à faire varier l'horaire journalier effectivement travaillé entre les jours de la semaine par rapport à l'horaire de référence journalier.

Sans instaurer un dispositif de capitalisation de temps individuel, cette variation peut s'opérer sur une période supérieure à la semaine si le salarié n'a pas pu effectuer son horaire de référence hebdomadaire. Toutes les dérogations individuelles doivent recevoir l'accord exprès du responsable hiérarchique afin de ne pas remettre en cause le bon fonctionnement du service ou de l'équipe.

En aucun cas, l'autonomie donnée au salarié ne peut faire échec au fonctionnement du service et à l'accomplissement normal de sa prestation de travail.

2.1.1.9.2.1.2 *Dispositions spécifiques aux salariés appartenant à l'environnement « Hors Production »*

Les horaires applicables à ces salariés leur permettent d'organiser leur temps de travail avec l'accord préalable du responsable hiérarchique en adaptant leurs heures d'arrivée et de départ, dans le respect des durées maximales de travail autorisées et selon les nécessités de service.

En cas de retard exceptionnel, le salarié doit impérativement prévenir son supérieur hiérarchique et s'organiser avec lui au préalable ou concomitamment à l'événement exceptionnel qu'il subit. Le responsable hiérarchique s'assure de la réalisation des heures de retard à rattraper.



Les salariés peuvent s'organiser avec l'accord préalable du responsable hiérarchique de manière à faire varier l'horaire journalier effectivement travaillé entre les jours de la semaine par rapport à l'horaire de référence journalier.

Sans instaurer un dispositif de capitalisation de temps individuel, cette variation peut s'opérer sur une période supérieure à la semaine si le salarié n'a pas pu effectuer son horaire de référence hebdomadaire. Toutes les dérogations individuelles doivent recevoir l'accord exprès du responsable hiérarchique afin de ne pas remettre en cause le bon fonctionnement du service ou de l'équipe.

En aucun cas, l'autonomie donnée au salarié ne peut faire échec au fonctionnement du service et à l'accomplissement normal de sa prestation de travail.

2.1.1.9.2 Horaire de référence

L'horaire hebdomadaire ou quotidien de travail de référence de chaque salarié est déterminé en fonction du mode d'aménagement du temps de travail prévu à l'article 2.1.2.2.4 qui lui est applicable.

2.1.1.9.3 Pause repas

Les Parties conviennent que chaque société définit la durée retenue pour la pause repas, celle-ci pouvant être au réel ou forfaitaire.

Dans tous les cas, celle-ci n'est pas prise en compte dans le temps de travail journalier sauf dispositions contraires expresses et notamment dans le cadre d'horaires atypiques.

2.1.1.10 Journée de solidarité

Les Parties conviennent que la journée de solidarité ne coïncide pas avec le lundi de Pentecôte, celui-ci est donc un jour férié payé non travaillé.

En conséquence, chaque salarié contribue à la journée de solidarité en affectant un jour de repos par année civile sur un compteur spécifique créé à cet effet, dit compteur "Journée de solidarité". Le salarié doit choisir, au plus tard le 30 juin de l'année N, le jour (ou 2 demi-journées) parmi les droits pouvant alimenter le Compte Epargne Temps (article 12.1.1.1 du présent accord).

Si au 30 juin de l'année N, il est constaté que le compteur "Journée de solidarité" n'est pas alimenté par le salarié, la société l'alimente automatiquement d'un jour de repos disponible dans les compteurs du salarié. A défaut de droit disponible, il est demandé au salarié de revoir la planification de l'un de ses jours de repos à venir.



2.1.2 Modalités d'organisation du temps de travail

Le présent titre définit les types d'organisation du temps de travail applicables aux salariés qui relèvent d'un régime en heures.

2.1.2.1 Organisation hebdomadaire

L'organisation du temps de travail peut être hebdomadaire et programmée sur la semaine. Ce type d'organisation concerne des populations spécifiques. A titre informatif, peuvent par exemple être concernés par ce mode d'organisation du temps de travail, des stagiaires, des mineurs en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.

Le temps de travail hebdomadaire de ces populations est ainsi établi à 35 heures hebdomadaires et ne permet pas d'acquérir des jours de repos (JRTT).

2.1.2.2 Organisation annuelle

Afin de répondre aux besoins liés à l'activité de l'entreprise, une organisation de travail annualisée est mise en place impliquant l'octroi de jours de repos supplémentaires (ci-après JRTT).

2.1.2.2.1 Période de référence pour la répartition du temps de travail

Il est convenu entre les Parties de répartir le temps de travail sur l'année civile, dénommée période de référence.

2.1.2.2.2 Rémunération

Afin d'assurer aux salariés une rémunération mensuelle régulière indépendante de l'horaire travaillé dans le mois, celle-ci est lissée sur l'année sur la base de la durée du travail de référence applicable au salarié.



2.1.2.2.3 Absences

Les absences ne sont pas, sauf exception légale ou conventionnelle expresse, assimilées à du temps de travail effectif.

Les absences rémunérées de toute nature sont payées sur la base du salaire mensuel lissé, tel que prévu à l'article 2.1.2.2.2 du présent accord.

En cas d'absences non rémunérées, la retenue de salaire correspondante est également calculée sur la base du salaire mensuel lissé tel que prévu à l'article 2.1.2.2.2 du présent accord.

2.1.2.2.4 Modalités pratiques de l'annualisation

2.1.2.2.4.1 Dispositions applicables aux salariés occupant un emploi non cadre non forfaité

Afin de répondre aux besoins liés à l'activité de l'entreprise, une organisation du travail annualisée est mise en place, impliquant l'octroi de JRTT.

Ainsi, les horaires hebdomadaires sont établis sur une durée du travail supérieure à 35 heures. Les heures accomplies au-delà de 35 heures permettent d'acquérir des JRTT.

Les Parties conviennent de fixer différents niveaux d'aménagement du temps de travail.

Le calcul est le suivant.

(365 jours – 104 samedis et dimanches – 25 jours de CP – 8 jours fériés chômés tombant sur des jours ouvrés en moyenne) / 5 jours par semaine = 45,6 semaines.

*Durée du travail hebdomadaire attendue – 35h = Nombre d'heures travaillées en plus par semaine.
Nombre d'heures travaillées en plus par semaine x 45,6 = Nombre d'heures de plus sur l'année.*

Nombre d'heures de plus sur l'année / durée journalière attendue = Nombre de JRTT annuel (arrondi à l'entier le plus proche).

Exemple pour une durée hebdomadaire de 37h (avec une durée journalière attendue de 37h/5 = 7,4h) :

$$37h - 35h = 2h$$

$$45,6 * 2h = 91,2h$$

$$91,2h / 7,4h = 12,32 = 12 \text{ JRTT}$$



Les différents niveaux d'aménagement du temps de travail pouvant être utilisés par les sociétés sont les suivants :

- Une durée hebdomadaire de 36 heures (1 heure hebdomadaire accomplie au-delà de 35 heures) donnant droit à 6 JRTT
- Une durée hebdomadaire de 36 heures 30 minutes (1 heure 30 minutes hebdomadaire accomplie au-delà de 35 heures) donnant droit à 9 JRTT
- Une durée hebdomadaire de 37 heures (2 heures hebdomadaires accomplies au-delà de 35 heures) donnant droit à 12 JRTT
- Une durée hebdomadaire de 37 heures 30 minutes (2 heures 30 minutes hebdomadaires accomplies au-delà de 35 heures) donnant droit à 15 JRTT
- Une durée hebdomadaire de 38 heures (3 heures hebdomadaires accomplies au-delà de 35 heures) donnant droit à 18 JRTT
- Une durée hebdomadaire de 38 heures 30 minutes (3 heures 30 minutes hebdomadaires accomplies au-delà de 35 heures) donnant droit à 21 JRTT
- Une durée hebdomadaire de 39 heures (4 heures hebdomadaires accomplies au-delà de 35 heures) donnant droit à 23 JRTT.

2.1.2.2.4.2 Dispositions applicables aux salariés forfaités

Afin de répondre aux besoins liés à l'activité de l'entreprise, une organisation pluri hebdomadaire sur l'année est mise en place, impliquant l'octroi de JRTT.

Ainsi, les horaires hebdomadaires sont établis sur une durée du travail supérieure à 37 heures (durée fixée dans la convention de forfait hebdomadaire d'heures supplémentaires). Les heures accomplies au-delà de 37 heures permettent d'acquérir des JRTT.

Les Parties conviennent de fixer différents niveaux d'aménagement du temps de travail.

Le calcul est le suivant :

365 jours – 104 samedis et dimanches – 25 jours de CP – 8 jours fériés chômés tombant sur des jours ouvrés en moyenne / 5 jours par semaine = 45,6 semaines

Durée du travail hebdomadaire attendue – 37h = Nombre d'heures de plus par semaine x 45,6 = Nombre d'heures de plus sur l'année

Nombre d'heures de plus sur l'année / durée journalière attendue = X JRTT (arrondi à l'entier le plus proche).

Exemple pour une durée hebdomadaire de 39h (avec une durée journalière attendue de 39h/5 = 7,8h) :

$$39h - 37h = 2h$$

$$45,6 * 2h = 91,2h$$

$$91,2h / 7,8h = 11,69 = 12 \text{ JRTT}$$



Les différents niveaux d'aménagement du temps de travail, pouvant être utilisés par les sociétés sont les suivants :

- Une durée hebdomadaire de 38 heures (1 heure hebdomadaire accomplie au-delà de 37 heures) donnant droit à 6 JRTT
- Une durée hebdomadaire de 38 heures 30 minutes (1 heure 30 minutes hebdomadaire accomplie au-delà de 35 heures) donnant droit à 9 JRTT
- Une durée hebdomadaire de 39 heures (2 heures hebdomadaires accomplies au-delà de 37 heures) donnant droit à 12 JRTT
- Une durée hebdomadaire de 39 heures 30 minutes (2 heures 30 minutes hebdomadaires accomplies au-delà de 37 heures) donnant droit à 15 JRTT
- Une durée hebdomadaire de 40 heures (3 heures hebdomadaires accomplies au-delà de 37 heures) donnant droit à 18 JRTT
- Une durée hebdomadaire de 40 heures 30 minutes (3 heures 30 minutes hebdomadaires accomplies au-delà de 37 heures) donnant droit à 21 JRTT
- Une durée hebdomadaire de 41 heures (4 heures hebdomadaires accomplies au-delà de 37 heures) donnant droit à 23 JRTT.

2.1.2.2.4.3 Dispositions applicables aux salariés non forfaités et aux salariés forfaités

2.1.2.2.4.3.1 Choix du niveau d'aménagement du temps de travail

Chaque société doit déterminer le ou les niveau(x) d'aménagement du temps de travail applicable(s) au-delà de la durée du travail de référence, selon la nécessité opérationnelle et selon la procédure suivante.

Une concertation obligatoire entre la Direction et les organisations syndicales représentatives de la société est organisée dans chaque société. Cette concertation fait l'objet d'un procès-verbal des positions des Parties.

La concertation initiale doit se dérouler dans les sociétés du champ d'application du présent accord dans les 2 mois suivant la signature de ce dernier ou dans les 2 mois de l'adhésion ultérieure d'une société.

Lors de la concertation initiale, la société précise le périmètre de l'environnement "de Production" ainsi que celui de l'environnement "Hors Production". Elle propose ensuite à la discussion le ou les niveau(x) d'aménagement du temps de travail pour la société.

Il est précisé que 2 niveaux d'aménagement du temps de travail peuvent être déterminés au global par société.

Pour autant, par exception, la population identifiée par le métier de "responsable hiérarchique en production", qui appartient par définition à l'environnement "de Production", peut se voir attribuer un niveau d'aménagement du temps de travail différent de celui ou ceux choisis pour la société.



Suite à cette concertation, la société informe et consulte le Comité Social et Économique (CSE) ou le Comité Social et Économique Central (CSE-C). Dans les sociétés comprenant plusieurs établissements, les Comités Sociaux et Économiques d'Établissement (CSE-E) sont informés.

Le procès-verbal issu de la concertation avec les organisations syndicales représentatives est fourni à titre d'information.

La procédure décrite dans le présent article doit être renouvelée en cas de changement de niveau d'aménagement du temps de travail envisagé. De plus, aucune modification du niveau d'aménagement du temps de travail ne peut intervenir en cours d'année.

2.1.2.2.4.3.2 Modalités de prise des JRTT

L'acquisition des JRTT s'effectue de manière progressive. Toutefois, pour des raisons de facilité de gestion, les JRTT sont crédités dans les compteurs du salarié en début d'année.

Par ailleurs, un prorata de calcul de droits à JRTT (*arrondi à l'entier le plus proche*) est effectué en cas d'entrée et de sortie en cours d'année de la société ou d'une organisation du travail ne donnant pas droit à l'octroi de JRTT (conformément à l'article 5.1.2.2 du présent accord).

L'absence maladie indemnisée par l'entreprise n'entraîne aucune réduction des droits à JRTT quelle que soit la durée effective du travail, même si elle a pour effet d'abaisser cette durée en-dessous de 35 heures en moyenne sur l'année.

En revanche, toute suspension de contrat non rémunérée entraîne un recalcul des JRTT.

Chaque salarié détermine, après validation de son supérieur hiérarchique et en fonction de son activité professionnelle, les jours de prise de ces JRTT.

Les Parties précisent cependant que conformément à l'article 2.1.2.3 du présent accord la prise d'une partie des JRTT peut être imposée par l'employeur dans le cadre d'une fermeture collective.

Les JRTT ne peuvent être pris qu'en journée entière.

Le responsable hiérarchique doit s'assurer de la prise régulière de ces JRTT. S'il constate que le salarié ne les prend pas régulièrement, il lui propose de regarder la meilleure possibilité de planification de ses jours, afin d'assurer ce repos régulier.

Cette proposition ne fait pas obstacle au droit du salarié de disposer de ses JRTT comme il lui convient, y compris de les placer au Compte Épargne Temps, exception faite des JRTT planifiés par l'entreprise tel que prévu à l'article 2.1.2.3 du présent accord.

Par exception, les JRTT non pris au titre de l'exercice sont reportés de manière automatique en cas d'absence d'au moins 3 mois consécutifs pour cause de maladie, accident, congé maternité ou congé d'adoption.



2.1.2.2.5 *Entrée et sortie en cours de période de référence*

Lorsqu'un salarié, du fait d'une embauche ou d'une rupture du contrat de travail, n'a pas accompli la totalité de la période de référence, le nombre de JRTT est recalculé et réduit proportionnellement.

En cas de rupture du contrat de travail en cours de période de référence, les régularisations suivantes sont effectuées le cas échéant :

- Lorsque le nombre de JRTT pris est inférieur au droit réel recalculé, la différence est payée lors de l'établissement du solde de tout compte, sur la base du taux horaire normal du salarié.
- Lorsque le nombre de JRTT pris est supérieur au droit réel recalculé, la différence est retenue sur le dernier bulletin de salaire établi lors du solde de tout compte, sur la base du taux horaire normal du salarié.

2.1.2.3 *Fermeture collective*

Les Parties au présent accord rappellent que chaque société a la capacité de fermer collectivement chacun de ses sites, après une information et consultation du CSE, ou du CSE-E, ou le cas échéant du CSE-C lorsque la décision est prise au niveau de l'entreprise et ne comporte pas de mesures d'adaptation spécifiques à un ou plusieurs établissements.

Lors de cette information et consultation, qui a lieu au plus tard le 31 décembre de l'année N-1, chaque société indique la date des 6 JRTT imposés incluant obligatoirement la période entre Noël et le jour de l'an, qui est commune à l'ensemble des sociétés.

Les instances sont informées également de la décision de la société de planifier collectivement le ou les JRTT (autres que ceux utilisés pour couvrir la période entre Noël et le jour de l'an) ou de laisser la planification de ces derniers à la main des services ou départements.

Dans ce dernier cas, les services ont jusqu'au 1er juin de l'année en cours pour planifier le ou les JRTT (autres que ceux utilisés pour couvrir la période entre Noël et le jour de l'an) et en informer les salariés concernés.

En l'absence de planification par le service de ce ou ces JRTT avant le 1er juin, la prise de ce ou ces jour(s) est laissée à l'initiative de chaque salarié.

Les salariés n'ayant pas acquis la totalité des JRTT pour couvrir les fermetures collectives, doivent positionner tout autre droit disponible. A défaut de droit à congé ou repos suffisant pour couvrir ces fermetures collectives, ces jours sont pris en congés sans solde.

Enfin, en cas d'évènements relevant de la force majeure, la prise de JRTT supplémentaires peut être imposée par l'entreprise après une information et consultation du CSE ou du CSE-E, ou le cas échéant du CSE-C lorsque la décision est prise au niveau de l'entreprise et ne comporte pas de mesures d'adaptation spécifiques à un ou plusieurs établissements, organisée dans les plus brefs délais à la suite de l'évènement.



2.1.3 Les heures supplémentaires

Les heures supplémentaires ne peuvent être demandées que dans le cadre de l'organisation annuelle prévue à l'article 2.1.2.2 du présent accord.

2.1.3.1 Les heures supplémentaires décomptées dans un cadre annuel

2.1.3.1.1 Définition des heures supplémentaires

Lorsque l'organisation du temps de travail s'inscrit dans un cadre annuel, constituent des heures supplémentaires les heures effectuées :

- au-delà de 1607 heures de travail effectif au cours de la période de référence, pour les salariés non forfaités,
- ou au-delà de 1700 heures de travail effectif au cours de la période de référence, pour les salariés forfaités.

Seules les heures de travail effectif réalisées au-delà de ces seuils constituent des heures supplémentaires (sans préjudice des règles applicables aux conventions de forfait hebdomadaires d'heures supplémentaires prévues aux articles 2.1.1.4.2 et 2.1.1.4.3 du présent accord). Les absences, quelle qu'en soit la nature, rémunérées ou non, ne constituent pas du temps de travail effectif. Elles ne peuvent pas, dès lors, être prises en compte dans le calcul du temps de travail effectif servant de base au décompte des heures supplémentaires, sauf dérogations prévues à l'article 2.1.3.1.3 du présent accord.

2.1.3.1.2 Heures excédentaires

2.1.3.1.2.1 Définition des heures excédentaires

Dans le cadre de l'annualisation, les heures demandées par le responsable hiérarchique au-delà de l'aménagement collectif du temps de travail (durée hebdomadaire attendue) sont qualifiées d'heures excédentaires.

Les Parties rappellent que les heures excédentaires ont un caractère obligatoire. Toutefois, le volontariat sera privilégié par le responsable hiérarchique, lorsque ce sera possible.



Le responsable hiérarchique doit informer au plus tôt les salariés de la demande de réalisation d'heures excédentaires, tout en respectant a minima un délai de prévenance de 24 heures pour un recours en semaine et de 72 heures pour un recours sur un samedi ou un jour férié.

Cependant, ce délai pourra être réduit à une durée inférieure en cas de circonstances exceptionnelles n'ayant pu être anticipées. Dans ce cas, les heures excédentaires seront demandées uniquement sur la base du volontariat.

2.1.3.1.2.2 Principe de paiement des heures excédentaires

Par principe, les heures excédentaires seront payées au fur et à mesure de leur exécution à taux normal.

Cependant, une fois par an, après accord du responsable hiérarchique, le salarié peut demander la récupération individuelle de ses heures excédentaires. Cette récupération ne peut concerner que les heures excédentaires réalisées à partir du mois suivant la demande. Ces heures viennent alimenter un compteur d'heures de récupération qui est pris en journée entière ou en demi-journée, à l'initiative du salarié, après validation du responsable hiérarchique.

Le retour au paiement des heures excédentaires peut être demandé par le salarié, après accord du responsable hiérarchique. Il sera opérant pour les heures réalisées à partir du mois suivant la demande.

Le choix en cours à la fin de l'année est reconduit l'année suivante. Au 31 décembre de chaque année, le solde de ce compteur de récupération est remis à zéro conformément à l'article 2.1.3.1.4 et suivants et les droits automatiquement transférés au crédit du compteur Compte Épargne Temps conformément à l'article 12.1.1.1 du présent accord.

2.1.3.1.2.3 Accord d'entreprise prévoyant la récupération collective des heures excédentaires

Par dérogation, les sociétés peuvent décider par accord collectif d'entreprise de mettre en place la récupération des heures excédentaires notamment pour s'adapter à la charge de travail. Dans ce cas, ce dispositif est mis en place en respectant les conditions définies ci-dessous :

- Un compteur de jours de récupération est créé à cet effet. Chaque heure excédentaire effectuée vient alimenter ce compteur pour la valeur d'une heure.
- La valorisation d'un jour de récupération s'effectue sur la base suivante : durée journalière attendue (durée hebdomadaire attendue en application de l'article 2.1.2.2.4 du présent accord / 5) = 1 jour de récupération.
- La planification de la récupération des heures excédentaires est à l'initiative du responsable hiérarchique, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 7 jours calendaires pouvant être ramenés à 2 jours calendaires en cas de circonstances n'ayant pas pu être anticipées.
- La récupération peut concerner tout ou partie du service. Elle est effectuée en journée complète ou en demi-journée.



- En cas de perturbation du niveau d'activité qui entraîne une baisse de charge, la récupération peut être effectuée de manière anticipée à l'initiative du responsable hiérarchique, c'est-à-dire avant la réalisation effective d'heures excédentaires ayant crédité un ou plusieurs jour(s) de récupération. La récupération négative sera ensuite compensée au cours de l'année par la réalisation effective d'heures excédentaires.
- Dans tous les cas, le choix est effectué a minima pour une année complète.

2.1.3.1.3 Temps de travail effectif pour le décompte des heures supplémentaires

Par principe, les temps non travaillés, qu'ils soient rémunérés ou non, ne sont pas assimilés à du temps de travail effectif pour le décompte des heures supplémentaires.

Par exception à ce principe, les temps suivants sont assimilés à du temps de travail effectif pour le décompte des heures supplémentaires :

- le repos compensateur légal,
- le temps de formation pendant le temps de travail,
- les heures de délégations des représentants du personnel,
- les jours de congés pour événements familiaux,
- le forfait de congés supplémentaires,
- les congés liés à la parentalité,
- les absences au titre du forfait pour raisons familiales,
- les absences pompiers volontaires et réservistes,
- les congés supplémentaires pour le personnel en situation de handicap.

Par ailleurs, en cas d'absence pour maladie (professionnelle ou non) ou accident du travail, le seuil de déclenchement des heures supplémentaires (1607 heures annuelles ou 1700 heures annuelles) est réduit d'autant, à hauteur du temps payé.

2.1.3.1.4 Rémunération des heures supplémentaires

Au début de l'année N+1, un bilan d'annualisation sera effectué pour déterminer le nombre d'heures supplémentaires effectuées sur la période de référence (année civile N) au-delà du seuil de 1607 heures ou 1700 heures.

En cas de paiement des heures excédentaires tout au long de l'année au taux normal :

- La majoration pour heures supplémentaires est calculée et payée si la durée annuelle du travail est dépassée.
- Ce paiement intervient en janvier N+1 sous réserve que la gestion des temps des salariés soit à jour.



En cas de récupération des heures excédentaires :

- Les heures non récupérées sont placées au Compte Épargne Temps.
- La majoration pour heures supplémentaires est calculée et payée si la durée annuelle du travail est dépassée.
- Ces actions sont réalisées en janvier N+1 sous réserve que la gestion des temps des salariés soit à jour.

Les heures supplémentaires constatées dans le bilan d'annualisation donnent lieu à des majorations de salaire sur la base des taux suivants :

- 25 % pour les heures supplémentaires effectuées en moyenne sur la période de référence au-delà de 1607 heures (pour les salariés non forfaités) ou de 1700 heures (pour les salariés forfaités) et jusqu'à la 1972 ème heure incluse ;
- 50% pour les heures supplémentaires effectuées en moyenne sur la période de référence au-delà de 1972 heures.

2.1.3.2 Contingent d'heures supplémentaires

Les Parties conviennent d'appliquer en la matière les dispositions de la convention collective nationale de la Métallurgie relatives au contingent annuel d'heures supplémentaires.

En conséquence, les Parties rappellent que le contingent annuel d'heures supplémentaires applicable est de 175 heures en cas de décompte du temps de travail sur une période annuelle et que la contrepartie obligatoire en repos est égale à 100%, au-delà de ce contingent.

Les deux heures supplémentaires effectuées dans le cadre des conventions de forfait hebdomadaires d'heures supplémentaires prévues aux articles 2.1.1.4.2 et 2.1.1.4.3 du présent accord sont comptabilisées dans ce contingent annuel d'heures supplémentaires.



2.2 Salariés relevant d'une convention annuelle de forfait en jours

2.2.1 Salariés autonomes bénéficiant d'une convention annuelle de forfait en jours

Les dispositions du présent titre s'appliquent aux salariés dont la durée du travail ne peut pas être décomptée en heures.

Il s'agit, conformément à l'article L. 3121-58 du code du travail :

- Des cadres disposant 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 au sein de l'atelier, du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés ;
- De tout autre salarié dont la durée du temps de travail ne peut être prédéterminée et qui dispose d'une réelle autonomie dans l'organisation de son emploi du temps pour l'exercice des responsabilités qui lui sont confiées.

Les Parties au présent accord, après avoir procédé à une analyse, retiennent qu'appartiennent par défaut à cette définition l'ensemble des salariés relevant d'un emploi cadre. Il s'agit des salariés relevant des classes d'emplois allant de F11 à H15 de la convention collective nationale de la Métallurgie, exception faite des salariés non autonomes dans l'organisation de leur emploi du temps. Les Parties conviennent en conséquence que des conventions annuelles de forfait en jours peuvent être conclues avec ces personnels.

Les Parties conviennent également que les conventions annuelles de forfait en jours peuvent être conclues avec des salariés occupant un emploi non cadre relevant des classes d'emplois E9 et E10 lorsque leur temps de travail ne peut être prédéterminé et lorsqu'ils disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps pour l'exercice des responsabilités qui leur sont confiées.

L'accès au forfait en jours pour ces salariés est possible sur proposition du responsable hiérarchique, après échange avec la Direction des Ressources Humaines, et accord du salarié. Il fera l'objet d'une convention individuelle de forfait en jours.

Enfin, les salariés relevant des classes d'emplois cadre allant de H16 à I18 relèvent quant à eux du régime « *Forfait sans référence horaire* ».



2.2.2 Convention individuelle de forfait en jours

Sans préjudice de l'application des dispositions de l'article L. 2254-2 du code du travail, l'exécution des missions d'un salarié selon une organisation du travail en forfait jours ne peut être réalisée qu'avec son accord écrit. Une convention individuelle de forfait en jours est établie à cet effet. Celle-ci peut être intégrée au contrat de travail initial ou bien faire l'objet d'un avenant à celui-ci.

La convention individuelle de forfait en jours comporte notamment le nombre de jours travaillés dans l'année et la rémunération forfaitaire correspondante.

2.2.3 Période annuelle de référence

Il est convenu entre les Parties, de répartir le temps de travail sur l'année civile, cette période est dénommée période de référence.

2.2.4 Nombre de journées de travail

Le nombre de jours travaillés sur la période de référence est fixé à 214 jours.

2.2.5 Journée de solidarité

La journée de solidarité est incluse dans le forfait de 214 jours annuel.

Les Parties conviennent que la journée de solidarité ne coïncide pas avec le lundi de Pentecôte, celui-ci est donc un jour férié payé non travaillé.

En conséquence, chaque salarié contribue à la journée de solidarité en affectant un jour de repos par année civile sur un compteur spécifique créé à cet effet, dit compteur "Journée de solidarité". Le salarié doit choisir, au plus tard le 30 juin de l'année N, le jour (ou 2 demi-journées) parmi les droits pouvant alimenter le Compte Epargne Temps (article 12.1.1.1 du présent accord).

Si au 30 juin de l'année N, il est constaté que le compteur "Journée de solidarité" n'est pas alimenté par le salarié, la société l'alimente automatiquement d'un jour de repos disponible dans les compteurs du salarié. A défaut de droit disponible, il est demandé au salarié de revoir la planification de l'un de ses jours de repos à venir.



2.2.6 Jours de repos liés au forfait

L'application d'une convention annuelle de forfait en jours ouvre au salarié le bénéfice de jours de repos s'ajoutant aux repos hebdomadaires, congés payés légaux et conventionnels et jours fériés.

Ces jours de repos sont dénommés JRTT.

Le calcul est le suivant :

Nombre de jours total de la période de référence – nombre de samedis et dimanches de la période de référence – nombre de jours fériés chômés tombant un jour ouvré de la période de référence – 25 jours de congés payés = nombre de jours théoriquement travaillés au titre de la période de référence

Nombre de jours théoriquement travaillés – nombre de jours travaillés au titre du forfait hors journée de solidarité = nombre de JRTT

Les JRTT liés au forfait doivent avoir été pris ou placés au Compte Épargne Temps au cours de la période de référence. A défaut, ils ne peuvent ni être reportés ni être indemnisés.

Par exception, les JRTT non pris au titre de l'exercice sont reportés de manière automatique en cas d'absence d'au moins 3 mois consécutifs pour cause de maladie, accident, congé maternité ou congé d'adoption.

Les JRTT liés au forfait sont pris par journée entière.

Les Parties précisent par ailleurs que, conformément à l'article 2.2.7 du présent accord, la prise d'une partie des JRTT peut être imposée par l'employeur dans le cadre d'une fermeture collective.

2.2.7 Fermeture collective

Les Parties au présent accord rappellent que chaque société a la capacité de fermer collectivement chacun de ses sites, après une information et consultation du CSE, ou du CSE-E, ou le cas échéant du CSE-C lorsque la décision est prise au niveau de l'entreprise et ne comporte pas de mesures d'adaptation spécifiques à un ou plusieurs établissements.

Lors de cette information et consultation, qui a lieu au plus tard le 31 décembre de l'année N-1, chaque société indique la date de 6 JRTT imposés incluant obligatoirement la période entre Noël et le jour de l'an, qui est commune à l'ensemble des sociétés.

Les instances sont informées également de la décision de la société de planifier collectivement le ou les JRTT (autres que ceux utilisés pour couvrir la période entre Noël et le jour de l'an) ou de laisser la planification de ces derniers à la main des services ou départements.



Dans ce dernier cas, les services ont jusqu'au 1er juin de l'année en cours pour planifier le ou les JRTT (autres que ceux utilisés pour couvrir la période entre Noël et le jour de l'an) et en informer les salariés concernés.

En l'absence de planification par le service de ce ou ces JRTT avant le 1er juin, la prise de ce ou ces jour(s) est laissée à l'initiative de chaque salarié.

Les salariés n'ayant pas acquis la totalité des JRTT pour couvrir les fermetures collectives, doivent positionner tout autre droit disponible. A défaut de droit à congé ou repos suffisant pour couvrir ces fermetures collectives, ces jours sont pris en congés sans solde.

Enfin, en cas d'évènements relevant de la force majeure, la prise de JRTT supplémentaires peut être imposée par l'entreprise après une information et consultation du CSE ou du CSE-E, ou le cas échéant du CSE-C lorsque la décision est prise au niveau de l'entreprise et ne comporte pas de mesures d'adaptation spécifiques à un ou plusieurs établissements, organisée dans les plus brefs délais à la suite de l'évènement.

2.2.8 Variation du forfait selon la charge de travail

Chaque salarié a la possibilité de choisir de porter son forfait jours de 214 jours à 218 jours a minima, si sa charge de travail et les besoins du service le nécessitent.

Le nombre de jours travaillés ne peut être augmenté qu'à concurrence du nombre de JRTT octroyés pour l'année à disposition des salariés.

Cette adaptation du forfait à la charge de travail s'effectue dans le cadre du dispositif de renonciation à des JRTT prévu à l'article L. 3121-59 du code du travail.

L'adhésion du salarié à ce dispositif doit obligatoirement s'effectuer dans l'outil prévu à cet effet avant le 31 décembre de l'année N-1 pour une application au 1^{er} janvier de l'année N. Le salarié informe son responsable hiérarchique de son adhésion au dispositif. Ce choix ne vaut que pour une année civile. S'il devait être renouvelé, il devra faire l'objet d'une nouvelle adhésion.

Pour les nouveaux salariés, cette possibilité n'est ouverte qu'au titre de l'année civile suivant leur embauche. De la même manière, pour les salariés accédant au forfait jours en cours d'année, cette faculté n'est ouverte qu'au titre de l'année civile suivant leur passage au forfait jours.

Lorsque le salarié entre dans ce dispositif, il bénéficie d'un récépissé de dépôt qui vaut avenant à durée déterminée, pour la période de référence à venir (année N), à la convention individuelle de forfait en jours du salarié.

La rémunération qui est versée au salarié au titre du rachat de JRTT correspond à la valeur d'un JRTT calculée en 22^{ème} du salaire de base mensuel au moment du paiement, majorée de 10%. Elle est versée en janvier de l'année N.

Les Parties rappellent que le rachat de JRTT n'est pas autorisé pour une durée inférieure à 4 jours.



2.2.9 Modalités de décompte des jours travaillés

2.2.9.1 *Décompte en journées de travail*

La durée de travail des salariés en forfait jours fait l'objet d'un décompte annuel en journées de travail effectif.

2.2.9.2 *Système auto-déclaratif*

Le décompte de la durée de travail est effectué au moyen d'un système auto-déclaratif informatisé.

A cet effet, le salarié doit renseigner ce système auto-déclaratif chaque semaine.

2.2.9.3 *Contenu de l'auto-déclaration*

L'auto-déclaration du salarié comporte :

- la date des journées (ou demi-journées) de travail effectuées ;
- le positionnement des journées (ou demi-journées) d'absence ;
- le motif correspondant à l'absence ou à la présence.

Il est rappelé que les jours de repos hebdomadaires et les jours fériés chômés sont pré-remplis dans les systèmes. Le salarié peut les modifier en cas de travail le samedi ou en cas de travail exceptionnel.

A défaut de déclaration des jours travaillés, ceux-ci sont calculés par différence avec les absences déclarées.

2.2.9.4 *Contrôle du responsable hiérarchique*

Les éléments renseignés par le salarié dans le système auto-déclaratif sont accessibles en permanence au responsable hiérarchique qui en prend connaissance au minimum une fois par mois, afin de s'assurer que le salarié déclare régulièrement ses présences et absences et répartit dans le temps ses périodes de travail et ses repos. Le cas échéant, il peut décider d'activer un entretien conformément à l'article 2.2.10.3.2 du présent accord. Lors de cet entretien, le responsable hiérarchique s'assure que la charge de travail du salarié est compatible avec la prise régulière des repos.

Il est rappelé que le salarié peut également être à l'initiative de cet entretien.



2.2.10 Maîtrise et suivi de la charge de travail

L'amplitude des journées travaillées et la charge de travail doivent rester raisonnables, et assurer une répartition équilibrée dans le temps, du travail des salariés concernés par le présent accord.

À ce titre, les salariés au forfait annuel en jours gèrent librement le temps à consacrer à l'accomplissement de leurs missions et l'organisation de celles-ci.

Toutefois, il est expressément convenu que cette organisation doit permettre aux salariés au forfait annuel en jours de respecter leurs obligations professionnelles et de participer aux réunions, rendez-vous et activités communes au sein de leur équipe, et leur permettre de gérer leur équipe le cas échéant.

Afin que l'amplitude et la charge de travail demeurent raisonnables, d'une part, et dans le but d'assurer une répartition équilibrée dans le temps du travail des salariés en forfait en jours, d'autre part, les Parties au présent accord conviennent des dispositions suivantes.

2.2.10.1 Répartition initiale prévisionnelle de la charge de travail

Afin que le salarié puisse répartir dans les meilleures conditions, et au plus tôt, sa charge de travail sur l'année et éviter la prise des jours de repos dans les toutes dernières semaines de la période de référence, il est convenu une planification des congés dans l'article 7.1.1.2.3 du présent accord.

2.2.10.2 Temps de repos

Les salariés dont le travail est décompté en jours bénéficient au minimum d'un repos quotidien de 11 heures consécutives et d'un repos hebdomadaire de 35 heures consécutives (sauf dérogation légale prévue aux articles L. 3131-2, L. 3131-3 et L. 3132-4 et suivants du code du travail ou prévue par accord collectif).

Les périodes de repos ainsi définies ne constituent qu'une durée minimale. Les salariés sont encouragés, dans le cadre de l'organisation de leur temps de travail, chaque fois qu'ils le peuvent, à porter cette durée à un niveau supérieur.

Enfin, les Parties rappellent expressément que si les salariés devaient être amenés à ne pas respecter les temps de repos visés ci-avant, ils ont l'obligation d'en informer leur responsable hiérarchique par tous moyens.

En cas de répétition du non-respect de ce repos, le responsable hiérarchique doit initier un entretien avec le salarié afin de mettre en place des actions correctives.



2.2.10.3 Entretiens périodiques

2.2.10.3.1 Entretien annuel

Une fois par an, lors d'un entretien, les salariés au forfait jours doivent aborder les points suivants avec leur responsable hiérarchique :

- leur charge de travail ;
- l'adéquation des moyens mis à leur disposition au regard des missions et objectifs qui leur sont confiés ;
- le respect des durées minimales de repos ;
- l'organisation du travail dans l'entreprise ainsi que leur propre organisation ;
- l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale ;
- la déconnexion ;
- leur rémunération ;
- la durée de leur forfait.

2.2.10.3.2 Temps d'échanges avec le responsable hiérarchique

Le salarié qui estime que sa charge de travail est trop importante, doit en faire part à son responsable hiérarchique. De la même manière, le responsable hiérarchique qui constate une charge de travail trop importante pour un salarié, doit initier un entretien avec celui-ci.

Cela est notamment le cas dans l'hypothèse où le salarié n'aurait pas été en mesure de bénéficier du temps de repos visé à l'article 2.2.10.2 du présent accord.

Dans ce cas, un entretien est organisé dans les plus brefs délais afin que la situation soit analysée. Le cas échéant, le responsable hiérarchique prend les mesures nécessaires pour que cesse la situation constatée.

Les problématiques constatées lors de ces entretiens donneront lieu à :

- une recherche et une analyse des causes de celles-ci ;
- une discussion ayant pour objet de mettre en œuvre des actions correctives.

Par ailleurs, en l'absence même de difficultés rencontrées par le salarié, l'entretien peut être l'occasion de suggérer et, le cas échéant, de mettre en œuvre toute mesure de nature à améliorer les conditions de travail du salarié.



2.2.11 Droit à la déconnexion

Les salariés titulaires d'une convention annuelle de forfait en jours peuvent exercer leur droit à la déconnexion prévu à l'article L. 2242-17 du code du travail.

Les modalités selon lesquelles le salarié exerce son droit à la déconnexion sont définies par l'accord de groupe relatif notamment à la thématique de la qualité de vie au travail.

2.2.12 Rémunération mensuelle forfaitaire

Les salariés au forfait annuel en jours bénéficient d'une rémunération mensuelle forfaitaire en contrepartie de l'exercice de leur mission.

Dans ce cadre, la rémunération des salariés au forfait annuel en jours est identique chaque mois, quel que soit le nombre de jours travaillés dans le mois.

Cette dernière est donc indépendante du nombre d'heures de travail effectif accomplies pendant la période de référence.

Les absences non rémunérées (justifiées ou non justifiées) d'une journée sont déduites de la rémunération mensuelle sur la base d'un salaire journalier reconstitué selon la formule suivante : salaire de base mensuel du salarié (appointement) / 22.

2.2.13 Arrivée et départ en cours de période de référence

2.2.13.1 Arrivée en cours de période

Pour les salariés embauchés en cours de période de référence, un calcul spécifique du forfait applicable sur la période considérée est effectué dans les conditions suivantes.

Tout d'abord, il est ajouté au forfait 214 jours, 25 jours ouvrés de congés payés et le nombre de jours fériés chômés compris dans la période de référence.

Ensuite, ce résultat est proratisé en multipliant le nombre obtenu par le nombre de jours calendaires qui séparent la date d'entrée de la fin de période de référence, puis il est divisé par 365 (ou 366 les années bissextiles).



Enfin, il est déduit de cette opération les jours fériés chômés sur la période à effectuer et le cas échéant, le nombre de jours de congés payés légaux que doit prendre le salarié sur la période.

Le calcul de ce forfait détermine le nombre de JRTT octroyés pour la période allant de la date d'arrivée jusqu'à la fin de la période de référence.

Le résultat est arrondi au jour entier le plus proche.

2.2.13.2 *Départ en cours de période*

Lorsqu'un salarié, du fait d'un départ en cours de période n'a pas accompli la totalité de la période de référence, le nombre de JRTT est recalculé et réduit proportionnellement.

Les régularisations suivantes sont effectuées le cas échéant :

- Lorsque le nombre de JRTT pris est inférieur au droit réel recalculé, la différence est payée lors de l'établissement du solde de tout compte, sur la base du taux journalier du salarié.
- Lorsque le nombre de JRTT pris est supérieur au droit réel recalculé, la différence est retenue sur le dernier bulletin de salaire établi lors du solde de tout compte, sur la base du taux journalier du salarié.

2.2.14 Absences

L'absence maladie indemnisée par l'entreprise n'entraîne aucune réduction des droits à JRTT quelle que soit la durée effective du travail, même si elle a pour effet d'abaisser le nombre de jours travaillés sur l'année en-dessous de 214 jours.

En revanche, toute suspension de contrat non rémunérée entraîne un recalcul des JRTT.

Les absences non rémunérées (justifiées ou non justifiées) d'une journée sont déduites de la rémunération mensuelle sur la base d'un salaire journalier reconstitué selon la formule suivante : salaire de base mensuel du salarié (appointement) / 22.



2.3 Salariés occupant un emploi cadre en forfait sans référence horaire

L'importance des responsabilités qui sont confiées à certains salariés relevant d'un emploi cadre implique une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps. Ils sont habilités à prendre des décisions de façon largement autonome et perçoivent une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés des systèmes de rémunération de la société ou de l'établissement.

Ces salariés bénéficient d'un forfait sans référence horaire.

Les salariés en forfait sans référence horaire ne sont pas soumis aux dispositions des titres II et III du livre premier de la IIIème partie du code du travail. Les dispositions du présent accord ayant le même objet que les dispositions du code du travail visées ci-avant ou améliorant ces dernières ne sont pas applicables aux salariés occupant un emploi cadre au forfait sans référence horaire.

Ce régime du forfait sans référence horaire est appliqué aux salariés relevant des classes d'emplois allant de H16 à I18 de la convention collective nationale de la Métallurgie. Il est également applicable aux Personnels Navigants.

Le forfait sans référence horaire peut être intégré au contrat de travail initial ou bien faire l'objet d'un avenant à celui-ci.

2.4 Dispositions transitoires

2.4.1 Impact sur le salaire forfaitaire lié au changement du nombre d'heures du forfait horaire hebdomadaire

Les salariés, dont la convention de forfait d'heures supplémentaires au 30 novembre 2023 est supérieure à la convention de forfait d'heures supplémentaires définie dans le présent accord (37 heures), se verront appliquer une augmentation de salaire intégrant la différence entre le salaire forfaitaire de novembre 2023 et leur nouveau salaire forfaitaire de janvier 2024.



2.4.2 Augmentation de la rémunération liée au forfait de 214 jours au 1er janvier 2024

L'augmentation de la rémunération au titre du passage du forfait 211 ou 212 jours au forfait 214 jours sera calculée par différence entre le salaire de novembre 2023 et le calcul suivant :

Salaire de base brut de novembre 2023 (appointement) pour 211 jours x 214 jours

211 jours

Salaire de base brut de novembre 2023 (appointement) pour 212 jours x 214 jours

212 jours



Titre 3. Temps partiel

3.1 Dispositions générales

3.1.1 Champ d'application

Le temps partiel est appelé « dispositif » dans le cadre du présent titre.

Le présent titre a pour objet d'encadrer les temps partiel demandés pour « convenance personnelle ».

Le présent titre s'applique également aux dispositifs de temps partiel encadrés par la loi (exemple : congé parental, congé création d'entreprise, congé de présence parentale, temps partiel thérapeutique,...) sauf pour ses dispositions incompatibles avec les dispositions légales en vigueur.

3.1.2 Salariés bénéficiaires

Les dispositions du présent titre relatives au temps partiel s'appliquent aux salariés relevant d'un régime en heures, à l'exception des alternants et des stagiaires qui en sont exclus.

Il est à noter que le temps partiel peut se cumuler avec du travail en équipes s'il est compatible avec l'organisation de l'équipe.

Les Parties rappellent que les salariés en forfait jours réduit ne sont pas concernés par les dispositions relatives au temps partiel.

3.1.3 Modalités d'accès au dispositif

Les salariés souhaitant passer à temps partiel doivent en faire la demande par écrit à leur responsable hiérarchique et à la Direction des Ressources Humaines, en respectant un préavis minimum de 3 mois, ou moins par accord entre le salarié et son responsable hiérarchique.

Le responsable hiérarchique et la Direction des Ressources Humaines doivent informer le salarié de leur réponse dans un délai de 2 mois maximum à compter de la date de réception de la demande.

Une réponse positive fait l'objet d'un avenant au contrat de travail.



Tout empêchement de passage à temps partiel ou de modification de celui-ci est motivé et notifié à l'intéressé par écrit.

Les modalités pratiques de mise en œuvre, dont l'adaptation de la charge de travail et la répartition de la durée du travail, sont définies en accord avec le salarié demandeur, son responsable hiérarchique et la Direction des Ressources Humaines.

Pour la mise en œuvre, le responsable hiérarchique et la Direction des Ressources Humaines recherchent tous les aménagements possibles permettant de répondre favorablement à la demande du salarié.

3.1.4 Durée de mise en œuvre du dispositif

La transformation d'un contrat de travail à temps plein en contrat de travail à temps partiel ou la modification d'un contrat de travail à temps partiel s'effectue au moyen d'un avenant au contrat de travail conclu pour une durée de 12 mois basée sur l'année civile (1er janvier - 31 décembre) et renouvelable pour la même durée par tacite reconduction.

Par exception, une entrée dans le dispositif ou une modification de celui-ci en cours d'année est possible dans les cas visés à l'article 3.1.6 du présent accord. Dans ce cas, un avenant d'une plus courte durée est établi, s'achevant le 31 décembre de l'année concernée.

3.1.5 Sortie du dispositif ou modification de ce dernier

Le retour à temps plein s'effectue de droit, à la demande du salarié et à l'échéance prévue contractuellement.

Les salariés effectuent au moins 3 mois avant l'échéance (à savoir avant le 1er octobre, sauf situations particulières prévues à l'article 3.1.6 du présent accord) leur demande de retour à temps plein ou bien de modification de leur temps partiel.

De même, au cas où la poursuite du temps partiel ou de ses modalités n'apparaît plus possible à la suite de l'évolution du poste tenu (évolution du périmètre, de l'activité, des responsabilités), le salarié en est informé avec un délai minimal de 2 mois précédant l'échéance de la tacite reconduction annuelle.

Le temps partiel peut également être remis en cause, avant l'échéance, dans le cadre d'une mobilité interne à l'entreprise, si le changement de poste n'est plus compatible avec un temps partiel.

L'acceptation de nouvelles modalités s'effectue dans les mêmes conditions que l'acceptation initiale et donc conformément aux dispositions de l'article 3.1.3 du présent accord.



3.1.6 Prise en compte de situations particulières

Les salariés se trouvant dans certaines situations particulières peuvent :

- demander à être ré-affectés dans une activité à temps plein avant le terme de la période prévue dans l'avenant,
- solliciter la modification de leur durée du travail réduite ou des modalités de leur temps partiel en cours,
- demander à accéder à un temps partiel en cours d'année.

Les situations particulières visées concernent :

- le changement de situation familiale ne pouvant être anticipé (exemples : divorce, décès du conjoint/concubin/partenaire de PACS, chômage du conjoint/concubin/partenaire de PACS, aide à une personne gravement malade ou en situation de handicap, etc.). L'appréciation de cette situation devra faire l'objet d'un échange avec le responsable hiérarchique et/ou la Direction des Ressources Humaines ;
- la maladie (y compris accident du travail ou maladie professionnelle) ou le handicap du salarié ;
- le surendettement ;
- les congés partiels légaux (présence parentale, retraite progressive, congé de proche aidant...).

Dans les cas de changement de situation familiale, de maladie (y compris accident du travail ou maladie professionnelle) ou handicap du salarié, de congé de proche aidant et de congé de présence parentale, le délai de réponse de l'employeur est ramené à 1 mois.

3.1.7 Garanties

Dans un souci d'équité, les salariés à temps partiel bénéficient des mêmes dispositions en matière de rémunération, de mobilité, de déroulement de carrière et de formation que celles accordées aux salariés à temps plein.

Les critères d'attribution des augmentations sont identiques quelle que soit la durée du travail des salariés concernés. Le responsable hiérarchique et la Direction des Ressources Humaines portent une attention particulière sur les mesures salariales appliquées aux salariés bénéficiant d'un temps partiel.

Les salariés à temps partiel bénéficient, le cas échéant au prorata de leur temps de travail, de tous les droits et avantages reconnus aux salariés à temps plein résultant du code du travail, de la convention collective applicable dans la société concernée, des accords de groupe, d'entreprise et des usages.

La charge de travail du personnel bénéficiant d'un temps partiel est adaptée au pourcentage d'activité.



3.1.8 Rémunération

La rémunération des salariés à temps partiel est calculée au prorata du temps de travail contractuel.

La rémunération mensuelle des salariés est lissée. Elle est indépendante de la durée réelle de travail et est versée sur la base du temps de travail contractuel.

3.1.9 Organisation du travail sur l'année et pourcentage d'activité

Le temps partiel prend la forme de journées non travaillées dans l'année.

Le salarié bénéficie alors d'un nombre de jours d'inactivité pour l'année civile fixé en fonction des taux d'activité définis ci-dessous, qu'il utilise avec l'accord de son responsable hiérarchique. Les jours d'inactivité doivent être pris par journée complète ou demi-journée.

Les formules de temps partiel proposées aux salariés sont basées sur des taux d'activité par rapport à l'horaire de travail à temps plein de leur catégorie.

Ces taux d'activité correspondent à 90%, 80%, 70%, 60% et 50%. Les taux d'activité de 60% et 50% sont accessibles uniquement aux salariés justifiant de contraintes personnelles ou d'emplois multiples conformément aux dispositions légales en vigueur.

Un planning prévisionnel des journées d'inactivité sur l'année est établi d'un commun accord entre le salarié et son responsable hiérarchique en début d'année.

L'employeur peut exceptionnellement modifier le calendrier défini, pour des raisons liées au fonctionnement du service ou à la sécurité des biens et des personnes.

Les salariés sont informés des modifications du calendrier par courriel au plus tard 10 jours ouvrés avant la prise d'effet de la modification, sauf situations nécessitant d'assurer la sécurité des biens et des personnes.

Le calendrier défini peut également être modifié à la demande du salarié, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 2 jours ouvrés et de l'accord du responsable hiérarchique.

Tous les jours d'inactivité doivent être pris sur l'année civile considérée.

Les jours d'inactivité non pris au 31 décembre de l'année ne sont pas, par principe, reportables sur l'exercice suivant.

Par exception à l'alinéa précédent, les jours d'inactivité non pris au titre de l'exercice font l'objet d'un report sur dérogation expresse du responsable hiérarchique et de la Direction des Ressources



Humaines, dans le cas où, pour des raisons liées à l'activité, certains salariés auraient été dans l'impossibilité d'exercer la totalité de leurs droits à jours d'inactivité.

Un report du reliquat de jours d'inactivité à prendre sur les 3 premiers mois de l'année civile suivante est alors permis. Les jours seront impérativement pris dans ce délai.

Les droits annuels du salarié en termes de congés payés et de forfait de congés payés supplémentaires (cf. articles 7.1.1.1 et 7.1.2.1 du présent accord) sont identiques à ceux octroyés à un salarié à temps plein et sont décomptés de la même façon que pour ce dernier.

Les droits annuels du salarié en termes de JRTT (cf. article 2.1.2.2 du présent accord) sont proratisés en fonction du taux d'activité ; le nombre de jours calculé étant arrondi à l'entier le plus proche.

3.1.10 Calcul du nombre de jours d'inactivité

Pour les salariés à temps partiel, le nombre de jours d'inactivité annuel est calculé selon la formule ci-après définie :

Nombre de jours d'inactivité = E – B – C – D

A = nombre de jours à travailler dans l'année pour un temps plein (nombre de jours de l'année – nombre de samedis et dimanches – nombre de jours fériés sur jours ouvrés – congés payés légaux - JRTT)

B = nombre de jours à travailler à temps partiel = A x taux d'activité ; arrondi à l'entier le plus proche

C = nombre de congés payés légaux = 25

D = nombre de JRTT de l'année pour un temps plein x taux d'activité ; arrondi à l'entier le plus proche

E = nombre de jours ouvrés sur l'année = 365 ou 366 jours – nombre de samedis et dimanches – nombre de jours fériés non travaillés



3.1.11 Entrée et sortie en cours de période de référence

Lorsqu'un salarié du fait d'une embauche ou d'une rupture du contrat de travail n'a pas accompli la totalité de la période de référence, le nombre de jours d'inactivité est recalculé et réduit proportionnellement.

De même, lorsqu'un salarié, du fait d'une entrée dans le temps partiel ou d'une sortie du temps partiel, n'a pas accompli la totalité de la période de référence, le nombre de jours d'inactivité est recalculé et réduit proportionnellement.

En cas de rupture du contrat de travail ou de sortie du temps partiel en cours de période de référence, les régularisations suivantes sont effectuées le cas échéant :

- Lorsque le nombre de jours d'inactivité pris est inférieur au droit réel recalculé, la différence est payée lors de l'établissement du solde de tout compte, ou sur le bulletin de salaire du mois suivant la sortie du temps partiel, sur la base du taux horaire normal du salarié.
- Lorsque le nombre de jours d'inactivité pris est supérieur au droit réel recalculé, la différence est retenue sur le dernier bulletin de salaire établi lors du solde de tout compte, ou sur le bulletin de salaire du mois suivant la sortie du temps partiel, sur la base du taux horaire normal du salarié.

3.1.12 Heures complémentaires

Constituent des heures complémentaires, les heures effectuées, à la demande du responsable hiérarchique, au-delà de la durée annuelle de travail réduite en fonction du pourcentage d'activité.

La limite dans laquelle les salariés peuvent réaliser des heures complémentaires est fixée à 20% de la durée de travail contractuelle (c'est-à-dire la durée annuelle de travail réduite en fonction du pourcentage d'activité). De plus, elles ne peuvent avoir pour effet de porter la durée de travail annuelle accomplie par un salarié à temps partiel au niveau de 1607 heures.

Les heures complémentaires donnent lieu à une majoration de salaire :

- de 10 % dans la limite du dixième de la durée de travail contractuelle ;
- de 25 % au-delà du dixième de la durée de travail contractuelle et dans la limite du cinquième de la durée de travail contractuelle.

Seules les heures de travail effectif réalisées au-delà de la durée de travail contractuelle constituent des heures complémentaires.



3.2 Dispositions transitoires

A défaut de démarche particulière, les salariés se voient appliquer pour 2024, sur la base du taux d'activité qui leur est appliqué en 2023, le régime correspondant défini par le présent titre.

Les salariés qui sont actuellement positionnés sur un taux d'activité qui n'a pas été repris par le présent accord doivent pour l'exercice 2024 choisir un nouveau régime applicable parmi les dispositifs prévus par le présent accord, en opérant leur choix selon les modalités qui leur sont communiquées en 2023. A défaut de choix opéré par le salarié, il sera appliqué un retour à temps plein au 1er janvier 2024.

Enfin, les salariés bénéficiant actuellement d'un contrat à temps partiel peuvent, pour l'exercice 2024, choisir un nouveau régime applicable parmi les dispositifs prévus par le présent accord, en opérant leur choix selon les modalités qui leur sont communiquées en 2023.



Titre 4. Forfait jours réduit et forfait sans référence horaire réduit

4.1 Dispositions générales

4.1.1 Champ d'application

Le forfait jours réduit et le forfait sans référence horaire réduit sont appelés « dispositifs » dans le cadre du présent titre.

Il est rappelé que le forfait jours réduit s'entend d'une durée du travail réduite par rapport au forfait jours de référence dans l'entreprise (214 jours).

Le présent titre a pour objet d'encadrer les dispositifs demandés pour « convenance personnelle ».

Le présent titre s'applique également aux dispositifs encadrés par la loi (exemples : congé parental, congé création d'entreprise, congé de présence parentale, temps partiel thérapeutique...) sauf pour ses dispositions incompatibles avec les dispositions légales en vigueur.

4.1.2 Salariés bénéficiaires

Les dispositions relatives au "forfait jours réduit" concernent les salariés bénéficiant d'une convention annuelle de forfait en jours.

Enfin, les dispositions du présent titre s'appliquent aux salariés occupant un emploi cadre au forfait sans référence horaire, sous réserve qu'elles soient transposables au forfait sans référence horaire en lui-même (cf. article 2.3 du présent accord). L'article 4.2 du présent accord précise les dispositions particulières applicables à ce forfait sans référence horaire réduit.



4.1.3 Modalités d'accès au dispositif

Les salariés souhaitant passer en forfait jours réduit doivent en faire la demande par écrit à leur responsable hiérarchique et à la Direction des Ressources Humaines, en respectant un préavis minimum de 3 mois, ou moins par accord entre le salarié et son responsable hiérarchique.

Le responsable hiérarchique et la Direction des Ressources Humaines doivent informer le salarié de leur réponse dans un délai de 2 mois maximum à compter de la date de réception de la demande.

Une réponse positive fait l'objet d'un avenant au contrat de travail.

Tout empêchement de passage en forfait jours réduit ou de modification de celui-ci est motivé et notifié à l'intéressé par écrit.

Les modalités pratiques de mise en œuvre, dont l'adaptation de la charge de travail et la répartition de la durée du travail, sont définies en accord avec le salarié demandeur, son responsable hiérarchique et la Direction des Ressources Humaines.

Pour la mise en œuvre, le responsable hiérarchique et la Direction des Ressources Humaines recherchent tous les aménagements possibles permettant de répondre favorablement à la demande du salarié.

4.1.4 Durée de mise en œuvre du dispositif

La transformation d'un forfait de 214 jours en forfait jours réduit ou la modification d'un forfait jours réduit, s'effectue au moyen d'un avenant au contrat de travail conclu pour une durée de 12 mois basée sur l'année civile (1er janvier - 31 décembre) et renouvelable pour la même durée par tacite reconduction.

Par exception, une entrée dans le dispositif, ou la modification de celui-ci, en cours d'année est possible dans les cas visés à l'article 4.1.6 du présent accord. Dans ce cas, un avenant d'une plus courte durée est établi, s'achevant le 31 décembre de l'année concernée.



4.1.5 Sortie du dispositif ou modification de ce dernier

Le retour à un forfait jours de référence s'effectue de droit, à la demande du salarié et à l'échéance prévue contractuellement.

Les salariés effectuent au moins 3 mois avant l'échéance (à savoir avant le 1er octobre, sauf situations particulières prévues à l'article 4.1.6 du présent accord) leur demande de retour à un forfait jours de référence ou de modification de leur forfait jours réduit.

De même, au cas où la poursuite du forfait jours réduit ou de ses modalités n'apparaîtrait plus possible à la suite de l'évolution du poste tenu (évolution du périmètre, de l'activité, des responsabilités), le salarié en est informé avec un délai minimal de 2 mois précédant l'échéance de la tacite reconduction annuelle.

Le forfait jours réduit peut également être remis en cause avant l'échéance dans le cadre d'une mobilité interne à l'entreprise si le changement de poste n'est plus compatible avec un forfait jours réduit.

L'acceptation de nouvelles modalités s'effectue dans les mêmes conditions que l'acceptation initiale et donc conformément aux dispositions de l'article 4.1.3 du présent accord.

4.1.6 Prise en compte de situations particulières

Les salariés se trouvant dans certaines situations particulières peuvent :

- demander à être ré-affectés dans une activité sur la base d'un forfait de 214 jours avant le terme de la période prévue dans l'avenant,
- solliciter la modification de leur durée du travail réduite ou des modalités de leur forfait jours réduit en cours,
- demander à accéder à un forfait jours réduit en cours d'année.

Les situations particulières visées concernent :

- le changement de situation familiale ne pouvant être anticipé (exemples : divorce, décès du conjoint/concubin/partenaire de PACS, chômage du conjoint/concubin/partenaire de PACS, aide à une personne gravement malade ou en situation de handicap, etc.). L'appréciation de cette situation devra faire l'objet d'un échange avec le responsable hiérarchique et/ou la Direction des Ressources Humaines ;
- la maladie (y compris accident du travail ou maladie professionnelle) ou le handicap du salarié ;
- le surendettement ;
- les congés partiels légaux (présence parentale, retraite progressive, congé de proche aidant...).

Dans les cas de changement de situation familiale, de maladie (y compris accident du travail ou maladie professionnelle) ou handicap du salarié, de congé de proche aidant et de congé de présence parentale, le délai de réponse de l'employeur est ramené à 1 mois.



4.1.7 Garanties

Dans un souci d'équité, les salariés en forfait jours réduit bénéficient des mêmes dispositions en matière de rémunération, d'évaluation de la performance, de mobilité, de déroulement de carrière et de formation que celles accordées aux salariés en forfait 214 jours.

Les critères d'attribution des augmentations sont identiques quelle que soit la durée du travail des salariés concernés. Le responsable hiérarchique et la Direction des Ressources Humaines portent une attention particulière sur les mesures salariales appliquées aux salariés bénéficiant d'un forfait jours réduit.

Les salariés en forfait jours réduit bénéficient, le cas échéant au prorata de leur temps de travail, de tous les droits et avantages reconnus aux salariés au forfait 214 jours résultant du code du travail, de la convention collective applicable dans la société concernée, des accords de groupe, d'entreprise et des usages.

La charge de travail et la fixation des objectifs du personnel bénéficiant d'un forfait jours réduit sont adaptées au taux d'activité.

Les dispositions figurant à l'article 2.2 du présent accord et relatives à la période de référence du forfait jours, au temps de repos, à la maîtrise et au suivi de la charge de travail, au droit à la déconnexion et au caractère forfaitaire de la rémunération sont applicables de la même façon aux salariés bénéficiant d'un forfait jours réduit.

4.1.8 Rémunération

La rémunération des salariés en forfait jours réduit est calculée au prorata du temps de travail contractuel.

La rémunération mensuelle des salariés est lissée. Elle est indépendante de la durée réelle de travail et est versée sur la base du temps de travail contractuel.

4.1.9 Organisation du travail sur l'année et pourcentage d'activité

Le forfait jours réduit prend la forme de journées non travaillées dans l'année.

Le salarié bénéficie alors d'un nombre de jours d'inactivité pour l'année civile fixé en fonction des taux d'activité définis ci-dessous, qu'il utilise avec l'accord de son responsable hiérarchique. Les jours d'inactivité doivent être pris par journée complète ou demi-journée.



Les formules de forfait jours réduit sont quant à elles basées sur des taux d'activité par rapport au forfait 214 jours.

Ces taux d'activité correspondent à 90%, 80%, 70%, 60% et 50%.

Un planning prévisionnel des journées d'inactivité sur l'année est établi d'un commun accord entre le salarié et son responsable hiérarchique en début d'année.

L'employeur peut exceptionnellement modifier le calendrier défini, pour des raisons liées au fonctionnement du service ou à la sécurité des biens et des personnes.

Les salariés sont informés des modifications du calendrier par courriel au plus tard 10 jours ouvrés avant la prise d'effet de la modification, sauf situations nécessitant d'assurer la sécurité des biens et des personnes.

Le calendrier défini peut également être modifié à la demande du salarié, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 2 jours ouvrés et de l'accord du responsable hiérarchique.

Tous les jours d'inactivité doivent être pris sur l'année civile considérée.

Les jours d'inactivité non pris au 31 décembre de l'année ne sont pas, par principe, reportables sur l'exercice suivant.

Par exception à l'alinéa précédent, les jours d'inactivité non pris au titre de l'exercice font l'objet d'un report sur dérogation expresse du responsable hiérarchique et de la Direction des Ressources Humaines, dans le cas où, pour des raisons liées à l'activité, certains salariés auraient été dans l'impossibilité d'exercer la totalité de leurs droits à jours d'inactivité.

Un report du reliquat de jours d'inactivité à prendre sur les 3 premiers mois de l'année civile suivante est alors permis. Les jours seront impérativement pris dans ce délai.

Les droits annuels du salarié en termes de congés payés et de forfait de congés payés supplémentaires (cf. articles 7.1.1.1 et 7.1.2.1 du présent accord) sont identiques à ceux octroyés à un salarié au forfait de 214 jours et sont décomptés de la même façon que pour ce dernier.

Les droits annuels du salarié en termes de JRTT (cf. article 2.2.6 du présent accord) sont proratisés en fonction du taux d'activité ; le nombre de jours calculé étant arrondi à l'entier le plus proche.

4.1.10 Calcul du nombre de jours d'inactivité

Pour les salariés en forfait jours réduit, le nombre de jours d'inactivité annuel est calculé selon la formule ci-après définie :

AIRBUS

Nombre de jours d'inactivité = C - A - B - D

A = nombre de jours du forfait jours réduit = 214 jours x taux d'activité ; arrondi à l'entier le plus proche

B = nombre de congés payés légaux = 25

C = nombre de jours ouvrés sur l'année = 365 ou 366 jours – nombre de samedis et dimanches – nombre de jours fériés non travaillés

D = nombre de JRTT de l'année x taux d'activité ; arrondi à l'entier le plus proche

4.1.11 Entrée et sortie en cours de période de référence

Lorsqu'un salarié du fait d'une embauche ou d'une rupture du contrat de travail n'a pas accompli la totalité de la période de référence, le nombre de jours d'inactivité est recalculé et réduit proportionnellement.

De même, lorsqu'un salarié, du fait d'une entrée dans le forfait jours réduit ou d'une sortie du forfait jours réduit, n'a pas accompli la totalité de la période de référence, le nombre de jours d'inactivité est recalculé et réduit proportionnellement.

En cas de rupture du contrat de travail ou de sortie du forfait jours réduit en cours de période de référence, les régularisations suivantes sont effectuées le cas échéant :

- Lorsque le nombre de jours d'inactivité pris est inférieur au droit réel recalculé, la différence est payée lors de l'établissement du solde de tout compte, ou du bulletin de salaire du mois suivant la sortie du forfait jours réduit, sur la base du taux journalier normal du salarié.
- Lorsque le nombre de jours d'inactivité pris est supérieur au droit réel recalculé, la différence est retenue sur le dernier bulletin de salaire établi lors du solde de tout compte, ou le bulletin de salaire du mois suivant la sortie du forfait jours réduit, sur la base du taux journalier normal du salarié.

4.2 Dispositions particulières applicables aux salariés occupant un emploi cadre de classe H16

Les salariés occupant un emploi cadre de classe H16 au forfait sans référence horaire souhaitant réduire leur taux d'activité doivent en faire la demande selon la procédure décrite à l'article 4.1.3 du présent accord.



Plus généralement, les dispositions de l'article 4.1 du présent accord leur sont applicables sous réserve qu'elles soient transposables au forfait sans référence horaire en lui-même.

Notamment, les salariés occupant un emploi cadre de classe H16 au forfait sans référence horaire réduit ne se verront pas attribuer de jours d'inactivité en contrepartie de leur passage à un taux d'activité réduit.

Les droits annuels du salarié en termes de congés payés et de forfait de congés payés supplémentaires (cf. articles 7.1.1.1 et 7.1.2.1 du présent accord) sont identiques à ceux octroyés à un salarié au forfait sans référence horaire à temps plein et sont décomptés de la même façon que pour ce dernier.

La charge de travail et la fixation des objectifs du personnel bénéficiant d'un forfait sans référence horaire réduit est adaptée au taux d'activité.

4.3 Dispositions transitoires

A défaut de démarche particulière, les salariés se voient appliquer pour 2024, sur la base du taux d'activité qui leur est appliqué en 2023, le régime correspondant défini par le présent titre.

Les salariés qui sont actuellement positionnés sur un taux d'activité qui n'a pas été repris par le présent accord doivent pour l'exercice 2024 choisir un nouveau régime applicable parmi les dispositifs prévus par le présent accord, en opérant leur choix selon les modalités qui leur sont communiquées en 2023. A défaut de choix opéré par le salarié, il lui sera appliqué le forfait de 214 jours au 1er janvier 2024.

Enfin, les salariés bénéficiant actuellement d'une convention de forfait jours réduit peuvent, pour l'exercice 2024, choisir un nouveau régime applicable parmi les dispositifs prévus par le présent accord, en opérant leur choix selon les modalités qui leur sont communiquées en 2023.



Titre 5. Travail en équipes et travail exceptionnel

5.1 Modalités d'organisation du travail en équipes

5.1.1 Dispositions générales

5.1.1.1 Types d'organisation du travail en équipes

Le travail en équipes est une organisation du travail par rotation de plusieurs équipes de travail qui se succèdent notamment pour augmenter le temps d'utilisation de l'outil industriel et/ou assurer le support client.

Ces organisations ont une amplitude qui dépasse les horaires habituels d'ouverture de l'entreprise. Dans les sociétés relevant du champ d'application du présent accord, les organisations de travail en équipes pouvant être mises en place sont les suivantes :

- travail discontinu : équipes qui couvrent une amplitude inférieure à 24h/24 du lundi au vendredi ou samedi avec équipes du matin et équipes du soir.
- travail en semi continu : équipes qui couvrent une amplitude 24h/24 du lundi au vendredi ou samedi (équipe du matin, du soir et de nuit).
- travail en continu : équipes qui couvrent une amplitude 24h/24 et 7j/7 (équipe du matin, du soir et de nuit).
- travail en équipes de suppléance en relai d'une organisation en discontinu : vendredi / samedi / dimanche ou samedi / dimanche.
- travail par relais : mode d'organisation du travail qui consiste à répartir le personnel par équipes et à faire travailler ces équipes à des heures différentes dans la journée.
- travail par roulement : mode d'organisation du travail qui consiste à accorder aux salariés le deuxième jour de repos hebdomadaire à des jours différents de la semaine.

De la même manière, ces équipes peuvent être alternantes ou non, ou chevauchantes ou non.

5.1.1.2 Périmètre d'application du travail en équipes

Au regard de la spécificité de l'environnement économique des sociétés du périmètre d'application du présent accord, afin de faire face aux contraintes résultant de leurs activités et notamment les impératifs techniques, les délais contractuels ou les pointes de charges, il est rappelé que pour l'ensemble des activités de ces sociétés, chaque service ou chaque unité de travail peut potentiellement être amené à travailler en équipes.



Cependant, les postes concernés doivent toutefois être soumis à l'une au moins des contraintes ou risques suivants :

- impératifs industriels ;
- délais contractuels ;
- pointes de charges liées à du support client ;
- nécessité de continuité de services.

5.1.1.3 *Application du travail en équipes aux salariés*

5.1.1.3.1 *Salariés concernés*

Sont éligibles au travail en équipes :

- le personnel à l'horaire ;
- les alternants majeurs si cela est compatible avec l'organisation et la formation ;
- les intérimaires.

Sont exclus du travail en équipes :

- les stagiaires ;
- les alternants mineurs ;
- les salariés occupant un emploi cadre au forfait sans référence horaire.

Les salariés au forfait jours ne travaillent pas par principe en équipes. Cependant, en cas de besoin lié à l'activité ils peuvent avoir à suivre ponctuellement un horaire d'équipes.

5.1.1.3.2 *Application directe de l'accord*

L'application aux salariés de l'organisation du travail en équipes ne constitue pas une modification du contrat de travail.

Le travail en équipes s'apprécie au regard du poste de travail. Les horaires d'équipes sont considérés comme des sujétions inhérentes aux fonctions du salarié sur les postes de travail visés à l'article 5.1.1.2 du présent accord.

La mise en équipes est à l'initiative du responsable hiérarchique.

Pour autant, en cas de mise en équipes exceptionnelle et ponctuelle le volontariat sera privilégié autant que possible.

Les Parties rappellent que le passage en équipes de suppléance est formalisé dans le cadre d'un avenant au contrat de travail.



5.1.1.3.3 *Délai de prévenance*

Le responsable hiérarchique souhaitant mettre un salarié en équipes, ou l'affecter à une autre équipe, respecte un délai de prévenance de 5 jours ouvrés.

Ce délai peut être réduit à un jour franc en cas de circonstances exceptionnelles n'ayant pu être anticipées.

5.1.1.3.4 *Modalités de sortie des horaires d'équipes*

Lorsque le travail en équipes n'est plus, pour un salarié, compatible avec des obligations médicales ou familiales (proche aidant ou parent isolé) impérieuses, ou en cas de survenance d'une restriction d'aptitude reconnue par le médecin du travail, le salarié est repositionné de droit sur des horaires de journée.

Par ailleurs, tout salarié pour des raisons motivées qui a la volonté de ne plus travailler en horaires d'équipes, est accompagné dans une démarche visant à le repositionner sur des horaires de journée.

5.1.1.4 *Durée du travail applicable aux salariés travaillant en équipes*

La durée du travail des salariés en équipes est régie par l'article 2.1 du présent accord.

Par ailleurs, conformément aux dispositions de la convention collective de la Métallurgie, les salariés occupés selon un cycle de travail en continu ne doivent pas dépasser une durée du travail de 33 heures 36 minutes hebdomadaires appréciées en moyenne sur l'année.

Les salariés travaillant en équipes de « *suppléance* » ont une durée du travail inférieure à 1607 heures sur l'année. Cette durée est définie au niveau des sociétés dans le cadre des durées maximum prévues à l'article 5.1.3.2 du présent accord.

A défaut d'accord collectif au niveau de la société ou de l'établissement, les durées des équipes de "suppléance" sont organisées de la manière suivante :

- 10 heures par jour sous le format "Vendredi-Samedi-Dimanche" ("VSD") soit 30 heures hebdomadaires ou son équivalent sur l'année.
- 12 heures par jour sous le format "Samedi-Dimanche" ("SD") soit 24 heures hebdomadaires ou son équivalent sur l'année.



5.1.1.5 Répartition de l'horaire et de la durée du travail applicable aux salariés travaillant en équipes

L'horaire de travail et la durée du travail sont répartis entre les jours de la semaine conformément aux schémas d'équipes.

Par conséquent, la répartition peut s'opérer :

- sur 3, 4, 5 ou 6 jours, du lundi au dimanche pour les salariés en équipes hors suppléance.
- sur 2 jours (samedi-dimanche) ou 3 jours (vendredi-samedi-dimanche) pour les salariés en équipes de suppléance.

5.1.1.6 Horaires de travail

Les horaires de travail des salariés en équipes sont régis par l'article 2.1.1.9.1 du présent accord.

5.1.1.7 Pauses

Les temps de pause ne sont pas par principe rémunérés, sauf dispositions contraires expresses prévues au présent accord ou applicables au sein de la société ou de l'établissement.

5.1.2 Dispositions spécifiques applicables aux salariés en équipes hors équipes de suppléance

5.1.2.1 Définition des rotations d'équipes

5.1.2.1.1 Organisation de travail en discontinu

Il s'agit de 2 équipes qui se succèdent au cours de la journée. L'activité est interrompue la nuit et le week-end ou le dimanche.

Les organisations les plus courantes sont :

- Les organisations en 2x8
- Les organisations en 2x9

Ces roulements d'équipes peuvent être organisés en cycles de plusieurs semaines (exemple : organisation en 9/10)



5.1.2.1.2 Organisation de travail en semi-continu

Il s'agit de 3 équipes qui se relaient sur un même poste de travail au cours de la journée et de la nuit. L'activité est interrompue le week-end ou le dimanche.

Il s'agit communément d'organisations en 3x8.

5.1.2.1.3 Organisation de travail en continu

Il s'agit de plusieurs équipes qui se relaient sur le même poste de travail 24h/ 24, 7j/ 7.

Le travail peut alors être organisé sur 4, 5 équipes ou davantage. La prise du repos hebdomadaire s'effectue par roulement.

5.1.2.2 Mise en place des organisations de travail en équipes

Au jour du présent accord, les Parties conviennent de reconduire l'ensemble des organisations en équipes (et les horaires de ces dernières) existantes dans les sociétés ou les établissements, à la date d'entrée en vigueur du présent accord.

Cependant des adaptations peuvent être nécessaires pour certaines organisations afin de les mettre en cohérence avec les dispositions du titre 2 du présent accord et notamment le niveau d'aménagement du temps de travail choisi par l'entreprise.

Ainsi, par dérogation, les organisations de travail en équipes s'équilibrant sur une durée du travail annuelle inférieure ou égale à 1607 heures, ne sont pas soumises aux niveaux d'aménagement du temps de travail définis à l'article 2.1.2.2.4 du présent accord et n'acquièrent donc pas de JRTT.

Par ailleurs, à compter de l'entrée en vigueur du présent accord, la mise en place d'une nouvelle organisation en équipes dans une société ou un établissement, qu'il s'agisse d'organisation en discontinu, semi continu ou continu, fait l'objet de la procédure suivante :

- Information en CSSCT, CSSCT-E ou CSSCT-C sur les impacts sociaux et les conditions de travail
- Consultation du CSE, CSE-E ou CSE-C

La consultation du CSE, CSE-E ou CSE-C est alors valable pour l'ensemble des mises en équipes de la société ou de l'établissement.

En cas de mise en place d'une nouvelle organisation de travail en équipes pérenne et récurrente, et impliquant un nombre significatif de salariés, une concertation préalable à la consultation des instances est organisée avec les organisations syndicales représentatives de l'établissement concerné ou de la société.

Enfin, si une organisation de travail en équipes est mise en place sans que le système de rémunération ne soit déjà défini, une négociation sera ouverte sur celle-ci, au niveau de l'établissement ou de l'entreprise.



5.1.2.3 Indemnisation du travail en équipes

Les modalités d'indemnisation du travail en équipes sont déterminées au niveau de chaque société et conformément à l'article 9.5.5 du présent accord.

5.1.3 Dispositions spécifiques applicables aux salariés en équipes de suppléance

5.1.3.1 Définition des équipes de suppléance

Les équipes de suppléance ont pour fonction de remplacer les équipes de semaine qu'elles suppléent pendant le ou les jours de repos collectifs accordés à celles-ci, notamment :

- en fin de semaine (Vendredi, Samedi et Dimanche ou Samedi et Dimanche) ;
- en cas de jours de repos de toute nature de l'équipe de semaine (exemples : jours de réduction du temps de travail pris de manière collective par l'équipe de semaine, chômage collectif d'un jour férié par l'équipe de semaine, congés payés pris de manière collective par l'équipe de semaine ...).

Le repos hebdomadaire des salariés de l'équipe de suppléance est attribué un autre jour que le dimanche.

Afin d'assurer le bon fonctionnement des équipes de suppléance, le repos hebdomadaire du personnel d'encadrement pourra être accordé par roulement.

Par principe, l'équipe de suppléance ne travaille pas en même temps que l'équipe de semaine qu'elle est censée remplacer. Il n'y a en principe pas de chevauchement d'équipes : les équipes de suppléance ont pour fonction exclusive de suppléer l'absence des salariés occupés dans la semaine pendant les périodes de repos collectif.

Pour autant, sont autorisés des chevauchements de courte durée, en début ou fin de période de suppléance, et légitimés par la nécessité d'assurer la continuité du processus de production (prise de consignes...).



5.1.3.2 *Principes de fonctionnement*

Les salariés en équipes de suppléance travaillent, de façon permanente, sur ce type d'organisation.

Un avenant au contrat de travail est donc nécessaire.

La durée quotidienne maximale de travail des personnels affectés aux équipes de suppléance est de :

- 10 heures par jour sous le format "Vendredi-Samedi-Dimanche" ("VSD")
- 12 heures par jour sous le format "Samedi-Dimanche" ("SD")

Cette organisation du travail ne permet pas l'acquisition de JRTT.

Par principe, les jours fériés sont travaillés, à l'exception du 1er mai. Le travail le 1er mai n'est possible que dans le cadre d'une dérogation prévue par le code du travail.

Les modalités de rémunération des jours fériés en équipes de suppléance sont déterminées au niveau de chaque société. A défaut de dispositions à ce niveau, les dispositions de la convention applicable dans la société concernée s'appliquent.

5.1.3.3 *Droit à un emploi autre qu'en équipes de suppléance*

Concernant les salariés travaillant en équipes de suppléance à durée indéterminée, les dispositions de l'article 107.5 de la convention collective de la Métallurgie s'appliquent.

Les salariés travaillant en équipes de suppléance à durée déterminée choisissent, à l'échéance de l'avenant, d'accepter le renouvellement de celui-ci sur cette organisation ou de retrouver un emploi de semaine. Ces salariés ont également la possibilité de demander un retour ou un passage à un emploi de semaine en cas de changement de situation familiale.

5.1.3.4 *Rémunération*

Le salaire de base est calculé à partir du taux horaire, en fonction des heures travaillées, auquel s'ajoute la majoration des équipes de suppléance déterminée au niveau de chaque société du périmètre de l'accord dans le respect des dispositions légales applicables.



5.1.3.5 Garanties

Les salariés travaillant en équipes de suppléance bénéficient du même droit à la formation que les salariés travaillant en semaine.

A ce titre, leurs besoins de formation seront pris en compte dans le plan de formation annuel.

Le temps de formation est considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel conformément à l'article 9.5.5.3 du présent accord.

Chaque formation effectuée sur un autre jour que les jours travaillés habituellement se fait dans le respect des durées maximales journalières et hebdomadaires de travail et est comptabilisée en heures excédentaires.

Plus généralement, la Direction veille à une équité de traitement en termes de déroulement de carrière, le travail en équipes de suppléance ne devant pas être un frein.

5.1.3.6 Sécurité et surveillance médicale

La mise en place des équipes de suppléance s'accompagne de la mise en œuvre de mesures qui garantissent la sécurité des personnes en matière de formation (secouristes notamment) et de communication des consignes de sécurité.

Les mesures d'organisation nécessaires sont prises pour permettre la réalisation des visites médicales périodiques et des examens médicaux complémentaires jugés utiles ainsi que pour leur faciliter l'accès au médecin du travail.



5.2 Travail le samedi et travail exceptionnel

5.2.1 Personnel concerné

Sont éligibles au travail le samedi et au travail exceptionnel :

- le personnel à l'horaire
- le personnel au forfait jours
- les alternants majeurs
- les intérimaires

Sont exclus du travail le samedi et du travail exceptionnel :

- les stagiaires
- les alternants mineurs
- les salariés à temps partiel thérapeutique

Le personnel au forfait sans référence horaire ne bénéficie pas des dispositions spécifiques de l'article 5.2 du fait de son statut horaire.

5.2.2 Définition du travail exceptionnel

Les jours travaillés considérés comme des jours de travail exceptionnel sont les suivants :

- Le dimanche :

En dehors du travail en équipes en continu et du travail en équipes de suppléance, le travail exceptionnel le dimanche est possible uniquement dans le cadre des dérogations prévues par le code du travail (en l'état actuel de la réglementation, ces dérogations sont prévues aux articles L.3132-12 et R.3132-5 et suivants, ainsi qu'aux articles L.3132-20 et suivants, et R.3132-16 et R.3132-17) et à la demande du responsable hiérarchique.

- Les jours fériés :

Le travail sur un jour férié est possible en principe sur tous les jours fériés chômés sauf le 1er mai.

Le travail le 1er mai n'est possible que dans le cadre d'une dérogation prévue par le code du travail (article L.3133-6).

Pour rappel les jours fériés chômés sont :

- le 1er janvier



- le lundi de Pâques
 - le 1er mai
 - le 8 mai
 - le jeudi de l'Ascension
 - le lundi de Pentecôte
 - le 14 juillet
 - le 15 août
 - le 1er novembre
 - le 11 novembre
 - le 25 décembre
- Les périodes de prise de JRTT imposés

Par principe, l'employeur peut demander de travailler sur tous les jours ouvrables et les jours fériés hors 1er mai.

Cependant, le volontariat est privilégié, dans la mesure du possible, en cas de recours au travail exceptionnel.

Selon le type d'activité, le travail sur ces jours est possible sur site ou à distance en télétravail. Il se distingue de l'intervention sur astreinte d'un point de vue organisationnel.

Le samedi est un jour ouvrable et n'est donc pas considéré comme un jour de travail exceptionnel. Cependant, étant en dehors des organisations de travail habituelles, il convient d'en clarifier les conditions.

5.2.3 Délais de prévenance

Le délai de prévenance pour un travail sur un samedi ou un jour férié est de 72 heures a minima.

Ce délai peut être réduit à une durée inférieure en cas de circonstances exceptionnelles n'ayant pu être anticipées.

Le délai de prévenance pour un travail sur un dimanche, sur une période de JRTT imposés ou le 1er mai est de 5 jours ouvrés a minima.

Le délai d'annulation d'une programmation de travail sur un samedi ou un jour de travail exceptionnel est de 24 heures.



5.2.4 Rappel relatif au respect des temps de repos et durées maximales de travail

Par principe, le repos hebdomadaire de 35 heures (24 heures de repos hebdomadaire + 11 heures de repos quotidien) doit être respecté en cas de travail exceptionnel.

Le repos hebdomadaire de 24 heures consécutives doit être respecté sur la semaine civile. Ce repos de 24 heures consécutives est immédiatement précédé ou suivi du repos quotidien de 11 heures consécutives.

En cas de travail le samedi, le repos quotidien peut dépasser sur la semaine civile suivante.

En cas de travail le dimanche, le salarié doit avoir bénéficié au préalable des 24 heures de repos hebdomadaire et 11 heures de repos quotidien.

Par ailleurs, le travail sur des jours dits "exceptionnels" et le samedi ne doit pas conduire à travailler au-delà de 6 jours consécutifs, sauf exceptions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur (articles L. 3132-4 et suivants du code du travail).

Enfin, les Parties rappellent que pour les salariés soumis à une durée du travail décomptée en heures, les dispositions légales relatives aux durées maximales quotidiennes (articles L. 3121-18 et suivants du code du travail) et hebdomadaires (articles L. 3121-20 et suivants du code du travail) de travail s'appliquent également en cas de travail exceptionnel.

5.2.5 Décompte et indemnisation du travail le samedi et du travail exceptionnel

5.2.5.1 Décompte et indemnisation du travail le samedi

Pour les salariés relevant d'un régime en heures, le travail sur un samedi est décompté au réel du temps travaillé. Le temps travaillé le samedi est comptabilisé en temps de travail effectif et le cas échéant en heures excédentaires selon l'organisation du repos hebdomadaire dans la semaine.

Pour les salariés relevant d'un forfait en jours, le travail sur un samedi est décompté en journée entière. Le jour de travail un samedi s'impute sur le forfait annuel en jours. Par conséquent, un jour de repos à prendre avant le 31 décembre de l'année en cours est crédité au salarié.

Les éventuelles indemnisations afférentes au travail du samedi sont déterminées au niveau de chaque société.



5.2.5.2 *Décompte et indemnisation du travail le dimanche et les jours fériés*

Pour les salariés relevant d'un régime en heures, le travail sur un dimanche ou un jour férié est décompté au réel du temps travaillé. Le temps travaillé le dimanche ou un jour férié est comptabilisé en temps de travail effectif et systématiquement en heures excédentaires.

Pour les salariés relevant d'un forfait en jours, le travail sur un dimanche ou un jour férié est décompté en journée entière. Le jour de travail sur un dimanche ou un jour férié s'impute sur le forfait annuel en jours. Par conséquent, un jour de repos à prendre avant le 31 décembre de l'année en cours est crédité au salarié.

Les indemnisations afférentes au travail du dimanche ou un jour férié sont déterminées au niveau de chaque société.

En cas de travail sur site un dimanche ou un jour férié, le salarié bénéficie du paiement d'indemnités kilométriques avec un plancher de 5 kms Aller/Retour et un plafond de 70 kms Aller/Retour, selon le barème des indemnités kilométriques applicable dans la société concernée, en cas d'utilisation de son véhicule personnel.

5.2.5.3 *Décompte et indemnisation du travail sur une période de JRTT imposés*

En cas de travail sur une période de JRTT imposés, les jours correspondants ne sont pas décomptés et deviennent utilisables à l'initiative du salarié avant le 31 décembre de l'année en cours.

S'il s'agit des JRTT imposés pendant la semaine entre Noël et le jour de l'an, les jours qui n'auront pas pu être pris par anticipation ou placés au Compte Épargne Temps peuvent, exceptionnellement, être reportés sur l'année suivante sous réserve de la validation de la Direction des Ressources Humaines.

Pour les salariés relevant d'un régime en heures, le travail sur une période de JRTT imposés est décompté au réel du temps travaillé. Le temps travaillé sur une période de JRTT imposés est comptabilisé en temps de travail effectif.

Pour les salariés relevant d'un forfait en jours, le travail sur une période de JRTT imposés est décompté en journée entière.

Les éventuelles indemnisations financières afférentes au travail sur une période de JRTT imposés sont déterminées au niveau de chaque société.



5.3 Travail de nuit

5.3.1 Définition du travail de nuit

Le recours au travail de nuit est exceptionnel. Il doit prendre en compte les impératifs de protection de la sécurité et de la santé des travailleurs et doit être justifié par la nécessité d'assurer la continuité de l'activité économique.

Tout travail accompli entre 21 heures et 6 heures est considéré comme du travail de nuit.

Cette plage horaire détermine le statut de travailleur de nuit mais elle est indépendante de la rémunération des heures travaillées sur cette plage.

Est considéré comme travailleur de nuit, tout salarié qui :

- soit accompli, au moins deux fois chaque semaine travaillée, selon son horaire de travail habituel, au moins 3 heures de travail quotidiennes au cours de la plage horaire de nuit ;
- soit accompli, sur une période quelconque de 12 mois consécutifs, au moins 320 heures de travail au cours de la plage horaire de nuit.

Le travail de nuit tel que visé au présent article 5.3 peut être effectué en dehors de tout rythme d'équipes ou dans le cadre du travail en équipes en semi-continu ou continu.

5.3.2 Personnel concerné

Sont éligibles au travail de nuit :

- le personnel à l'horaire
- le personnel au forfait en jours (de façon exceptionnelle dans le cadre de son activité)
- les alternants majeurs
- les intérimaires

Sont exclus du travail de nuit :

- les stagiaires
- les alternants mineurs
- les salariés à temps partiel thérapeutique

Le personnel au forfait sans référence horaire ne bénéficie pas des dispositions spécifiques du présent article 5.3 du fait de son statut horaire.



5.3.3 Organisation du travail de nuit

La durée quotidienne de travail accomplie par un travailleur de nuit ne peut excéder 8 heures, sauf exceptions prévues par la loi (article R. 3122-7 du code du travail) et notamment dans le cadre du travail en continu ou semi-continu.

Les salariés travaillant de nuit bénéficient d'une pause minimale de 20 minutes payées.

Le délai de prévenance pour affecter un salarié sur un horaire de nuit est de 5 jours ouvrés. Ce délai pourra être réduit en cas de circonstances exceptionnelles n'ayant pu être anticipées.

Les vacances de veille et de lendemain du 1er mai doivent s'arrêter au plus tard à minuit le 30 avril pour une reprise à 00h00 le 2 mai.

5.3.4 Indemnisation du travail de nuit

Les modalités d'indemnisation du travail de nuit sont déterminées au niveau de chaque société.

5.3.5 Formation des travailleurs de nuit

Les travailleurs de nuit bénéficient, en matière de formation, des mêmes droits que les autres salariés de l'entreprise.

La formation est privilégiée sur les heures travaillées. Exceptionnellement, une formation peut être effectuée sur des heures non travaillées dans le respect des durées maximales de travail et des temps de repos.



5.3.6 Modalités de mise en place

La mise en place d'une organisation de travail de nuit dans une société ou un établissement, fait l'objet de la procédure suivante :

- Information en CSSCT, en CSSCT-E ou en CSSCT-C sur les impacts sociaux, les conditions de travail et le plan d'action associé pour la population concernée.
- Consultation du CSE, CSE-E ou CSE-C

La consultation du CSE, CSE-E ou CSE-C est alors valable pour l'ensemble des mises en travail de nuit de la société ou de l'établissement.

En cas de mise en place d'une nouvelle organisation de travail de nuit pérenne et récurrente, et impliquant un nombre significatif de salariés, une concertation préalable à la consultation des instances est organisée avec les organisations syndicales représentatives dans l'établissement concerné ou la société.

Si une organisation de travail de nuit est mise en place sans que le système de rémunération ne soit déjà défini, une négociation sera ouverte sur celle-ci, au niveau de l'établissement ou de l'entreprise.

Une visite médicale préalable des personnels concernés est réalisée.

De plus, avant d'affecter un salarié sur un poste de nuit, le responsable hiérarchique doit s'assurer que le salarié dispose d'un moyen de transport entre son domicile et son lieu de travail à l'heure de la prise de poste et à l'heure de la fin de poste.

Le salarié peut refuser du travail de nuit en cas d'incompatibilité avec des obligations familiales impérieuses (prise en charge d'une personne dépendante ou garde d'un enfant).



Titre 6. Astreintes et interventions

6.1 Définition de l'astreinte

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle le salarié, sans être sur son lieu de travail et sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, doit être en mesure d'intervenir pour accomplir un travail au service de l'entreprise (article L. 3121-9 du code du travail). L'astreinte n'est donc pas assimilée à du temps de travail effectif.

L'astreinte se justifie pour répondre aux situations d'urgence dans le cadre des obligations de sûreté et de sécurité de l'entreprise ou pour satisfaire aux impératifs de l'activité qui ne peuvent attendre la reprise normale du travail.

L'astreinte ne se confond pas avec la permanence ou le travail exceptionnel programmé. Contrairement à l'astreinte, la permanence se caractérise par le fait que le salarié se trouve sur son lieu de travail (y compris son lieu de télétravail) et ne peut pas vaquer librement à ses occupations personnelles.

6.2 Champ d'application des astreintes

Les dispositions du présent titre s'appliquent à l'ensemble des salariés appartenant aux catégories suivantes :

- les personnels permanents ou intérimaires en référence horaire
- les personnels permanents ou intérimaires au forfait jours

Sont exclus des dispositions du présent titre :

- les alternants
- les stagiaires
- les salariés à temps partiel thérapeutique

Le personnel au forfait sans référence horaire ne bénéficie pas des dispositions spécifiques du titre 6 du fait de son statut horaire.



6.3 Recours aux astreintes

La mise en place de l'organisation du travail sous forme d'astreintes ne constitue pas une modification du contrat de travail. Par conséquent, les astreintes sont considérées comme des sujétions inhérentes aux fonctions des salariés, donc obligatoires lorsque celles-ci sont récurrentes. Le cas échéant l'offre de poste fait mention des astreintes récurrentes inhérentes à celui-ci.

Pour autant, certaines situations peuvent entraîner une dispense de mise en astreintes. Cette dispense peut être temporaire ou permanente, en cas d'obligations familiales impérieuses, telles que la situation de parent isolé ou de proche aidant.

Le salarié qui se trouve dans cette situation doit en informer son responsable hiérarchique au plus tôt.

En cas d'impossibilité permanente de faire des astreintes, le salarié est accompagné dans la recherche d'un autre poste.

Lorsque la mise en astreinte est exceptionnelle ou ponctuelle et ne fait pas partie intégrante des activités du poste, le volontariat est privilégié, autant que possible, par le responsable hiérarchique, sous réserve du respect des délais de programmation individuelle fixés à l'article 6.6.1 du présent accord.

6.4 Périodes d'astreintes

Les périodes d'astreintes se situent en dehors des heures normales de travail du salarié : pendant les repos quotidiens, les repos hebdomadaires, les jours fériés et les JRTT.

Plus précisément, la période d'astreinte sur le repos quotidien se situe entre la fin de la journée de travail et la reprise du poste le lendemain, quand le salarié n'est plus sur site ou après sa déconnexion en cas de télétravail.

Il convient également de préciser que l'astreinte sur les repos quotidiens et hebdomadaires est possible pendant une mission professionnelle.

Chaque service peut déterminer, sur validation de la Direction des Ressources Humaines (RH de proximité) des plages d'astreintes avec des horaires si nécessaire. Cela sera notamment le cas pour les astreintes sur des jours fériés, sur des samedis et/ou dimanches, et sur des périodes de prise de JRTT imposées, et ce pour des besoins d'organisation.

En cas d'astreintes sur des JRTT, il convient de distinguer les périodes de JRTT imposées et les prises de JRTT à l'initiative du salarié. L'astreinte sur les périodes de JRTT imposées peut être positionnée en journée, en soirée ou la nuit; l'astreinte sur les prises de JRTT à l'initiative du salarié est positionnée uniquement en soirée ou la nuit.

Aucune astreinte ne peut être programmée sur les périodes de congés payés légaux ou supplémentaires, les jours d'inactivité temps partiel et pendant une suspension de contrat.



6.5 Conditions relatives à la localisation du salarié

Les salariés concernés doivent être joignables à tout moment lors des périodes d'astreinte.

L'intervention peut avoir lieu sur site ou à distance et il est rappelé que l'intervention à distance doit être privilégiée à chaque fois que cela est possible.

Lorsque l'intervention nécessite un déplacement sur le site de l'entreprise, les salariés concernés doivent s'organiser pour intervenir dans les meilleurs délais.

Un délai d'intervention minimal peut être fixé par chaque service par note interne, sous réserve de fixer un délai raisonnable permettant au salarié de se rendre sur site selon son trajet normal.

Les salariés ne sont pas tenus de demeurer à leur domicile ou à proximité dès lors que leur localisation au cours de leur période d'astreinte leur permet d'intervenir dans le délai imparti.

Lorsque l'intervention peut se réaliser à distance, les salariés en astreinte doivent être en mesure d'accéder aux outils permettant de procéder à cette intervention dans les meilleurs délais.

6.6 Programmation des astreintes

6.6.1 Programmation individuelle

La programmation individuelle comportant les périodes, et éventuellement les horaires d'astreintes, est portée à la connaissance des salariés concernés :

- Au moins un mois à l'avance pour les activités nécessitant une astreinte récurrente,
- Au moins 5 jours ouvrés à l'avance pour les activités nécessitant une astreinte ponctuelle.

Toutefois, ces délais peuvent être réduits à 1 jour franc en cas de circonstances exceptionnelles, dont le remplacement d'un salarié absent.

Une astreinte peut être annulée sous réserve du respect d'un délai de prévenance d'1 jour ouvré.



6.6.2 Modalités de communication de la programmation individuelle

La programmation individuelle des astreintes est communiquée aux salariés concernés par tout moyen conférant date certaine, et plus particulièrement par courrier électronique, affichage dans le service et/ou planning partagé.

6.6.3 Fréquence des astreintes

Dans les services concernés, il est mis en place un roulement entre les salariés sollicités pour les astreintes.

Le nombre d'astreintes pour une personne est limité à 126 jours par an dont 36 jours de week-end et jours fériés.

Toutefois, cette limite annuelle peut être dépassée de manière raisonnable mais uniquement sur double volontariat.

6.7 Incidence des astreintes et des interventions sur le temps de travail et le repos

La période d'astreinte n'est pas assimilée à du temps de travail effectif. Seule la durée d'intervention sur astreinte, incluant le temps de trajet le cas échéant, est considérée comme un temps de travail effectif.

Toutefois, la période d'astreinte est prise en compte pour le calcul de la durée minimale du repos quotidien et du repos hebdomadaire.

Le repos hebdomadaire de 24 heures consécutives doit être respecté sur la semaine civile. Ce repos de 24 heures consécutives est immédiatement précédé ou suivi du repos quotidien de 11 heures consécutives.

Les Parties prévoient cependant qu'à titre dérogatoire et dans la limite d'une fois par semaine, le repos quotidien peut être réduit sans pouvoir être inférieur à 9 heures consécutives.

En cas d'intervention le week-end, le repos quotidien peut dépasser sur la semaine civile suivante.

En cas d'intervention la nuit, un repos de 11 heures consécutives doit être appliqué dès la fin de l'intervention, sauf si ce repos a pu être pris avant l'intervention.



Si le décalage de la reprise le lendemain ne permet pas au salarié d'effectuer son temps de travail journalier ou hebdomadaire, celui-ci pourra être rattrapé sur la même semaine ou, de façon exceptionnelle, sur la semaine suivante sur validation et encadrement du responsable hiérarchique.

En revanche, le travail sur 7 jours consécutifs est interdit, même en cas d'intervention sur astreinte.

Ainsi, les services doivent adapter l'organisation des astreintes afin de respecter ce temps de repos hebdomadaire.

L'astreinte sur le week-end complet doit rester exceptionnelle et sur des activités où l'intervention est rare.

Enfin, les Parties rappellent que pour les salariés soumis à une durée du travail décomptée en heures, les dispositions légales relatives aux durées maximales quotidiennes (article L. 3121-18 et suivants du code du travail) et hebdomadaires (article L. 3121-20 et suivants du code du travail) de travail s'appliquent aux interventions.

6.8 La période d'intervention

6.8.1 Définition et décompte dans le temps de travail effectif de la période d'intervention

La période pendant laquelle le salarié est tenu d'intervenir en cours d'astreinte constitue du temps de travail effectif.

Lorsque l'intervention est réalisée à distance, la période d'intervention débute à compter du moment où le salarié est sollicité pour procéder à cette intervention et prend fin au terme de l'utilisation des moyens ayant permis de procéder à cette intervention à distance.

Lorsqu'un déplacement sur site est nécessaire, la période d'intervention couvre le temps de trajet aller/retour et le temps de présence dans l'entreprise.

Lorsque l'intervention débute à distance et nécessite une continuité sur site, la période d'intervention comprend la période d'intervention à distance, le temps de trajet et la période d'intervention sur site telles que définies ci-dessus.

Il est rappelé qu'une période d'astreinte peut être entrecoupée de plusieurs interventions.

Au terme de chaque période d'astreinte au cours de laquelle le salarié a été contraint d'intervenir, celui-ci déclare dans l'outil de gestion des temps, la durée des périodes d'intervention. Cet outil permet le suivi du nombre d'astreintes et d'interventions effectués dans le mois.



6.8.2 Décompte pour l'indemnisation de la période d'intervention

Le décompte des périodes d'intervention pris en compte au titre de l'indemnisation s'effectue de la façon suivante :

- Pour les interventions sur astreintes de semaine :
 - pour les interventions à distance, toute heure commencée est comptabilisée en entier, incluant toutes les interventions dans la même heure.
 - les heures d'intervention sur site sont décomptées au réel, incluant le temps de trajet.
- Pour les interventions sur astreintes de week-end, un décompte forfaitaire par demi-journée ou journée est appliqué. Une demi-journée correspond à 4 heures d'intervention et une journée à 8 heures d'intervention. Ainsi :
 - lorsque le temps d'intervention cumulé sur une journée de week-end est en deçà ou égal à 4 heures, il est forfaitairement retenu une durée minimale d'intervention de 4 heures ;
 - lorsque le temps d'intervention cumulé sur une journée de week-end est supérieur à 4 heures, il sera forfaitairement retenu une durée minimale d'intervention de 8 heures.

Les interventions ainsi décomptées, sont indemnisées de la manière suivante :

- Pour les salariés dont le temps de travail se décompte en heures, les interventions sont comptabilisées en heures excédentaires.
- Pour les salariés dont le temps de travail se décompte en jours, dès comptabilisation de 8 heures d'intervention cumulées, le salarié bénéficie du paiement d'une journée sur la base d'un salaire journalier reconstitué selon la formule : *salaire de base mensuel du salarié (appointement) / 22*.

Si au 31 décembre, le décompte des interventions non encore indemnisées n'atteint pas 8 heures, le reliquat sera payé sur le mois suivant au prorata du temps restant dû.



6.8.3 Frais professionnels liés à l'intervention

En cas d'intervention sur astreinte sur site, le salarié bénéficie du paiement d'indemnités kilométriques avec un plancher de 5 kms Aller/Retour et un plafond de 70 kms Aller/Retour, selon le barème des indemnités kilométriques applicable dans la société concernée, en cas d'utilisation de son véhicule personnel.

En cas d'intervention de nuit sur site et en raison de la fatigue que peuvent générer ces interventions, il peut être substitué aux indemnités kilométriques, le cas échéant a posteriori, la prise en charge de frais de taxi aller/retour dans le cadre de la politique de remboursement de frais du groupe Airbus sur validation du responsable hiérarchique.

6.9 Compensation des astreintes

Les modalités de compensation des astreintes (hors indemnisation des périodes d'intervention) sont déterminées au niveau de chaque société.



Titre 7. Congés

Les Parties conviennent de clarifier un corpus de droits à congés et règles d'absences rémunérées pour les rendre homogènes et équitables entre les salariés au niveau des sociétés du groupe en France, de revenir aux fondamentaux de la notion de congé, de retrouver plus de collectif dans la prévisibilité et la planification des absences, tout en accompagnant les nouvelles attentes sociétales.

7.1 Congés payés

7.1.1 Congés payés légaux

7.1.1.1 *Acquisition des congés payés légaux*

La période de référence pour l'acquisition des congés payés est fixée du 1er janvier au 31 décembre de chaque année.

Par anticipation, les salariés disposent de tous leurs droits à congés payés annuels dès le 1er janvier de chaque année.

Ces modalités permettent à tout nouvel embauché de disposer d'un droit à congés payés dès son entrée dans l'entreprise. Les droits à congés sont en effet acquis à la date d'effet du contrat de travail, pour la période allant de sa date d'entrée au 31 décembre de l'année.

En cas d'entrée ou de sortie en cours de période de référence, les droits des salariés sont calculés proportionnellement.

Les congés payés sont décomptés en jours ouvrés.

Les congés payés s'acquièrent par fraction égale à 1/12ème des congés payés annuels (soit 2,08 jours) tous les mois au cours de la période de référence de l'année considérée, la durée totale du congé payé légal ne pouvant pas dépasser 25 jours ouvrés sur l'année.

Il est rappelé que toute absence non assimilée à du temps de travail effectif, en vertu de dispositions légales ou conventionnelles, n'est pas assimilée à une période de travail pour la détermination des droits à congés.

En outre, les périodes de suspension de contrat indemnisées pour cause de maladie ou d'accident sont considérées comme périodes de travail effectif pour l'acquisition des congés payés.



Eu égard au dispositif complet, détaillé à l'article 7.1 du présent accord, plus avantageux que l'application du régime légal en matière de congés payés, le jour férié survenant un jour non ouvré dans l'entreprise est sans incidence sur le décompte des congés, conformément à la réglementation applicable.

7.1.1.2 *Prise des congés payés légaux*

7.1.1.2.1 *Période de prise*

La période de prise de congés est identique à la période d'acquisition définie ci-dessus, soit du 1er janvier au 31 décembre de l'année considérée.

Chaque salarié doit prendre, chaque année, les congés payés légaux qu'il a acquis, soit 5 semaines de congés payés pour un salarié présent sur l'intégralité de l'année.

7.1.1.2.2 *Report de congés*

Les congés payés non pris au 31 décembre de l'année ne sont pas, par principe, reportables sur l'exercice suivant.

Par exception à l'alinéa précédent, les congés payés légaux non pris au titre de l'exercice font l'objet d'un report dans les situations suivantes :

- De manière automatique, en cas d'absence d'au moins 3 mois consécutifs sur l'année pour cause de maladie, accident, congé maternité ou congé adoption ;
- Sur dérogation expresse du responsable hiérarchique et de la Direction des Ressources Humaines, dans le cas où, pour des raisons liées à l'activité, certains salariés auraient été dans l'impossibilité d'exercer la totalité de leurs droits à congés.

Toute autre situation entraînant une impossibilité de prise des congés payés sur l'année est analysée et fait l'objet d'une décision de la Direction des Ressources Humaines conformément aux dispositions légales applicables.

Tout report de droits à congés autorisé dans les conditions ci-dessus doit faire l'objet d'une planification sur les 3 premiers mois de l'année N+1 et d'une prise effective des congés ainsi reportés avant le 31 décembre de l'année N+1.



7.1.1.2.3 Organisation de la prise des congés payés

Afin de garantir une pose équilibrée des jours de congés et de repos sur l'année, et éviter ainsi la prise de jours de manière condensée sur les dernières semaines de l'année, les Parties conviennent qu'une visibilité claire sur la planification des congés puisse être donnée à la fois par l'entreprise et par les salariés.

Cette planification a pour objectif de prendre en compte à la fois les impératifs liés à la réalisation de la mission, le bon fonctionnement du service et de l'entreprise, et la conciliation vie professionnelle et vie personnelle des salariés.

En ce sens, les modalités d'organisation de prise des congés sont définies chaque année par la Direction de chaque société, après information et consultation du CSE, ou du CSE-E, ou le cas échéant du CSE-C lorsque la décision est prise au niveau de l'entreprise et ne comporte pas de mesures d'adaptation spécifiques à un ou plusieurs établissements. Cette consultation intervient au sein de chaque établissement ou société (lorsque la décision ne comporte pas de mesures d'adaptation spécifiques à un ou plusieurs établissements) au plus tard le 31 décembre de l'année N-1.

A l'issue, la Direction communique, par tout moyen, les périodes et les modalités de prise des congés payés. Elle peut également préciser les délais de prévenance et de validation à respecter par chacune des parties sans que ces derniers ne puissent être supérieurs à ceux énoncés ci-dessous.

Pour leur part, les salariés doivent informer leur responsable hiérarchique au plus tôt en début d'année, de leurs souhaits en matière de prise de congés payés sur l'année. Les 5 semaines de congés payés légaux doivent faire l'objet d'une planification dans l'outil de gestion des temps au plus tard le 1er mai de chaque année.

Conformément à la réglementation en vigueur, chaque salarié doit prendre 4 semaines de congés payés avant le 31 octobre de l'année considérée dont au minimum 2 semaines consécutives de congés payés entre le 1er mai et le 31 octobre. En ce sens, les dispositions de l'article L. 3141-23 du code du travail ne sont pas applicables en cas de fractionnement du congé principal et du forfait de congés payés supplémentaires à l'initiative du salarié.

Les congés payés légaux sont pris par journée entière.

Pour toute demande d'un congé au moins égal à une semaine, la réponse du responsable hiérarchique (validation ou refus) doit être donnée dans un délai maximum de 4 semaines à compter de la saisie par le salarié de sa demande dans l'outil de gestion des temps. En l'absence de réponse à l'issue de ce délai, la demande du salarié est réputée acceptée.

Dans le cas où les salariés souhaitent planifier un congé de courte durée de 4 jours maximum, ils doivent saisir leur demande dans l'outil de gestion des temps en respectant un délai de prévenance minimum d'une semaine calendaire. Dans cette hypothèse, l'absence de réponse du responsable hiérarchique au plus tard 2 jours ouvrés avant le début de l'absence vaut acceptation de la demande.



Compte tenu de l'autonomie dont disposent les salariés occupant un emploi cadre en forfait sans référence horaire dans l'organisation de leur temps de travail, il est entendu qu'il est de la responsabilité de leur responsable hiérarchique de s'assurer de la bonne prise des congés payés. Il en découle qu'en l'absence de planification de la totalité des droits dans l'outil de gestion des temps, ces derniers seront réputés pris au terme de la période de prise.

Il revient au responsable hiérarchique de suivre la planification des jours de congés et de repos des membres de son équipe pour s'assurer d'une bonne répartition tout au long de l'année.

7.1.1.3 Indemnité compensatrice de congés payés en fin de contrat

En cas de départ du salarié au cours de la période de référence dans le cadre d'une rupture du contrat de travail pour quelque motif que ce soit, un solde positif ou négatif des compteurs de congés payés est effectué dans le cadre du solde de tout compte, pour tenir compte du nombre de jours pris par rapport au nombre de jours effectivement acquis à la date de rupture du contrat de travail.

Dans l'hypothèse d'un solde positif, une indemnité compensatrice de congés payés correspondant aux jours de congés acquis et non pris est versée sur le solde de tout compte.

Dans le cas d'un solde négatif, une retenue sur le solde de tout compte est effectuée correspondant au nombre de jours de congés pris au-delà du nombre de jours effectivement acquis sur la période de référence.

7.1.2 Forfait de congés payés supplémentaires

7.1.2.1 Forfait de congés payés supplémentaires

Les Parties conviennent de créer un nouveau droit à congés payés supplémentaires qui vient simplifier et harmoniser des droits qui étaient jusqu'à présent hétérogènes au sein des différentes sociétés du groupe et selon les statuts des salariés. Un nouveau droit unique est ainsi créé, quel que soit l'âge, l'ancienneté, la localisation ou le statut des salariés. Ces dispositions s'inscrivent dans le cadre de l'article L. 3141-10 du code du travail.

Les dispositions de l'article 7.1.1 du présent accord s'appliquent au forfait de congés payés supplémentaires, à l'exception de l'alinéa 6 de l'article 7.1.1.1, de l'alinéa 2 de l'article 7.1.1.2.1 et des alinéas 3, 5, 7 et 10 de l'article 7.1.1.2.3.

Au titre de ce forfait, chaque salarié bénéficie de 5 jours ouvrés de congés payés supplémentaires par an.



Les jours issus du forfait de congés payés supplémentaires sont pris par journée entière ou par demi-journée.

Ainsi, en cas d'entrée ou de sortie au cours de la période de référence, les droits des salariés sont calculés proportionnellement. Lorsque le nombre de jours de congés payés supplémentaires n'est pas un nombre entier, la durée est portée à la demi-journée supérieure la plus proche.

Le dispositif de forfait de congés payés supplémentaires n'est pas cumulable avec les dispositions prévues aux articles L. 3141-8 et L. 3164-9 du code du travail.

Sont exclus du champ d'application du présent article les salariés en contrat d'apprentissage et/ou en contrat de professionnalisation.

Pour les salariés au forfait sans référence horaire occupant un emploi cadre de classe I17 ou I18, les dispositions du présent article ne se cumulent pas avec les droits à congés payés supra-légaux déjà octroyés au titre de leur contrat de travail.

7.1.2.2 Dispositions transitoires

Au 1er janvier 2024, le forfait de congés payés supplémentaires se substitue, conformément à l'article 1.2 du présent accord, aux droits ci-après qui étaient contenus dans les accords des différentes sociétés concernées : congé d'âge, congés d'ancienneté, heures de scolarité, jour rentrée scolaire, journée des santons, journée de la voile, congés pour déportés et internés, congés mutilés du travail invalides > 50%, absences pour don du sang, de plaquettes et de plasma hors site, congé jeune embauché, congé pour déménagement-emménagement, journée de solidarité (UES Airbus Commercial et anciens établissements d'Airbus Opérations SAS Nantes et Montoir-de-Bretagne), Jours Non Travaillés Employeur (JNTE), Jours Non Travaillés Salarié (JNTS) (Direction des Opérations d'ATR), Jours Non Travaillés issus de l'accord Care, habillage/déshabillage (à hauteur de 5 minutes), garantie jour férié pour le personnel non cadre Airbus Defence and Space (à hauteur de 0,57 jour), journée Défense et Citoyenneté.

Pour les salariés dont le cumul de certains droits individuels est supérieur à 5 jours au 31 décembre 2023, les Parties conviennent d'opérer une compensation des droits individuels acquis. Cette compensation concerne le cumul des droits suivants : congés d'ancienneté, heures de scolarité, jour rentrée scolaire, journée des santons, journée de la voile, congés pour déportés et internés, journée de solidarité (UES Airbus Commercial et anciens établissements d'Airbus Opérations SAS Nantes et Montoir-de-Bretagne à l'exclusion des salariés embauchés à compter du 1er janvier 2021), Jours Non Travaillés Employeur (JNTE), Jours Non Travaillés Salarié (JNTS) (Direction des Opérations d'ATR), Jours Non Travaillés issus de l'accord Care, habillage/déshabillage (à hauteur de 5 minutes), garantie jour férié pour le personnel non cadre Airbus Defence and Space.

La compensation s'applique aux salariés ayant ouvert des droits complets au titre de l'année 2023 et toujours présents aux effectifs au 1er janvier 2024.



Les salariés concernés voient intégrée la valeur des droits supérieurs à 5 jours (conformément à l'alinéa 2 du présent article) dans leur salaire de base mensuel à hauteur de 1/12^{ème}. Cette valorisation tiendra compte de l'impact de tous les éléments du salaire annuel pour arriver à 100%. Le calcul sera effectué sur les éléments de salaire 2023.

S'agissant des congés d'âge qui disparaissent dans leur forme actuelle au 31 décembre 2023, les Parties ont poursuivi la discussion sur ce thème lors de la négociation "fin du parcours professionnel". La valeur des droits substitués permet de financer pour partie les améliorations et assouplissements des dispositifs d'accompagnement à la fin de parcours professionnels antérieurs au présent accord et les nouveaux dispositifs introduits par celui-ci (cf. titre 11 du présent accord).

7.1.3 Congés supplémentaires pour le personnel en situation de handicap

Les salariés titulaires d'une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) délivrée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) bénéficient, pendant la durée de cette reconnaissance, de 3 jours de congés payés supplémentaires par an (sans prorata en cas d'entrée/sortie ou d'attribution/perte de la RQTH en cours d'année).

Pour bénéficier de ces droits supplémentaires, les salariés doivent fournir à la Direction des Ressources Humaines la RQTH délivrée par la CDAPH.

Ces congés peuvent être pris par journée entière ou par demi-journée. Ces droits supplémentaires sont utilisables sur l'année considérée.

7.1.4 Congés pour la préparation des examens pour les alternants

Le congé supplémentaire de 5 jours ouvrables pour la préparation directe des épreuves prévu à l'article L. 6222-35 du code du travail pour les salariés en contrat d'apprentissage est étendu aux alternants couverts par un contrat de professionnalisation.

Ce congé doit être positionné dans le mois qui précède les épreuves, après validation du responsable hiérarchique, sur la base du calendrier d'alternance fourni par l'établissement d'enseignement.

Ce congé est pris par journée entière.



7.2 Les congés et absences en faveur de l'articulation entre vie professionnelle et vie personnelle

7.2.1 Forfait d'absences pour raisons familiales

Les Parties conviennent de créer un nouveau droit à absences rémunérées, qui vient simplifier et harmoniser des droits qui étaient jusqu'à présent hétérogènes au sein des différentes sociétés et selon le statut des salariés. Un nouveau droit unique est ainsi créé, quel que soit la société, l'âge, l'ancienneté ou le statut des salariés afin de tenir compte du nécessaire besoin d'accompagnement lorsque les salariés se retrouvent confrontés à des difficultés familiales, évolutives tout au long de la carrière.

Ce crédit de droits est d'une durée de :

- 12 jours par an ;
- ou 15 jours par an pour les parents d'un enfant atteint d'un handicap, sous réserve de fournir une fois par an le justificatif délivré par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

Ce crédit de droits à absences est mobilisable par journée entière ou par demi-journée dans les situations suivantes, sur présentation d'un justificatif :

- enfant(s) malade(s) âgé(s) de moins de 16 ans ou au-delà si l'enfant présente un handicap ;
- parent(s) malade(s) au sens du père ou de la mère du salarié ;
- proche aidant au sens de la définition donnée par l'article L. 3142-16 du code du travail ;
- accompagnement à la fin de vie d'un parent (au sens du père ou de la mère du salarié), d'un enfant ou du conjoint/concubin/partenaire de PACS.

Pour bénéficier de ce droit, les salariés doivent fournir les justificatifs suivants qui correspondent à leur situation :

- dans le cas d'un enfant malade âgé de moins de 16 ans ou au-delà si l'enfant présente un handicap : un certificat médical mentionnant la présence nécessaire du parent auprès de l'enfant ou un bulletin d'hospitalisation.
- dans le cas d'un parent malade au sens du père ou de la mère du salarié : un certificat médical ou un bulletin d'hospitalisation, accompagné d'une copie du livret de famille ou d'une déclaration sur l'honneur du lien familial unissant le salarié au parent.
- dans le cas où le salarié est en situation de proche aidant au sens de la définition donnée par l'article L. 3142-16 du code du travail, les justificatifs suivants sont à fournir, une fois par an :
 - pour un enfant âgé de moins de 20 ans, à charge au sens du droit de la sécurité sociale : certificat médical qui atteste de la gravité de la maladie, de l'accident de l'enfant ou du handicap rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants et indiquant, dans la mesure du possible, la durée prévisible de celle-ci.



- o pour les autres cas :
 - copie du livret de famille ou déclaration sur l'honneur du lien familial qui unit le salarié à la personne aidée, ou déclaration sur l'honneur de l'aide apportée à une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou entretient des liens étroits et stables à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente (à titre non professionnel) pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne ;
 - accompagnée d'un des justificatifs suivants :
 - s'il s'agit d'une personne handicapée : copie de la décision prise en application de la législation de sécurité sociale ou d'aide sociale subordonnée à la justification d'un taux d'incapacité permanente d'au moins 80% ;
 - s'il s'agit d'une personne souffrant d'une perte d'autonomie : copie de la décision d'attribution de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA).
- Dans le cas de l'accompagnement en fin de vie d'un parent (au sens du père ou de la mère du salarié), d'un enfant, d'un conjoint/concubin/partenaire de PACS : certificat médical mentionnant une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou une phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable, accompagné d'une copie du livret de famille ou d'une déclaration sur l'honneur du lien familial.

Il est de la responsabilité du salarié de fournir les justificatifs lors de toute demande d'utilisation de ce forfait d'absences, et au responsable hiérarchique de les vérifier avant validation de l'absence.

Durant les périodes d'absence, le salarié bénéficie du maintien de sa rémunération et de l'assimilation de cette période à du temps de travail effectif au titre du calcul des droits liés à l'ancienneté et des congés payés.

Il est précisé que le forfait d'absences pour raisons familiales se substitue, conformément à l'article 1.2 du présent accord, à tous les droits préexistants ayant le même objet, et notamment aux droits ci-après : congés enfants malades, congé proche aidant, absence parent malade, absence accompagnement fin de vie et absence hospitalisation enfant/conjoint.



7.2.2 Congé pour enfant gravement malade

En cas de maladie grave d'un enfant, les salariés bénéficient d'un congé spécifique qui vient s'ajouter au dispositif du forfait d'absences pour raisons familiales (article 7.2.1 du présent accord). Il est précisé que ce congé ne se confond pas avec le congé de présence parentale prévu à l'article L 1225-62 du code du travail.

Ce congé s'adresse aux parents ayant un enfant à charge au sens du droit de la sécurité sociale, atteint d'une maladie grave au sens de l'article L. 544-1 du code de la sécurité sociale, constatée par certificat médical, préalablement transmis à la Direction des Ressources Humaines. Ce dernier doit attester de la gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident de l'enfant, rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants.

Au titre de ce congé et en fonction de leurs besoins, les salariés bénéficient de l'aménagement suivant pendant une période maximale d'un an :

- 2 heures d'absence par jour ;
- ou 2 demi-journées d'absence par semaine ;
- ou 1 journée d'absence par semaine.

En fonction du besoin, les journées d'absence peuvent être cumulées afin de permettre la prise d'un congé de plusieurs jours ou plusieurs semaines consécutives, dans la limite de 43 jours sur l'année pour un salarié présent sur l'intégralité de l'année. Les modalités d'aménagement de ces absences se font en lien avec le responsable hiérarchique pour tenir compte des contraintes d'organisation du service.

La période d'un an court à compter de la première absence au titre de ce congé.

Le congé est attribué une fois pour un même enfant et pour une même maladie, accident ou handicap. La récurrence ou la rechute est considérée comme une nouvelle maladie.

Durant les périodes d'absence, le salarié bénéficie du maintien de sa rémunération et de l'assimilation de cette période à du temps de travail effectif au titre du calcul des droits liés à l'ancienneté et des congés payés.



7.2.3 Don de jours de congés

7.2.3.1 Salariés bénéficiaires

Tout salarié, titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée ou déterminée, quelle que soit son ancienneté, peut bénéficier d'un don de jours de repos sous réserve de remplir l'une des conditions suivantes :

- être parent d'un enfant gravement malade ou handicapé ;
- être « proche-aidant » ;
- être en situation d'accompagnement d'un proche en fin de vie.

7.2.3.2 Conditions liées à la personne aidée et justificatifs requis

7.2.3.2.1 Enfant gravement malade ou handicapé

Dans le cas du parent d'un enfant gravement malade ou handicapé, le salarié doit assumer la charge au sens du droit de la sécurité sociale d'un enfant âgé de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants.

Le salarié doit fournir un certificat médical identique à celui visé à l'article 7.2.2 du présent accord.

7.2.3.2.2 Proche aidant

Dans le cas du « proche-aidant », le salarié doit venir en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie ou présentant un handicap lorsque cette personne est, pour le salarié, l'une de celles mentionnées à l'article L. 3142-16 du code du travail.

Le salarié doit fournir des justificatifs identiques à ceux visés à l'article 7.2.1 du présent accord pour le cas du proche aidant.

7.2.3.2.3 Accompagnement d'un proche en fin de vie

Dans le cas d'un accompagnement d'un proche en fin de vie, le salarié doit accompagner un ascendant, un descendant, un frère, une sœur ou une personne partageant le même domicile souffrant d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou étant en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.

Le salarié doit fournir des justificatifs identiques à ceux visés à l'article 7.2.1 du présent accord pour le cas de l'accompagnement à la fin de vie.



7.2.3.3 *Salariés donateurs et jours de repos cessibles*

Tout salarié de l'entreprise concernée, titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée ou déterminée, quelle que soit son ancienneté, peut effectuer un don de jours de repos.

Conformément à la réglementation en vigueur, ce don est volontaire, irrévocable et effectué sans contrepartie. Il est anonyme à l'égard du salarié bénéficiaire. Le don est effectué par jour entier.

Le salarié peut effectuer un don parmi les jours de congés et de repos disponibles dans ses compteurs parmi la liste suivante :

- jours de congés payés supplémentaires,
- JRTT à l'initiative du salarié,
- les droits placés dans le sous-compte court terme du compte épargne temps,
- congés supplémentaires pour le personnel en situation de handicap.

7.2.3.4 *Procédure*

7.2.3.4.1 *Demande du salarié bénéficiaire*

Afin de pouvoir bénéficier d'un don de jours de repos, le salarié doit avoir préalablement positionné ou planifié l'ensemble de ses droits à congés ou à absences, à l'exception des droits placés dans le sous-compte long terme du compte épargne temps.

Le salarié bénéficiaire établit une demande auprès de la Direction des Ressources Humaines en précisant le nombre de jours souhaité et les dates de début et de fin prévisionnelles de l'absence, en respectant un délai de prévenance minimum de 10 jours ouvrés.

La durée maximale de l'absence autorisée est de 3 mois, éventuellement renouvelable dans la limite d'une fois, sous réserve de l'ouverture d'une nouvelle campagne. La durée de 3 mois correspond à un nombre de 66 jours maximum de droits collectés.

Le salarié peut opter pour une procédure soit anonyme, soit nominative et décider ou non de faire état de l'âge et de l'état de santé de son enfant ou de son proche.

Dans le cas d'un couple travaillant dans la même société, un seul appel au don est possible pour une même situation. Néanmoins, les jours ainsi collectés pourront être mobilisés indifféremment par l'un et/ou l'autre des deux parents.

La Direction des Ressources Humaines vérifie que le salarié remplit les conditions prévues aux articles 7.2.3.1 et 7.2.3.2 du présent accord et en informe le responsable hiérarchique concerné.

7.2.3.4.2 *Recueil des dons de jours de repos*



La campagne d'appel aux dons se déroule sur une durée maximale de 2 semaines calendaires. Elle s'effectue au sein de l'équipe, du département ou de la fonction d'appartenance du salarié bénéficiaire, selon le besoin et le souhait du salarié.

Dans l'hypothèse où le nombre de jours recueillis s'avère insuffisant, l'appel aux dons peut être étendu, pour 2 semaines calendaires supplémentaires, en premier lieu à l'établissement puis à toute la société sur décision de la Direction des Ressources Humaines.

La campagne s'arrête dès lors que le nombre de jours sollicité par le salarié est atteint, dans la limite de 66 jours maximum.

7.2.3.4.3 *Utilisation des jours de repos*

Une fois les dons de jours de repos transférés au salarié bénéficiaire, celui-ci peut les utiliser à sa convenance, en une fois ou d'une façon fractionnée, par journée ou demi-journée, en accord avec le responsable hiérarchique pour tenir compte des contraintes d'organisation du service.

Durant les périodes d'absence, le salarié bénéficie du maintien de sa rémunération et de l'assimilation de cette période à du temps de travail effectif au titre du calcul des droits liés à l'ancienneté et des congés payés.

Le salarié s'engage à informer la Direction des Ressources Humaines en cas d'amélioration de la santé de l'enfant qui ne rendrait plus indispensable une présence soutenue ou des soins contraignants, ou en cas d'amélioration de la santé de la personne aidée qui ne répondrait alors plus aux conditions définies à l'article 7.2.3.1 du présent accord. Dans cette hypothèse, les jours non utilisés restent acquis par le salarié bénéficiaire.

7.2.4 Mesures en faveur de l'accompagnement de la parentalité

7.2.4.1 *Mesures liées à la maternité*

7.2.4.1.1 *Aménagement au cours de la grossesse*

La salariée bénéficie, à compter de la déclaration de la grossesse et pendant la durée de celle-ci, d'une heure de repos par jour avec maintien de la rémunération.

Sur avis médical du médecin traitant ou du médecin du travail et en accord avec le responsable hiérarchique, ces heures pourront être capitalisées sur une semaine (une demi-journée par semaine) ou une quinzaine (une journée par quinzaine).



Les salariées relevant d'un forfait en jours sont éligibles à cet aménagement au cours de leur grossesse dans les conditions définies ci-dessus.

7.2.4.1.2 Congé maternité

La salariée bénéficie pour la naissance d'un ou plusieurs enfants d'un congé maternité dont la durée est augmentée de 5 jours ouvrés au-delà de la durée légale. Les 5 jours ouvrés équivalent à une semaine calendaire en cas d'organisation de travail en semaine incomplète (exemples : temps partiel, forfait jours réduit, VSD, etc).

La société assure, pendant toute la durée du congé, un maintien à 100% de la rémunération, sous déduction du montant des indemnités journalières de la sécurité sociale perçu par la salariée.

7.2.4.2 Congé paternité et d'accueil de l'enfant

Après la naissance de l'enfant, le père ou, le cas échéant, le conjoint ou concubin de la mère ou la personne liée à elle par un PACS bénéficie d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant dont la durée est augmentée de 5 jours ouvrés au-delà de la durée légale. Les 5 jours ouvrés équivalent à une semaine calendaire en cas d'organisation de travail en semaine incomplète (exemples : temps partiel, forfait jours réduit, VSD, etc).

La prise de ce congé doit se faire conformément aux dispositions prévues aux articles L. 1225-35 et D. 1225-8 du code du travail.

La société assure, pendant toute la durée du congé, un maintien à 100% de la rémunération, sous déduction du montant des indemnités journalières de la sécurité sociale perçu par le/la salarié(e).

7.2.4.3 Congé d'adoption

Le salarié, à qui l'autorité administrative ou tout organisme désigné par voie réglementaire confie un ou plusieurs enfants en vue de son ou de leur adoption, a le droit de bénéficier d'un congé d'adoption dont la durée est augmentée de 5 jours ouvrés au-delà de la durée légale. Les 5 jours ouvrés équivalent à une semaine calendaire en cas d'organisation de travail en semaine incomplète (exemples : temps partiel, forfait jours réduit, VSD, etc).

La société assure, pendant toute la durée du congé, un maintien à 100% de la rémunération, sous déduction du montant des indemnités journalières de la sécurité sociale perçu par le salarié.



7.2.4.4 Congé parental d'éducation

Le congé parental d'éducation peut être pris jusqu'aux 4 ans de l'enfant. Le bénéfice du congé parental s'éteint au jour du quatrième anniversaire de l'enfant.

La durée initiale du congé parental est de 1 an maximum. Durant la durée du congé parental, le salarié a la possibilité de demander 3 renouvellements maximum. Chaque période de renouvellement peut être plus longue ou plus courte que la précédente.

En cas de naissance simultanée de 3 enfants ou plus, les dispositions légales spécifiques portant sur la durée du congé parental et le nombre de renouvellement s'appliquent.

En cas de congé parental d'éducation faisant suite à une adoption, les dispositions légales s'appliquent si elles sont plus favorables.

Pour bénéficier de ce congé, le salarié doit avoir au moins 1 an d'ancienneté prise en compte :

- soit à la date de naissance de l'enfant ;
- soit à la date d'arrivée dans le foyer d'un enfant de moins de 16 ans adopté ou confié en vue de son adoption.

Le congé parental d'éducation peut être pris à temps plein ou à temps partiel.

La durée de ce congé est intégralement prise en compte pour le calcul de l'ancienneté.

7.2.5 Congés pour événements familiaux

Le salarié a droit, sans condition d'ancienneté et sur justificatif, à des autorisations d'absence lui permettant de participer à des événements familiaux, d'accomplir les formalités administratives qui y sont attachées et d'assister, le cas échéant, aux cérémonies qui les accompagnent.

Les jours d'absences attribués au titre de ces événements sont ceux strictement énumérés par la convention collective de branche applicable à la société.

Pour autant, dans l'application de ces droits, les Parties conviennent d'appliquer des modalités supra-conventionnelles pour ce qui concerne les règles de décompte des jours, les définitions du cercle familial et les règles de prise des jours autour des événements.

Ainsi, le présent accord prévoit que toutes les durées exprimées au titre des événements familiaux sont décomptées en jours ouvrés. Les jours doivent être pris par journée entière.



Par ailleurs, afin de tenir compte de l'évolution des schémas familiaux, les Parties conviennent de retenir les définitions suivantes pour l'application des droits à événements familiaux :

- **conjoint** : époux / épouse, partenaire de PACS ou concubin / concubine ;
- **enfant** : enfant du salarié ou de son conjoint ;
- **père / mère** : parent ou beau-parent au sens du conjoint du père ou de la mère ;
- **frère / sœur** : frère ou sœur y compris le demi-frère ou la demi-sœur lorsqu'il y a un parent en commun ;
- **beau-parent** : parent du conjoint ;
- **beau-frère / belle-sœur** : frère / sœur du conjoint ou conjoint du frère / de la sœur.

Les Parties conviennent qu'une attention particulière est portée par la Direction des Ressources Humaines aux situations des salariés ayant été accueillis en famille d'accueil ou lorsque l'autorité parentale n'a pas été exercée par la famille d'origine.

En cas de mariage ou de PACS, les jours doivent être positionnés dans les 2 semaines qui précèdent ou dans les 6 mois qui suivent l'événement civil. Les jours sont fractionnables à l'intérieur de cette période.

Il est entendu que, pour l'événement relatif au PACS et au mariage du salarié, les jours ne sont attribués qu'une seule fois pour une période de 12 mois débutant à compter du premier événement, c'est-à-dire sans cumul possible lorsque les deux événements se produisent avec la même personne sur une période de 12 mois.

En cas de décès, la prise peut avoir lieu jusqu'à 6 mois après la survenance de l'événement. Les jours sont fractionnables à l'intérieur de cette période.

Le salarié en suspension de contrat au moment du fait générateur bénéficie des droits à absences pour événements familiaux à l'issue de la période de suspension, dans la limite de la durée de prise susvisée à compter du fait générateur.

Le salarié peut, conformément aux règles relatives à la pose de congés, accoler des jours de repos à l'une des absences pour événement familial.

Durant les périodes d'absence, le salarié bénéficie du maintien de sa rémunération et de l'assimilation de cette période à du temps de travail effectif au titre du calcul des droits liés à l'ancienneté et des congés payés.



7.3 Congés non rémunérés

7.3.1 Dispositions communes aux congés non rémunérés

Afin d'accompagner au mieux le besoin ou le projet du salarié en l'orientant vers le type de congé non rémunéré le plus adapté, l'un des trois congés non rémunérés suivants peut être mobilisé :

- Le congé sabbatique ;
- Le congé de création ou reprise d'entreprise ;
- Le congé de mobilité volontaire sécurisée.

Par exception, la société se réserve le droit d'autoriser le recours au congé sans solde dans des situations exceptionnelles pour lesquelles les autres types de congés ne répondent pas au besoin.

Les congés non rémunérés susmentionnés, à l'exception du congé sans solde, sont ouverts aux salariés qui, à la date de leur départ en congé :

- justifient de 6 années d'activité professionnelle et d'une ancienneté minimale de 3 ans dans la société ou dans le périmètre social groupe tel que défini dans l'accord de groupe relatif au périmètre social Groupe et au périmètre d'application des accords de groupe du 16 novembre 2021 ;
- n'ont pas déjà bénéficié dans les 6 dernières années au sein de la société ou dans le périmètre social groupe tel que défini dans l'accord du 16 novembre 2021 d'un congé sabbatique, d'un congé pour création ou reprise d'entreprise, d'un congé de transition professionnelle, d'un congé sans solde d'une durée d'au moins 6 mois ou d'un congé de mobilité volontaire sécurisée d'au moins 6 mois ;
- respectent un délai de prévenance d'au moins 4 mois. Ce délai peut être réduit à 3 mois avec l'accord du responsable hiérarchique.

Le salarié transmet sa demande à l'employeur par tout moyen conférant date certaine, en précisant le type, la durée du congé envisagé et la date de prise souhaitée.

Les obligations de non-concurrence, de loyauté et de confidentialité inhérentes au contrat de travail du salarié perdurent pendant la durée des congés susvisés. Ainsi, les salariés ont l'interdiction d'exercer une activité qui puisse concurrencer l'entreprise, directement ou indirectement, ou qui puisse lui porter préjudice.

Dans ce cadre, les salariés qui entendent poursuivre une activité professionnelle pendant l'un des congés susvisés, doivent solliciter l'accord écrit préalable de la Direction en précisant le nom de la société, le poste et la nature des activités envisagées.

Ces suspensions de contrat entraînent par principe la restitution du matériel appartenant à l'entreprise et suspendent l'accès aux sites, conformément aux règles spécifiques édictées au niveau du groupe ou de chaque société.



Au moment du départ en suspension de contrat pour une durée au moins égale à 6 mois, un solde des compteurs de congés payés et de JRTT non pris au titre de l'année en cours est réalisé.

7.3.2 Congés non rémunérés mobilisables

7.3.2.1 Congé sabbatique

Il s'agit d'un congé pour convenance personnelle accordé au salarié dès lors qu'il répond aux conditions précisées à l'article 7.3.1 du présent accord.

La durée minimale de ce congé est de 6 mois. Par dérogation aux dispositions légales, le congé sabbatique peut avoir une durée maximale de 15 mois.

La durée initialement établie ne peut pas faire l'objet de modification, sauf accord exceptionnel du responsable hiérarchique et de la Direction des Ressources Humaines, dans la limite de la durée maximale de 15 mois.

Trois mois au moins avant le terme du congé, le salarié doit informer l'employeur de sa décision de réintégrer l'entreprise ou de rompre son contrat de travail.

A l'issue du congé, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti a minima de la même classe d'emploi et d'une rémunération au moins équivalente.

7.3.2.2 Congé pour création ou reprise d'entreprise

Dès lors qu'il remplit les conditions visées par l'article 7.3.1 du présent accord, le salarié porteur d'un projet de création ou de reprise d'entreprise peut solliciter le bénéfice d'un congé pour création d'entreprise tel que prévu aux articles L. 3142-105 et suivants du code du travail.

La durée maximale de ce congé est d'un an, renouvelable une fois pour une durée maximale d'un an supplémentaire.

Le salarié informe l'employeur de l'activité de l'entreprise qu'il prévoit de créer ou de reprendre.

Trois mois au moins avant le terme du congé, le salarié doit informer l'employeur de sa décision de réintégrer l'entreprise ou de rompre son contrat de travail.

A l'issue du congé, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti a minima de la même classe d'emploi et d'une rémunération au moins équivalente.



7.3.2.3 Congé de mobilité volontaire sécurisée

Dès lors qu'il remplit les conditions visées par l'article 7.3.1 du présent accord, le salarié peut solliciter un congé de mobilité volontaire sécurisée.

La durée maximale de ce congé est de 18 mois. Un seul renouvellement est possible dans cette limite. Les deux périodes peuvent avoir une durée différente.

L'accord de l'employeur est formalisé par la conclusion d'un avenant au contrat de travail du salarié précisant l'objet, la durée, la date de prise d'effet et le terme de la période de mobilité sécurisée, ainsi que le délai de 3 mois avant le terme du congé dans lequel le salarié informe par écrit l'employeur de son choix éventuel de ne pas réintégrer la société.

A l'issue du congé, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti a minima de la même classe d'emploi et d'une rémunération au moins équivalente.

Lorsque le salarié choisit de ne pas réintégrer sa société d'origine au terme de la période de mobilité, le contrat de travail est rompu et cette rupture constitue une démission.



Titre 8. Indemnisation des trajets lors de déplacements professionnels

Le présent titre ne traite pas des modalités de remboursement des frais professionnels qui sont régies par la note groupe "Politique Voyage Airbus".

8.1 Définition du trajet lors de déplacements professionnels

Le présent titre a pour objet de préciser les modalités d'indemnisation des trajets lors de déplacements professionnels nécessitant un temps de trajet supérieur au temps de trajet normal entre le domicile et le lieu de travail habituel des salariés.

8.2 Champ d'application

Les dispositions du présent titre s'appliquent à l'ensemble des salariés appartenant aux catégories suivantes :

- les personnels permanents ou intérimaires en référence horaire
- les personnels permanents ou intérimaires au forfait annuel en jours
- les alternants

Sont exclus des dispositions du présent titre :

- les salariés occupant un emploi cadre au forfait sans référence horaire
- les stagiaires

8.3 Personnels relevant d'un régime en heures

Les modalités de compensation en temps et/ou en argent des trajets lors de déplacements professionnels inhabituels, des personnels à l'horaire, sont déterminées au niveau de chaque société.



8.4 Personnels au forfait annuel en jours

En cas de déplacement professionnel inhabituel, nécessitant un voyage, au départ ou au retour, sur un jour de week-end ou jour férié, les salariés au forfait annuel en jours se voient créditer les récupérations suivantes :

- si le départ est effectué avant 13h, les salariés ont droit à une journée de récupération ;
- si le départ est effectué après 13h, les salariés ont droit à une demi-journée de récupération ;
- si le retour est effectué avant 13h, les salariés ont droit à une demi-journée de récupération ;
- si le retour est effectué après 13h, les salariés ont droit à une journée de récupération.

Ces modalités sont applicables pour tous les trajets lors de déplacements professionnels inhabituels, sous réserve de la validation du responsable hiérarchique de la nécessité de voyager sur un jour de week-end ou un jour férié.

L'heure de départ ou de retour est appréciée au regard de l'heure prévue sur le Priced Travel Plan (PTP).

En cas de dispositions prévoyant des indemnités financières des déplacements inhabituels applicables dans une société du périmètre d'application du présent accord, antérieurement à l'entrée en vigueur de celui-ci, alors ces dispositions viennent en complément de la récupération en temps des trajets inhabituels prévue par le présent article.



Titre 9. Rémunération

Les dispositions du présent titre ont pour but de regrouper l'ensemble des éléments constitutifs de la rémunération des salariés des sociétés du groupe Airbus entrant dans le champ d'application du présent accord et d'en dresser les grandes règles de gestion et d'attribution.

L'ambition des Parties est de rémunérer au mieux la contribution, la responsabilité et la performance des salariés tout en tenant compte de l'environnement économique du groupe et de ses entreprises. Cette volonté s'articule ainsi autour des principes suivants :

- un pilotage efficace de la masse salariale ;
- une maîtrise des impacts financiers de la politique de ressources humaines ;
- une garantie d'équité à l'occasion du déploiement de la nouvelle classification de la Métallurgie ;
- une politique de rémunération attractive et motivante pour attirer de nouveaux talents et retenir les salariés clés.

9.1 Définitions communes

Rémunération :

La rémunération est l'ensemble des avantages en espèces versés et des avantages en nature fournis par l'employeur à chacun de ses salariés en rétribution de ses services.

Salaire de base ou appointement :

Le salaire de base correspond à la rémunération stable versée au salarié en contrepartie du travail qu'il fournit. Il est généralement fixé pour une durée du travail déterminée (35h, forfait de 214 jours, forfait sans référence horaire). Il est mentionné dans le contrat de travail et généralement sur la première ligne de la fiche de paie appelée "appointement".

Salaire Forfaitaire :

Le salaire forfaitaire correspond à la somme du salaire de base et des heures supplémentaires majorées.

Éléments variables :

Les éléments variables correspondent à une rémunération versée en complément du salaire de base et qui varient en fonction du poste occupé.

Périphériques de rémunération :

Les périphériques de rémunération comprennent tous les éléments de rémunération tels que la participation aux bénéfices, l'intéressement et les plans d'épargne divers.



9.2 Négociation annuelle de politique salariale

9.2.1 Principe des négociations annuelles obligatoires de politique salariale

Par principe, les négociations annuelles obligatoires relatives à la politique salariale de l'année ont lieu au sein de chaque société du groupe entrant dans le champ d'application du présent accord pour l'ensemble des salariés à l'exception du personnel occupant un emploi de classe I17 et I18.

Toutefois, les Parties conviennent que préalablement aux négociations au niveau société, une négociation de politique salariale au niveau groupe est ouverte annuellement, portant notamment sur le cadrage de la politique salariale de l'année, le calendrier, et sur les éventuelles évolutions de la grille des salaires minima hiérarchiques, de la rampe de lancement et du point ancienneté groupe.

9.2.2 Transparence salariale

Afin de maintenir un dialogue social constructif, les Parties conviennent de maintenir une réunion de transparence salariale annuelle au niveau de chaque société du groupe Airbus entrant dans le champ d'application du présent accord et de présenter, à cette occasion, des indicateurs communs relatifs aux augmentations individuelles.

A ce titre, les Parties conviennent des indicateurs suivants au titre de la politique salariale :

- bénéficiaires d'augmentation individuelle sur la période donnée en nombre et en pourcentage de la population éligible ;
- pourcentage du budget négocié utilisé ;
- montant minimum, médian et moyen des augmentations individuelles ;
- évolution en pourcentage des salaires sur 2 ans ;
- pourcentage du budget utilisé pour des mesures additionnelles, le cas échéant ;
- budget utilisé pour les mises au mini dans le cadre des promotions, le cas échéant.

Chaque indicateur est présenté selon les critères suivants :

- par groupe de classes d'emploi : classes A1 à E10 / Classes F11 à H15 / Classe H16 ;
- par genre : homme / femme ;
- par âge : moins de 50 ans / de 50 à 60 ans / + de 60 ans.



9.3 Salaires minima hiérarchiques

9.3.1 Salaires minima hiérarchiques annuels

Les salaires minima hiérarchiques (SMH) correspondent à une garantie minimale conventionnelle de salaire au-dessous de laquelle le salarié ne peut pas être rémunéré.

Les Parties conviennent d'une grille de rémunération applicable à l'ensemble des salariés des sociétés du groupe Airbus entrant dans le champ d'application du présent accord.

Le barème des salaires minima hiérarchiques annuels applicable à compter du 1er janvier 2024, tel que négocié entre les Parties, est reproduit, à titre informatif, en annexe 2 du présent accord.

Dans l'hypothèse où les salaires minima hiérarchiques tels que définis, à titre informatif, en annexe 2 du présent accord et applicable à compter du 1er janvier 2024 s'avéreraient en-dessous de la grille nationale définie par la branche de la Métallurgie, les Parties conviennent de se rencontrer dans le courant du second semestre 2023 pour discuter d'une éventuelle revalorisation de la grille négociée tout en préservant les grands équilibres trouvés lors de cette négociation.

Cette revalorisation pourra également concerner la grille de la rampe de lancement telle que définie ci-après.

9.3.2 Rampe de lancement

Les Parties conviennent de compléter la grille des salaires minima hiérarchiques annuels applicable, par une grille complémentaire et spécifique de salaires minima, à destination des salariés âgés de moins de 27 ans occupant un emploi de classe F11 ou F12.

L'objectif recherché est de valoriser la prise progressive d'autonomie et de responsabilités des collaborateurs en début de carrière. Elle a pour effet de leur permettre de bénéficier d'une évolution salariale automatique.

Le barème de cette rampe de lancement, applicable à compter du 1er janvier 2024, est reproduit à titre informatif, en annexe 3.

Le changement de salaire minima hiérarchique de la rampe de lancement se fait au 1er janvier de l'année qui suit le 24e anniversaire du salarié.

A compter du 1er janvier de l'année suivant son 27ème anniversaire, le salarié se voit appliquer les montants du barème unique des salaires minima hiérarchiques du groupe Airbus correspondant à la classe d'emploi et la durée du travail qui lui est applicable.



9.3.3 Application de la grille de SMH annuels et de la rampe de lancement

Les salaires minima hiérarchiques sont adaptés à l'horaire de travail effectif auquel est soumis le salarié.

Les montants des salaires minima hiérarchiques indiqués pour la durée du travail chez Airbus (35 h) sont majorés de :

- 15 % pour le salarié soumis à une convention de forfait en heures sur l'année
- 30 % pour le salarié soumis à une convention de forfait en jours sur l'année
- 30 % pour le salarié soumis à une convention de forfait sans référence horaire sur l'année

Ils sont réduits, au prorata, en cas d'entrée ou de départ du salarié en cours d'année, et en cas de suspension du contrat de travail, pour quelque cause que ce soit, non assimilée à un temps de travail effectif.

Enfin, ils sont adaptés, au prorata temporis, en cas de modification en cours d'année de l'emploi du salarié vers une nouvelle classe d'appartenance.

9.3.4 Assiette de comparaison des salaires minima hiérarchiques annuels

Pour l'application des salaires minima hiérarchiques annuels, les parties conviennent qu'une vérification est effectuée chaque année sur l'ensemble des éléments de rémunération de l'année précédente afin de s'assurer que le montant perçu par le salarié soit supérieur ou égal au SMH annuel de la classe d'emploi d'appartenance.

Pour cette vérification, il est tenu compte de l'ensemble des éléments bruts de rémunération y compris les avantages en nature versés en contrepartie ou à l'occasion du travail, quelles qu'en soient la dénomination, la nature, la périodicité, soit toutes les sommes brutes figurant sur le bulletin de paie et supportant les cotisations en vertu de la législation de la sécurité sociale à l'exception de :

- La prime d'ancienneté ;
- La part variable pour les emplois de classes F11 à H15 hors minimum garanti ;
- Les primes ou majorations pour travaux pénibles, dangereux ou insalubres (ex. inconvénients) ;
- Les contreparties salariales liées à des organisations ou conditions particulières de travail mais non versées en contrepartie ou à l'occasion du travail (notamment les majorations de travail en équipes et les astreintes) ;
- Les primes et gratifications ayant un caractère exceptionnel et bénévole ;
- Les sommes issues de l'épargne salariale (prime de participation et d'intéressement)
- Les primes d'invention.

En cas de rémunération inférieure au SMH annuel un "complément annuel de rémunération" sera assuré par le versement d'une indemnité différentielle sur le bulletin de paie du salarié versée avant fin mai de l'année qui suit l'année civile de référence.



9.3.5 Salaires minima hiérarchiques (SMH) mensuels

Les Parties conviennent de mettre en place des SMH mensuels correspondants aux SMH annuels tels que prévus à l'article 9.3.1 du présent accord, divisés par 13.

Dans le cadre d'une promotion, d'un changement de durée du travail (passage au forfait horaire ou au forfait annuel en jours) ou d'une embauche, les parties conviennent qu'une vérification est effectuée sur le salaire de base du salarié afin de s'assurer que le montant perçu est bien égal ou supérieur au SMH mensuel de la classe d'emploi proposée.

Ce SMH mensuel permet de rémunérer le salarié dès la prise du poste et des responsabilités exercées. La mise au SMH mensuel est faite dès la prise d'emploi du salarié, après réalisation des réintégrations éventuelles dans le salaire de base telles que requises au titre des dispositions du présent accord (prime maîtrise, heures supplémentaires hebdomadaires forfaitaires...).

Compte tenu de leur structure spécifique de rémunération, les SMH des emplois cadres de classes I17 et I18 sont exprimés uniquement en annuel.

9.3.6 Dispositions transitoires

Par dérogation à l'article 9.3.5 du présent accord, il est prévu que cette vérification se fasse dans les conditions suivantes :

- la mise au SMH mensuel, suite à la reclassification des emplois au 1er janvier 2024, sera faite en date du 1er juillet 2024 au plus tard ;
- pour tous les changements de postes, entre janvier 2024 et juin 2024, avec changement de classe d'emploi nécessitant une mise au mini mensuel, la revalorisation de salaire se fera au 1er juillet 2024 ;
- à compter du mois d'août 2024, la mise au SMH mensuel sera faite dès la prise d'emploi.



9.4 Primes et rémunérations variables

9.4.1 Prime annuelle et part variable

9.4.1.1 Principe

En cas de promotion ou évolution de carrière en cours d'année, le salarié se voit appliquer la structure de rémunération du nouvel emploi occupé dès le 1er jour de la prise de poste, au prorata du temps passé sur chaque emploi.

9.4.1.2 Prime annuelle des salariés occupant un emploi non cadre

L'ensemble du personnel occupant un emploi de la classe A1 à la classe E10 bénéficie d'une prime annuelle représentant 8,33% de l'assiette de rémunération annuelle brute suivante :

- Salaire de base
- Prime d'ancienneté
- Majorations et/ou primes du travail en équipes et majorations et/ou primes du travail exceptionnel
- Heures supplémentaires
- Complément 10ème

Les périodes d'absences partiellement ou non rémunérées sont déduites de la masse primable.

De même, tout autre élément de rémunération, primes, indemnités ou allocations de toute nature sont exclus de l'assiette servant de base de calcul de la prime.

La prime annuelle fait l'objet d'un versement en deux fois. Un acompte, représentant 8,33 % des éléments de rémunération entrant dans l'assiette de prime annuelle perçus entre le 1er décembre de l'année précédente et le 31 mai de l'année en cours, est versé fin juin.

Le solde, versé fin novembre, est calculé sur l'assiette de référence considérée sur la période allant du 1er décembre de l'année précédente au 30 novembre de l'année en cours, déduction faite de l'acompte versé au mois de juin.



9.4.1.3 Part variable des salariés occupant un emploi cadre de classes F11 à H15

Une part variable individualisée est attribuée aux salariés occupant un emploi cadre de la classe F11 à la classe H15.

Cette part variable individualisée reflète la performance du salarié au cours de l'année considérée et est évaluée selon la procédure en vigueur au niveau du groupe. Elle comprend un minimum garanti.

Le crédit alloué à cette part variable est fixé à 12 % minimum de la masse salariale brute annuelle constituée du salaire de base et des heures supplémentaires forfaitaires, le cas échéant, perçus par les salariés occupant un emploi de classe F11 à H15 au cours de l'année considérée.

Les périodes d'absences non rémunérées sont déduites de la masse primable.

De même, tout autre élément de rémunération, primes, indemnités ou allocations de toute nature sont exclus de l'assiette servant de base de calcul de la part variable.

La part variable fait l'objet d'un versement en deux fois.

Le minimum garanti représente 8,33 % des éléments de rémunération du salarié entrant dans l'assiette de part variable, perçus entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année en cours. Il est versé fin décembre.

Le solde de la part variable du salarié est versé en avril de l'année suivante et est calculé sur l'assiette de référence considérée sur la période allant du 1er janvier au 31 décembre de l'année précédente, déduction faite du minimum garanti versé au mois de décembre.

9.4.1.4 Part variable des salariés occupant un emploi cadre de la classe H16

Les Parties rappellent que les salariés occupant un emploi de la classe H16 bénéficient d'une part variable dont le budget et les modalités sont définis dans le cadre d'un accord de groupe sur la rémunération variable des cadres supérieurs au sein du groupe Airbus en France ainsi que de ses avenants.



9.4.1.5 **Transparence**

Au titre de la transparence, chaque société du groupe Airbus entrant dans le champ d'application du présent accord met à disposition, une fois par an, dans la Base de Données Economiques, Sociales et Environnementales (BDESE), au titre de la distribution des parts variables le nombre de bénéficiaires sur l'année civile précédente, en nombre et en % de la population éligible dans la société selon leur répartition :

- Par échelles de performance
- Par groupe de classes d'emploi : classes F11 à H15 et classe H16
- Par genre : homme / femme
- Par âge : moins de 50 ans / de 50 à 60 ans / + de 60 ans

Ainsi, pour la distribution des parts variables de l'année N, les données seront intégrées dans la BDESE de l'année suivante.

9.4.1.6 **Dispositions transitoires**

Pour les salariés occupant un emploi non cadre au 31 décembre 2023 et bénéficiant d'une prime annuelle spécifique plus avantageuse (calculée sur la base de la moyenne des 3 dernières années) que celle décrite à l'article 9.4.1.2 du présent accord, le delta de prime annuelle sera réintégré dans le salaire de base mensuel au 1er janvier 2024 à hauteur de 1/12ème.

9.4.2 Prime d'ancienneté

A compter du 1er janvier 2024, l'ensemble du personnel des sociétés du groupe Airbus entrant dans le champ d'application du présent accord bénéficie, selon les conditions définies ci-après, d'une prime d'ancienneté.

9.4.2.1 **Détermination de l'ancienneté**

L'ancienneté débute à partir de la date d'embauche au titre du contrat de travail en cours.

En cas de mobilité, l'ancienneté est reprise dès lors que la société d'origine et la société d'accueil sont des filiales détenues directement ou indirectement à plus de 50% par AIRBUS SE ou fait partie du périmètre social Groupe tel que défini dans l'accord du 16 novembre 2021.



En outre, sont prises en compte dans la reprise d'ancienneté, les périodes réalisées avant l'embauche au sein du groupe Airbus en France au titre :

- des contrats de travail antérieurs (CDD - CDI) y compris les contrats de chantier ou d'opération ;
- de la mission accomplie par le salarié au titre du dernier contrat de travail temporaire immédiatement avant son embauche;
- des années d'étude passées au sein des Lycées appartenant au groupe Airbus ;
- des périodes de stages de plus de 2 mois immédiatement avant son embauche.

Sont également incluses dans la détermination de l'ancienneté, les périodes de suspension du contrat de travail.

9.4.2.2 Calcul de la prime d'ancienneté

Pour le calcul de la prime, l'ancienneté minimale est fixée à 3 ans et le plafond est fixé à 20 ans.

Les Parties conviennent de reprendre le mode de calcul de la prime d'ancienneté tel que proposé par la convention collective nationale de la Métallurgie dans sa version signée le 7 février 2022, à savoir :

$((\text{valeur du point} \times \text{taux spécifique}) \times 100) \times \text{nombre d'années d'ancienneté}$

La base de calcul de la prime d'ancienneté est déterminée de la façon suivante :

- Pour les emplois de classes A1 à E10, un taux spécifique fixé à 2,865 %
- Pour les emplois de classes F11 à H16, un taux spécifique fixé à 1,42 %

La valeur du point est celle définie annuellement dans le cadre de la réunion de négociation annuelle de la politique salariale au niveau du groupe.

La valeur du point applicable à compter du 1er janvier 2024 figure à titre informatif en annexe 4 du présent accord.

Dans le cas d'un passage d'un emploi non cadre vers un emploi cadre, le delta de prime d'ancienneté entre les deux calculs est réintégré dans le salaire de base mensuel à compter du 1er jour de la prise de poste.

La prime est versée mensuellement. Le versement de la prime n'est pas dû pendant les périodes de suspension du contrat de travail non rémunérées.



9.4.2.3 Dispositions transitoires

En vertu des articles 143 et 157 de la convention collective nationale de la Métallurgie dans sa version signée le 7 février 2022, dans le cas où le montant de la prime d'ancienneté calculé au 1er janvier 2024 est inférieur au montant de la prime perçue par le salarié au 31 décembre 2023, les Parties conviennent de réintégrer le delta dans son salaire de base mensuel au 1er janvier 2024.

Pour le personnel occupant une fonction d'encadrement des personnels d'atelier en production, au 31 décembre 2023, les Parties conviennent de supprimer la majoration de la prime d'ancienneté et de réintégrer son montant dans le salaire de base mensuel du salarié au 1er janvier 2024.

9.4.3 Prime maîtrise

Dans le cadre des négociations, les Parties conviennent de rémunérer de manière uniforme les fonctions d'encadrement des personnels d'atelier en production par une prime maîtrise.

Celle-ci concerne le personnel occupant un poste d'encadrement des personnels d'atelier en production, identifiés comme compagnons ou opérateurs de production ("cols bleus"), et occupant un emploi allant jusqu'à la classe E10. Elle constitue un complément de rémunération non pérenne.

La prime est équivalente à 7% de la somme du salaire de base et de la prime d'ancienneté et est versée mensuellement.

En cas de changement de fonction ne justifiant plus la perception de la prime, celle-ci cesse d'être versée dans les conditions ci-après définies.

9.4.3.1 Sortie du dispositif

Sous réserve d'avoir occupé une fonction d'encadrement de personnels d'atelier en production pendant au moins 5 années consécutives, et en cas de changement de fonction ne justifiant plus la perception de la prime (y compris en cas de promotion vers un emploi de classe F11), celle-ci cesse d'être versée. Les Parties conviennent de réintégrer 85% de son montant dans le salaire de base mensuel.

En conséquence, les Parties conviennent qu'à partir du 1er janvier 2024, les salariés ayant bénéficié d'une réintégration de la prime maîtrise (ou de la prime compensatrice maîtrise) dans le salaire de base mensuel, ne seront plus éligibles à la prime maîtrise pour une durée de 2 ans à compter de la date de sortie, et pourront à nouveau bénéficier de cette prime après ce délai.



9.4.3.2 Dispositions transitoires

Pour le personnel des sociétés Airbus Operations SAS et Airbus Atlantic SAS qui, suite à sa sortie de la maîtrise, bénéficie d'une prime compensatrice maîtrise au 31 décembre 2023, les Parties conviennent de la supprimer et de la réintégrer intégralement dans le salaire de base mensuel du salarié au 1er janvier 2024.

Pour le personnel de la société Airbus Helicopters SAS bénéficiant de la prime leader au 31 décembre 2023, les Parties conviennent de la supprimer et de la réintégrer intégralement dans le salaire de base mensuel du salarié au 1er janvier 2024.

Pour tenir compte de la suppression de l'indexation de la prime maîtrise sur le temps de travail, pour les salariés pour lesquels le nouveau calcul de la prime maîtrise s'avère moins favorable, le delta est réintégré dans le salaire de base mensuel au 1er janvier 2024.

9.4.4 Prime vacances

Au-delà de la garantie conventionnelle individuelle de rémunération prévue au chapitre 8 de la convention collective nationale de la Métallurgie dans sa version signée le 7 février 2022, la prime vacances issue de la convention régionale de Midi Pyrénées (article 10 de l'avenant sur les mensuels) est supprimée à compter du 1er janvier 2024 et son montant divisé par 12 est réintégré dans le salaire de base mensuel des salariés en ayant bénéficié en juillet 2023.



9.5 Conséquences du changement de durée du travail sur la rémunération

En cas de modification de sa durée du travail, un avenant au contrat de travail est proposé à la signature du salarié spécifiant ses nouvelles conditions de durée du travail et rémunération associée.

Au regard de certaines situations particulières, les Parties conviennent de préciser les situations suivantes.

9.5.1 Passage d'un régime en heures non forfaité

9.5.1.1 *vers une convention de forfait hebdomadaire en heures*

Dans ce cas, s'ajoute au salaire de base le paiement des 2 heures supplémentaires hebdomadaires forfaitaires majorées à 25%, conformément aux dispositions des articles 2.1.1.4.2 et 2.1.1.4.3 du présent accord.

9.5.1.2 *vers une convention de forfait en jours sur un emploi non cadre*

Dans ce cas, les Parties conviennent du versement d'une "prime de forfait jours" mensuelle dont le montant est équivalent à 3 heures hebdomadaires majorées à 25%.

Cette prime est versée jusqu'à un changement de poste du salarié ou jusqu'à remise en cause de la convention de forfait en jours.

9.5.1.3 *vers une convention de forfait en jours sur un emploi cadre*

Dans ce cas, le salaire de base reste identique au salaire de base en forfait jours.



9.5.2 Passage d'une convention de forfait hebdomadaire en heures

9.5.2.1 *vers un régime en heures non forfaité*

Dans ce cas, les 2 heures supplémentaires hebdomadaires forfaitaires sont supprimées.

9.5.2.2 *vers une convention de forfait en jours sur un emploi non cadre*

Dans ce cas, les 2 heures supplémentaires hebdomadaires forfaitaires sont supprimées.

Les Parties conviennent du versement d'une "prime de forfait jours" mensuelle dont le montant est équivalent à 5 heures hebdomadaires majorées à 25%.

Cette prime est versée jusqu'à un changement de poste du salarié ou jusqu'à remise en cause de la convention de forfait en jours.

9.5.2.3 *vers une convention de forfait en jours sur un emploi cadre*

Dans ce cas, les 2 heures supplémentaires hebdomadaires forfaitaires sont supprimées.

Les Parties conviennent de réintégrer lors de ce changement les 2 heures supplémentaires hebdomadaires majorées dans le salaire de base du salarié.

9.5.3 Passage d'une convention de forfait annuel en jours sur un emploi cadre vers une convention de forfait annuel en jours sur un emploi non cadre

Dans ce cas, le salaire de base reste identique au salaire de base en forfait jours. Le salarié se voit appliquer la structure de rémunération applicable aux emplois non cadres mais n'est pas éligible à la "prime de forfait jours".



9.5.4 Passage d'une convention de forfait annuel en jours au sein d'un emploi non cadre

9.5.4.1 Passage d'une convention de forfait annuel en jours au sein d'un emploi non cadre vers un régime en heures non forfaité

Dans ce cas, le salarié n'est plus éligible à la "prime de forfait jours".

9.5.4.2 Passage d'une convention de forfait annuel en jours au sein d'un emploi non cadre vers une convention de forfait hebdomadaire en heures

Dans ce cas, le salarié n'est plus éligible à la "prime de forfait jours" et, s'ajoute au salaire de base, le paiement des 2 heures supplémentaires hebdomadaires forfaitaires majorées à 25%, conformément aux dispositions des articles 2.1.1.4.2 et 2.1.1.4.3 du présent accord.

9.5.5 Dispositions relatives au passage d'un horaire d'équipes à un horaire de journée

Les Parties conviennent du principe de rémunérer la contrainte du travail en équipes en fonction des règles prévues dans les sociétés. Les dispositions relatives à la rémunération du travail en équipes, en vigueur au sein de chaque société, restent donc applicables.

Pour autant, les Parties conviennent d'harmoniser les règles relatives à la sortie du travail en équipes pour les salariés en organisations d'équipes permanentes.

Pour rappel, dans les sociétés du groupe Airbus relevant du champ d'application du présent accord, les organisations de travail en équipes pouvant être mises en place sont celles rappelées à l'article 5.1 ou 5.1.1.1 du présent accord.

Afin de bénéficier du dispositif de dégressivité décrit ci-après, le salarié doit avoir été dans un horaire d'équipe pendant une période continue minimale de 18 mois.



9.5.5.1 *Dégressivité sur 6 mois*

Pour bénéficier de l'application d'une prime dégressive pendant une période de 6 mois suivant sa sortie d'équipes, le salarié doit se trouver dans l'une des situations suivantes :

- Situation familiale impérieuse (proche aidant ou parent isolé) rendant incompatible le travail en équipes pour le salarié.
- Mobilité vers un poste en horaires de journée.
- Passage en horaires de journée temporairement ou définitivement pour les besoins de l'activité.

Les Parties conviennent de maintenir les majorations et/ou primes d'équipe, selon les règles en vigueur dans les sociétés du groupe Airbus, pendant une durée de 6 mois à hauteur de :

- 100% le premier mois
- 90% le deuxième mois
- 80% le troisième mois
- 60% le quatrième mois
- 40% le cinquième mois
- 20% le sixième mois

Le montant de la prime de référence est celui perçu par le salarié au titre de la moyenne des 3 derniers mois d'activité en équipes avant la sortie.

9.5.5.2 *Dégressivité sur 10 mois*

Le salarié est positionné de droit sur des horaires de journée dès lors que le médecin du travail reconnaît une incompatibilité entre le travail en équipes et l'état de santé du salarié.

Les Parties conviennent de maintenir les majorations et/ou primes d'équipe, selon les règles en vigueur dans les sociétés du groupe Airbus, pendant une durée de 10 mois à hauteur de :

- 100% le premier mois
- 90% le deuxième mois
- 80% le troisième mois
- 70% le quatrième mois
- 60% le cinquième mois
- 50% le sixième mois
- 40% le septième mois
- 30% le huitième mois
- 20% le neuvième mois
- 10% le dixième mois

Le montant de la prime de référence est celui perçu par le salarié au titre de la moyenne des 3 derniers mois d'activité en équipes avant la sortie.



9.5.5.3 *Maintien de l'indemnisation*

Les Parties conviennent de maintenir les majorations et/ou primes d'équipes, pendant toute la durée du passage en journée en cas de montée en cadence d'une nouvelle chaîne ou ligne de production, de la mise en place d'organisations spécifiques liées à la canicule ou en cas de suivi d'une formation à la demande de l'employeur.

9.6 Gratification versée à la remise d'une médaille du travail

La médaille du travail est une distinction honorifique qui a pour but de récompenser l'ancienneté de services d'un salarié et comporte 4 échelons :

- Médaille d'argent : 20 ans
- Médaille de vermeil : 30 ans
- Médaille d'or : 35 ans
- Médaille grand or : 40 ans

A ce titre, il est alloué aux personnels bénéficiaires de la médaille du travail, une gratification correspondant à un demi-mois du salaire de base mensuel auquel s'ajoutent la prime d'ancienneté et, le cas échéant, les 2 heures supplémentaires hebdomadaires forfaitaires.

Pour bénéficier de la prime, il est tenu compte de l'ancienneté au sein du groupe tel que défini à l'article 9.4.2.1 du présent accord. Lorsque le salarié a travaillé au titre de plusieurs employeurs, la prime est versée au prorata des années d'ancienneté groupe.

Pour toute gratification versée à l'occasion de la médaille de vermeil, de la médaille d'or et de la médaille grand or, un délai respectivement fixé à 10 ans, à 5 ans et à 5 ans doit s'être écoulé depuis la date de versement de la gratification précédente pour pouvoir bénéficier de la gratification intégrale. Un abattement prorata temporis est effectué en cas de versement anticipé.



9.7 Indemnisation des absences maladies

9.7.1 Indemnisation des absences maladies non professionnelles

Il est garanti au personnel ayant plus de 3 mois d'ancienneté, une indemnisation complémentaire aux indemnités journalières de sécurité sociale permettant une garantie de maintien de salaire net.

Cette indemnisation est due dès le premier jour d'arrêt de travail en fonction de l'ancienneté pendant la durée définie ci-après :

Pour les salariés occupant un emploi non cadre (classes A1 à E10) :

- pour une ancienneté de 3 mois à 5 ans non révolus : indemnisation à 100% pendant 90 jours calendaires ;
- pour une ancienneté de 5 à 10 ans non révolus : indemnisation à 100% pendant 120 jours calendaires ;
- pour une ancienneté de 10 à 15 ans non révolus : indemnisation à 100% pendant 150 jours calendaires ;
- pour une ancienneté supérieure à 15 ans : indemnisation à 100% pendant 180 jours calendaires.

Pour les salariés occupant un emploi cadre (classes F11 à I18) :

- pour une ancienneté de 3 mois à 5 ans non révolus :
 - indemnisation à 100% pendant 90 jours calendaires ;
 - indemnisation à 50% pendant 90 jours calendaires.
- pour une ancienneté de 5 à 10 ans non révolus :
 - indemnisation à 100% pendant 120 jours calendaires ;
 - indemnisation à 50% pendant 120 jours calendaires.
- pour une ancienneté de 10 à 15 ans non révolus :
 - indemnisation à 100% pendant 150 jours calendaires ;
 - indemnisation à 50% pendant 150 jours calendaires.
- pour une ancienneté supérieure à 15 ans :
 - indemnisation à 100% pendant 180 jours calendaires ;
 - indemnisation à 50% pendant 180 jours calendaires.



9.7.2 Indemnisation des absences maladies professionnelles et accident du travail

Il est garanti aux salariés, dès le 1er jour d'arrêt, sans condition d'ancienneté, une indemnisation complémentaire aux indemnités journalières de sécurité sociale permettant une garantie de maintien de salaire net à hauteur de 100 % pendant 180 jours puis 50% pendant 180 jours.

9.8 Départs anticipés

Comme prévu dans l'article 1.1.2 du présent accord, les dispositions suivantes se substituent à l'ensemble des dispositifs, indemnisations ou compensations existants au 31 décembre 2023, y compris celles relatives à la défense de l'emploi pour le personnel occupant un emploi cadre.

Pour toutes les dispositions relatives aux licenciements pour motifs économiques, personnels ou celles relatives aux ruptures conventionnelles, les Parties conviennent de renvoyer aux règles de la convention collective et à ses évolutions ultérieures, relatives au personnel occupant, sur le dernier mois travaillé :

- un emploi cadre (classes F11 à I18) y compris les minorations et les majorations
- un emploi non cadre (classes A1 à E10)

Lorsqu'un salarié de l'une des sociétés du groupe Airbus entrant dans le champ d'application du présent accord a déjà perçu une indemnité de rupture dans le cadre d'une rupture d'un contrat de travail conclu antérieurement avec une des sociétés du groupe Airbus et dont le temps de présence au titre de ce précédent contrat a été repris dans l'ancienneté telle que définie à l'article 9.4.2.1 du présent accord, celle-ci sera déduite de celle à retenir pour le calcul de toute nouvelle indemnité de rupture due à l'intéressé.

9.9 Départ volontaire à la retraite

Le personnel ayant au moins 5 ans d'ancienneté bénéficie, en cas de départ à la retraite d'une indemnité de départ fixée comme suit :

- 1/5ème de mois par année d'ancienneté
- + 1/10ème de mois supplémentaire par année d'ancienneté, à compter de la 25ème année d'ancienneté.

Pour toutes les dispositions relatives au salaire de référence et au préavis de départ volontaire à la retraite, les Parties conviennent de renvoyer aux règles de la convention collective.

En complément, les Parties conviennent que les salariés ont la possibilité de solliciter la prise de congés ou repos pendant la durée du préavis sans que cela ait pour effet de suspendre ou prolonger la durée de celui-ci.



Titre 10. Classification

10.1 Principes

La convention collective nationale de la Métallurgie dans sa version signée le 7 février 2022 crée une nouvelle grille de classification, laquelle est un des piliers de la politique des Ressources Humaines et des processus de gestion de carrière dans le groupe.

Cette nouvelle classification, permettant de hiérarchiser les emplois les uns par rapport aux autres par le biais d'un système de cotation, a conduit à la conclusion d'un Accord de groupe collectif relatif à la mise en œuvre de la classification Métallurgie au sein du groupe Airbus en France.

Dans ce cadre, l'emploi est défini comme un ensemble homogène de postes de travail au sein d'une structure donnée et regroupe des activités et des missions faisant appel aux mêmes compétences.

Le poste correspond à une situation individuelle de travail, de telle sorte qu'il existe autant de postes que de salariés au sein de l'entreprise.

Cette méthode de classement et d'évaluation des emplois reconnaît donc uniquement le contenu de l'emploi tenu, de telle sorte que les salariés qui occupent un même emploi ont le même classement, et que, le cas échéant, seul un changement d'emploi permet un changement de classement.

Ainsi, par principe, le salarié se voit attribuer l'ensemble des dispositions relatives à la classe d'emploi occupée dès la prise de poste que ce soit au titre de la durée du travail, de la structure de rémunération, des primes ou des avantages en nature.

Il s'agit donc d'une transformation de la philosophie ayant jusqu'alors fondé les processus de gestion de carrière.

L'ensemble des processus RH découlant de la nouvelle classification fait l'objet d'une note de politique RH qui sera mise à disposition des salariés.



10.2 Impact sur les dispositions antérieures

Faisant le constat que les accords jusqu'alors en vigueur au sein des sociétés et portant sur la gestion des carrières sont devenus en conséquence obsolètes, les Parties conviennent que l'ensemble des dispositions des textes portant sur les sujets visés ci-après, est remplacé par les dispositions du présent accord, complétées par la note de politique RH :

- recrutement ;
- entretien annuel ;
- promotions et nominations ;
- gestion/déroulement des carrières.

10.3 Dispositions transitoires

Comme précisé précédemment, par principe, le salarié se voit attribuer l'ensemble des dispositions relatives à la classe d'emploi occupée dès la prise de poste que ce soit au titre de la durée du travail, de la structure de rémunération, des primes ou des avantages en nature.

Cependant, dans le cadre de l'application de l'article 69 de la convention collective nationale de la Métallurgie dans sa version signée le 7 février 2022, les Parties conviennent, pour le personnel présent au 31 décembre 2023, d'appliquer les règles suivantes :

- Pour les salariés relevant du niveau V coefficient 335 et 365, relevant d'une convention de forfait en heures au 31 décembre 2023 et occupant un emploi de classe équivalente ou inférieure à la classe D8 au 1er janvier 2024, les Parties conviennent de la mise en place d'un "groupe fermé" permettant pour cette population le maintien de la durée du travail et de la structure de rémunération applicables jusqu'à un changement de poste.
- Pour les salariés relevant du niveau V coefficient 400 au 31 décembre 2023 et occupant un emploi de classe équivalente ou inférieure à la classe D8 au 1er janvier 2024, les Parties conviennent de la mise en place d'un "groupe fermé" permettant pour cette population le maintien de la durée du travail, de la structure de rémunération et des modalités de calcul des indemnités de départ applicables au personnel cadre jusqu'à un changement de poste.
- Pour les salariés relevant des positions I à IIIB, bénéficiant d'une convention individuelle de forfait annuel en jours au 31 décembre 2023 et occupant un emploi de classe équivalente ou inférieure à la classe E10 au 1er janvier 2024, les Parties conviennent de la mise en place d'un "groupe fermé" permettant pour cette population le maintien de la durée du travail, de la structure de



rémunération et des modalités de calcul des indemnités de départ applicables au personnel cadre jusqu'à un changement de poste.

Pour le calcul de la part variable, il est appliqué le pourcentage moyen de la part variable des 3 dernières années.

- Pour les salariés relevant des positions I à IIIB bénéficiant d'un régime en heures au 31 décembre 2023 et occupant un emploi de classe équivalente ou inférieure à la classe E10 au 1er janvier 2024, les Parties conviennent de la mise en place d'un "groupe fermé" permettant pour cette population le maintien de la structure de rémunération et des modalités de calcul des indemnités de départ applicables au personnel cadre jusqu'à un changement de poste.
Pour le calcul de la part variable, il est appliqué le pourcentage moyen de la part variable des 3 dernières années.
- Pour les salariés relevant des positions IIIBCE (autrement appelé IIIB exceptionnel) ou IIIC au 31 décembre 2023 et occupant un emploi de classe équivalente ou inférieure à la classe H15 au 1er janvier 2024, les Parties conviennent de la mise en place d'un "groupe fermé" permettant pour cette population le maintien du forfait sans référence horaire et de la structure de rémunération jusqu'à un changement de poste.
En cas de bénéfice d'un véhicule de fonction, ce dernier est maintenu jusqu'à la fin du contrat de location en cours. A l'issue du contrat de location, les salariés bénéficient de la "car allowance" jusqu'à un changement de poste.
En cas de bénéfice de la "car allowance", celle-ci est maintenue jusqu'à un changement de poste.
Pour le calcul de la part variable, il est appliqué sur la part individuelle, le pourcentage moyen de la performance des 3 dernières années.
- Afin de procéder à l'harmonisation des statuts entre les sociétés du groupe entrant dans le champ d'application du présent accord, les Parties conviennent de procéder à l'harmonisation des rubriques de paie relatives aux appointements.
A cette fin, la rubrique "complément base" telle qu'issue de l'accord collectif relatif à l'harmonisation des statuts des salariés cadres et non cadres de la société Airbus SAS du 16 juillet 2018, est supprimée à compter du 1er janvier 2024, à l'exclusion des salariés éligibles à un accord spécifique tel que l'accord Airtac, l'accord ATI ou l'accord techniciens de maintenance simulateurs.



Titre 11. Dispositifs d'accompagnement à la fin du parcours professionnel

Des mesures d'aménagement de fin de carrière sont mises en œuvre afin d'accompagner les salariés dans leur fin de parcours professionnel en permettant une diminution voire une cessation anticipée de l'activité.

Plus précisément, les objectifs de ces mesures sont de :

- Reconnaître le caractère pénible de certaines conditions de travail ;
- Prendre en compte la santé des salariés (handicap, incapacité, etc.) ;
- Faciliter la transition entre l'activité professionnelle et la retraite ;
- Organiser un transfert des connaissances ou compétences.

Des améliorations et assouplissements des dispositifs de groupe antérieurs apportés par les dispositions du présent titre et les nouveaux dispositifs introduits par celui-ci sont financés pour partie par la valeur des droits à congés d'âge substituée dans le cadre de la négociation sur les congés (cf. à l'article 7.1.2.2 du présent accord).

11.1 Conditions d'accès aux mesures d'aménagement de fin de carrière (sauf dispositifs des articles 11.8 et 11.9 du présent accord)

Les mesures d'aménagement de fin de carrière précèdent immédiatement le départ à la retraite du salarié (à taux plein ou non). Le bénéfice de ces mesures implique donc nécessairement un engagement écrit du salarié de faire liquider ses droits à la retraite à l'issue de la dernière mesure d'aménagement de fin de carrière.

L'accès aux mesures d'aménagement de fin de carrière est possible 3 ans au maximum avant le départ à la retraite du salarié, préavis de départ à la retraite inclus.

Le terme des mesures d'aménagement de fin de carrière ne peut pas excéder la date possible de liquidation de la retraite à taux plein du salarié : tout salarié pouvant liquider sa retraite à taux plein n'est donc plus éligible à une mesure visant à aménager sa fin de carrière.

Par exception, l'utilisation en temps du sous-compte long terme du compte épargne temps au-delà de la date de liquidation de la retraite à taux plein est possible dans les conditions définies à l'article 12.3.2.1.2 du présent accord.

La date de "taux plein" retenue est la date à laquelle le salarié peut liquider sa retraite à taux plein à la fois dans le régime général (sécurité sociale) et dans le régime complémentaire (AGIRC-ARRCO), soit,



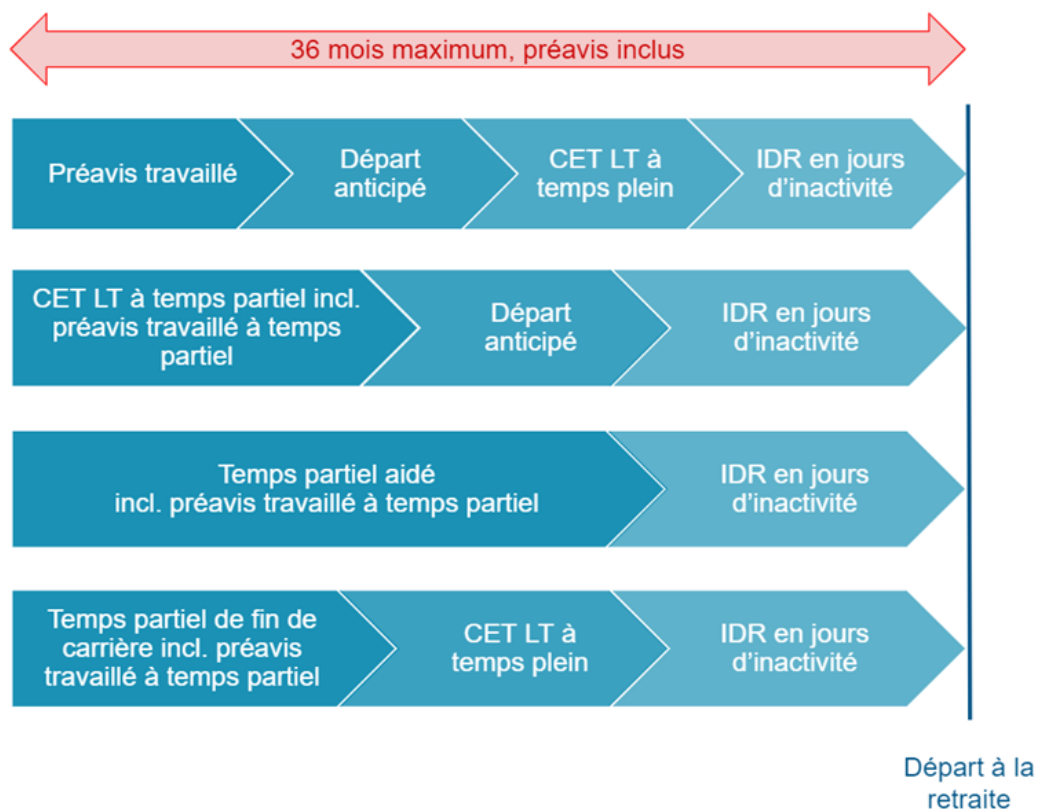
dans l'état actuel des textes à la date de signature du présent accord, taux plein du régime général allongé d'un an.

Dans la limite des conditions énoncées ci-dessus, les mesures d'aménagement de fin de carrière peuvent être accolées les unes aux autres dans les conditions suivantes :

- La mesure de départ anticipé peut être suivie de la mesure d'utilisation à temps plein du sous-compte long terme du compte épargne temps, ou précédée par la mesure d'utilisation à temps partiel du sous-compte long terme du compte épargne temps.
- La mesure de départ anticipé peut être suivie de la mesure de transformation de l'indemnité de départ à la retraite en jours d'inactivité.
- Les mesures d'utilisation en temps du sous-compte long terme du compte épargne temps (à temps plein ou à temps partiel) peuvent être suivies de la mesure de transformation de l'indemnité de départ à la retraite en jours d'inactivité, sauf si le salarié a atteint sa date de "taux plein".
- La mesure de temps partiel aidé, incluant le préavis travaillé à temps partiel, peut être suivie de la mesure de transformation de l'indemnité de départ à la retraite en jours d'inactivité.
- La mesure de temps partiel aidé, incluant le préavis travaillé à temps partiel, ne peut pas être suivie d'une mesure d'utilisation du sous-compte long terme du compte épargne temps.
- La mesure de temps partiel de fin de carrière, incluant le préavis travaillé à temps partiel, peut être suivie de la mesure d'utilisation à temps plein du sous-compte long terme du compte épargne temps.
- La mesure de temps partiel de fin de carrière, incluant le préavis travaillé à temps partiel, ne peut pas être suivie d'une mesure d'utilisation à temps partiel du sous-compte long terme du compte épargne temps.
- Tout enchaînement de mesures d'aménagement de fin de carrière non visé ci-dessus n'est pas admis.
- Aucun enchaînement de mesures ne peut conduire à dépasser la durée maximale globale de 36 mois, préavis inclus, avant le départ à la retraite.

Ci-dessous une synthèse des mesures compatibles entre elles et des ordres d'enchaînement possibles :

AIRBUS



11.2 Formalités d'accès aux mesures d'aménagement de fin de carrière (sauf dispositifs des articles 11.8 et 11.9 du présent accord)

Afin d'anticiper au mieux les départs à la retraite, le salarié doit formuler par écrit sa demande de mesure d'aménagement de fin de carrière, auprès de son responsable hiérarchique, 6 mois minimum avant la date de début de la première mesure, préavis inclus. Si la demande intervient dans un délai inférieur, la date de début de la mesure sera décalée d'autant. Le responsable hiérarchique peut néanmoins accepter de réduire ce délai.

Lors de la demande de toute mesure d'aménagement de fin de carrière, le salarié produit également sa demande de départ volontaire à la retraite, ainsi que l'attestation justifiant la date possible de liquidation de la retraite de base à taux plein ("attestation CARSAT").

La demande de mesure(s) d'aménagement de fin de carrière est formalisée par le biais d'un formulaire signé par le salarié, le responsable hiérarchique et la Direction des Ressources Humaines.



11.3 Utilisation du sous-compte long terme du compte épargne temps

11.3.1 Mesure d'utilisation à temps plein du sous-compte long terme du compte épargne temps

L'utilisation à temps plein du sous-compte long terme du compte épargne temps permet une cessation d'activité professionnelle par anticipation. En fonction des droits qui y sont placés, le contrat de travail est suspendu pendant une durée maximale de 24 mois, abondement de l'entreprise inclus.

L'ensemble des règles applicables sont décrites à l'article 12.3.2.1.2 du présent accord.

11.3.2 Mesure d'utilisation à temps partiel du sous-compte long terme du compte épargne temps

L'utilisation à temps partiel du sous-compte long terme du compte épargne temps permet d'assurer le financement complémentaire d'une activité à temps partiel exercée au maximum au cours des 3 années précédant la date de départ à la retraite du salarié.

L'ensemble des règles applicables sont décrites à l'article 12.3.2.1.2 du présent accord.

11.4 Temps partiel aidé

Compte tenu de leur situation particulière, certains salariés peuvent bénéficier d'un dispositif spécifique d'aide au passage à temps partiel pendant une période pouvant aller jusqu'aux 3 ans précédant leur départ à la retraite.

11.4.1 Bénéficiaires

Le dispositif de temps partiel aidé s'adresse aux catégories de salariés suivantes :

- salariés victimes d'un accident du travail ayant entraîné une incapacité permanente partielle supérieure ou égale à 10 % ;



- salariés souffrant d'une maladie professionnelle reconnue ;
- salariés ayant une carrière longue aux sens des articles L. 351-1-1 et D. 351-1-3 du code de la sécurité sociale ;
- salariés bénéficiant d'une reconnaissance de travailleur handicapé ou d'invalidité, dans le cadre d'un aménagement du poste de travail sur prescription du médecin du travail.

11.4.2 Modalités

Les pourcentages d'activité à temps partiel possibles sont de 90%, 80%, 70%, 60% et 50%.

Le pourcentage peut évoluer d'une année à l'autre sachant que le choix est opéré pour l'année civile (1er janvier au 31 décembre) et que le délai de prévenance à respecter pour une telle modification est de 3 mois.

Le responsable hiérarchique et la Direction des Ressources Humaines doivent informer le salarié de leur réponse dans un délai de 2 mois maximum.

Toute réponse positive fait l'objet d'un avenant au contrat de travail précisant le taux d'activité à temps partiel.

La date de début de la mesure nécessite l'accord du responsable hiérarchique. Ainsi, pour des raisons d'organisation du service, le responsable hiérarchique peut reporter la date de début souhaitée par le salarié dans la limite de 6 mois maximum.

Les salariés bénéficient des dispositions cumulatives suivantes :

- paiement d'une majoration de salaire brute de 10 % sur le salaire à temps partiel, sans que l'application de cette majoration puisse conduire à verser au salarié une rémunération brute supérieure à celle qu'il aurait perçue s'il avait travaillé à temps plein ;
- prise en charge par l'entreprise des cotisations de retraite sécurité sociale et complémentaires (part employeur) calculées sur le salaire reconstitué à temps plein, sous condition que le salarié décide lui aussi de cotiser sur ledit salaire reconstitué.

Aucun retour à temps plein n'est possible au cours ou à l'issue de la mesure de temps partiel aidé. Par exception, un retour à temps plein au cours de la mesure sera autorisé en cas de diminution importante des ressources du foyer : situation de surendettement, décès du conjoint (ou partenaire de PACS ou concubin), perte d'emploi du conjoint (ou partenaire de PACS ou concubin), prise en charge fiscale d'une personne gravement malade ou en situation de handicap.

S'agissant d'un dispositif spécifique d'aide au passage à temps partiel, les Parties conviennent que, dans le cas où le salarié déciderait de ne pas liquider sa retraite à l'issue de la mesure, il serait tenu de rembourser à la société le montant des avantages perçus au titre de cette mesure.



11.5 Temps partiel de fin de carrière

11.5.1 Bénéficiaires

Le dispositif de temps partiel de fin de carrière s'adresse à tous les salariés jusqu'à ceux occupant un emploi de classe H16 en fin de carrière remplissant les conditions définies à l'article 11.1 du présent accord.

11.5.2 Modalités

La période de travail effectif doit être égale à 90% ou 80% de la durée de travail de référence du salarié concerné. Le pourcentage d'activité est fixé pour toute la durée de la mesure.

Le responsable hiérarchique et la Direction des Ressources Humaines devront informer le salarié de leur réponse dans un délai de 2 mois maximum.

Toute réponse positive fera l'objet d'un avenant au contrat de travail.

La date de début de la mesure nécessite l'accord du responsable hiérarchique. Ainsi, pour des raisons d'organisation du service, le responsable hiérarchique peut reporter la date de début souhaitée par le salarié dans la limite de 6 mois maximum.

Les salariés bénéficient des dispositions cumulatives suivantes :

- paiement d'une majoration de salaire brute de 5% sur le salaire à temps partiel, sans que l'application de cette majoration puisse conduire à verser au salarié une rémunération brute supérieure à celle qu'il aurait perçue s'il avait travaillé à temps plein ;
- prise en charge par l'entreprise des cotisations de retraite sécurité sociale et complémentaires (part employeur) calculées sur le salaire reconstitué à temps plein, sous condition que le salarié décide lui aussi de cotiser sur ledit salaire reconstitué.

Aucun retour à temps plein n'est possible au cours ou à l'issue de la mesure de temps partiel de fin de carrière. Par exception, un retour à temps plein au cours de la mesure sera autorisé en cas de diminution importante des ressources du foyer : situation de surendettement, décès du conjoint (ou partenaire de PACS ou concubin), perte d'emploi du conjoint (ou partenaire de PACS ou concubin), prise en charge fiscale d'une personne gravement malade ou en situation de handicap.

S'agissant d'un dispositif spécifique d'aide au passage à temps partiel, les Parties conviennent que, dans le cas où le salarié déciderait de ne pas liquider sa retraite à l'issue de la mesure, il serait tenu de rembourser à la société le montant des avantages perçus au titre de cette mesure.



11.6 Départ anticipé

Compte tenu du caractère pénible de leurs conditions de travail, certains salariés peuvent bénéficier d'une cessation anticipée de leur activité professionnelle, allant de 3 mois à 8 mois maximum avant leur départ à la retraite.

11.6.1 Bénéficiaires

Le dispositif de départ anticipé s'adresse aux salariés qui ont été confrontés, durant leur carrière dans les sociétés du groupe, aux situations professionnelles suivantes :

- travail en équipes dites 3x8, permettant d'assurer une couverture alternée des postes de travail de 24 heures successives ;
- travail en équipes de nuit comprenant obligatoirement une plage de travail de nuit de 6 heures comprise entre 21 heures et 6 heures du matin pendant 180 nuits par an ;
- salariés victimes d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle ayant un taux d'incapacité signifié par la caisse primaire d'assurance maladie égal ou supérieur à 10 %.

11.6.2 Modalités

Les salariés concernés par le travail en équipes 3x8 et le travail de nuit tels que décrits ci-dessus ont la possibilité de bénéficier d'un départ anticipé dont la durée varie en fonction des conditions ci-après :

- pour ≥ 10 années effectuées : 3 mois de départ anticipé,
- pour ≥ 12 années effectuées : 4 mois de départ anticipé,
- pour ≥ 14 années effectuées : 5 mois de départ anticipé,
- pour ≥ 16 années effectuées : 6 mois de départ anticipé,
- pour ≥ 18 années effectuées : 7 mois de départ anticipé,
- pour ≥ 20 années effectuées : 8 mois de départ anticipé.

Toutefois, pour pouvoir bénéficier de cette possibilité de départ anticipé, les salariés ne doivent pas avoir quitté la situation professionnelle en équipes 3x8 ou de nuit plus de quinze ans avant la date de leur départ à la retraite.

Les salariés victimes d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle ont la possibilité de bénéficier d'un départ anticipé en fonction du taux d'incapacité signifié au salarié par la caisse primaire d'assurance maladie, dans les conditions ci-après :

- pour un taux d'incapacité égal ou supérieur à 10 % et inférieur à 15 % : 4 mois de départ anticipé,
- pour un taux d'incapacité égal ou supérieur à 15 % et inférieur à 25 % : 6 mois de départ anticipé,
- pour un taux d'incapacité égal ou supérieur à 25 % : 8 mois de départ anticipé.



11.7 Transformation de l'indemnité de départ à la retraite en jours d'inactivité

En vue de cesser son activité professionnelle par anticipation, tout salarié peut demander le versement anticipé d'une partie de son indemnité de départ volontaire à la retraite, sous forme de jours non travaillés payés.

Cette mesure est mise en œuvre dans les conditions suivantes :

- le versement anticipé d'une partie de l'indemnité de départ à la retraite ne peut pas excéder 85% du montant brut dû ;
- la fraction de l'indemnité de départ à la retraite est convertie en jours sur la base du taux journalier normal du salarié ;
- le contrat de travail est suspendu pendant cette période et les jours résultant de la conversion ne sont pas assimilés à du temps de travail effectif ;
- le préavis est positionné avant la date de début de la mesure ;
- le solde de l'indemnité de départ à la retraite est payé à la fin de la période d'inactivité, soit au moment de la rupture du contrat de travail.

11.8 Mécénat de compétences

Les Parties souhaitent, par le présent accord, développer le mécénat de compétences, avec l'objectif de transmettre l'expérience acquise par le salarié pendant sa carrière au profit d'organismes d'intérêt général dans les communautés dans lesquelles le groupe opère, et de valoriser les compétences professionnelles acquises par le salarié tout en lui permettant d'être acteur de la transmission de ses connaissances.

Ce dispositif s'inscrit dans le cadre légalement défini. Ainsi, il prend la forme d'un prêt de main d'œuvre dérogatoire tel que prévu à l'article L. 8241-3 du code du travail et implique que l'entreprise utilisatrice soit une personne morale listée à l'article 238 bis du code général des impôts.

11.8.1 Bénéficiaires

Ce dispositif s'adresse aux salariés volontaires et âgés d'au moins 58 ans au moment auquel ils demandent à bénéficier de la mesure ou s'ils atteignent cet âge dans l'année considérée.



11.8.2 Modalités

Ce dispositif repose sur le volontariat et se réalise sur le temps de travail, avec maintien de sa rémunération.

Le salarié doit respecter un délai de prévenance de 2 mois avant la date de démarrage de la mission souhaitée ; temps nécessaire à la recherche et à l'organisation d'une mission de mécénat en parallèle de l'activité professionnelle habituelle.

La mission de mécénat doit être effectuée dans le bassin d'emploi habituel.

De plus, elle ne peut être effectuée qu'auprès d'organismes figurant dans la liste définie à l'article 238 bis du code général des impôts et qui sont expressément référencés par Airbus pour le mécénat de compétences.

En cas d'acceptation, sont établis une convention de prêt de main d'œuvre dérogatoire et un avenant au contrat de travail du salarié. La mission de mécénat ne peut pas démarrer si ces documents ne sont pas établis et signés par toutes les parties.

Le salarié se voit alors octroyer un droit à 8 jours ouvrés par an au titre de la mission de mécénat (droits calculés proportionnellement à la présence sur l'année civile), avec possibilité de reporter sur l'année suivante le reliquat de droits non utilisés dans la limite de 8 jours ouvrés.

11.9 Accompagnement individualisé à la préparation à la retraite

Les salariés peuvent, dans les 4 années qui précèdent la date de leur départ à la retraite, bénéficier d'un accompagnement individualisé à la retraite par un prestataire externe spécialisé. Pour les salariés en activité, ces actions d'accompagnement peuvent se réaliser sur le temps de travail.

11.10 Dispositions transitoires

Les dispositions du présent titre s'appliquent aux demandes de mesures d'aménagement de fin de carrière notifiées (signature d'un formulaire par le salarié) à compter de la date de signature du présent accord et dont la première mesure, incluant le préavis travaillé, débute au plus tôt au 1er janvier 2024.



Titre 12. Compte épargne temps

12.1 Alimentation du compte épargne temps

12.1.1 Alimentation du sous-compte court terme

Tout salarié peut épargner et capitaliser ses droits acquis dans les conditions ci-après.

12.1.1.1 Alimentation en temps

Le sous-compte court terme peut être alimenté en temps avec les éléments suivants :

- les JRTT utilisables à l'initiative du salarié tels que décrits aux articles 2.1.2.2.4 et 2.2.6 du présent accord ;
- les jours de congés payés supplémentaires au titre du forfait de congés payés supplémentaires, tels que décrits à l'article 7.1.2.1 du présent accord ;
- les jours de récupération liés aux missions et campagnes ;

L'alimentation en temps n'est possible que du 1er juillet au 31 décembre de chaque année.

Les heures excédentaires récupérables et non récupérées au 31 décembre de chaque année alimentent automatiquement le sous-compte court terme dans la limite de son plafond. En cas d'atteinte du plafond, le reliquat est placé automatiquement sur le sous-compte long terme.

Sont exclus du dispositif d'alimentation en temps, les salariés bénéficiant d'un forfait sans référence horaire.

12.1.1.2 Alimentation en numéraire

Tous les salariés peuvent décider d'augmenter leur épargne temps en affectant au sous-compte court terme certains éléments de salaire qui sont alors convertis en temps. Il s'agit de la prime annuelle et de la part variable.

Les salariés peuvent également décider d'augmenter leur épargne temps sur le sous-compte court terme en affectant deux fois par an une partie de leur salaire, plafonnée à 2000 € bruts à chaque versement, soit un total de 4000 € bruts annuel maximum. Cette partie de salaire ainsi affectée au sous-compte court terme sera convertie en temps.



L'argent épargné est valorisé en temps sur la base du taux horaire normal pour les salariés avec référence horaire, en 22ème du salaire de base pour le personnel en forfait jours et sans référence horaire et selon les règles en vigueur pour les Personnels Navigants, en fonction du statut du salarié au moment de la demande de placement.

Les salariés seront informés par la Direction des Ressources Humaines des dates de campagne de versement en numéraire. Ces dates se situent sur la fin des premier et second semestres de chaque année.

12.1.2 Alimentation du sous-compte long terme

Le sous-compte long terme ne peut être alimenté qu'en temps.

Le sous-compte long terme peut être alimenté avec les éléments suivants :

- les JRTT utilisables à l'initiative du salarié, tels que décrits aux articles 2.1.2.2.4 et 2.2.6 du présent accord ;
- les jours de congés payés supplémentaires au titre du forfait de congés payés supplémentaires, tels que décrits à l'article 7.1.2.1 du présent accord ;
- les jours de récupération liés aux missions et campagnes.

L'alimentation en temps n'est possible que du 1er juillet au 31 décembre de chaque année.

Sont exclus du dispositif d'alimentation en temps, les salariés bénéficiant d'un forfait sans référence horaire.

Pour tous les salariés, le sous-compte long terme peut également être alimenté tout au long de l'année par des jours issus du sous-compte court terme dans la limite de 30 jours par an.



12.2 Gestion du compte épargne temps

12.2.1 Propriétés

Le compte épargne temps est individuel et est géré en temps. Il fait l'objet d'une information individuelle, accessible à chaque intéressé.

Le solde du compte épargne temps est soumis à certaines règles de plafonnement :

- sous-compte court terme : plafonnement à 30 jours ouvrés ;
- sous-compte long terme : plafonnement à 18 mois, soit 396 jours ouvrés, hors abondement.

12.2.2 Mobilité au sein du périmètre social groupe

En cas de mobilité au sein du périmètre social groupe tel que défini dans l'accord de groupe relatif au périmètre social groupe et au périmètre d'application des accords de groupe du 16 novembre 2021, le solde en temps du compte épargne temps, tel qu'arrêté par la société cédante, est transféré auprès de la société d'accueil si celle-ci est dotée d'un compte épargne temps ; à défaut, il y a paiement du solde du compte à l'intéressé.

12.2.3 Situation du salarié pendant un congé pris au titre du compte épargne temps

Pendant un congé pris par utilisation du compte épargne temps, le salarié conserve son statut de salarié.

Le contrat de travail est suspendu pendant toute la durée du congé et le salarié s'interdit d'exécuter une autre activité professionnelle, quelle qu'elle soit, sauf dans l'hypothèse d'un congé pour création ou reprise d'entreprise.

Le salarié reste tenu, pendant la durée de son congé, au respect des obligations de discrétion et de loyauté à l'égard de la société.

Sauf en cas de congé précédant le départ à la retraite ou de rupture du contrat de travail, le salarié retrouve, à l'issue de son congé, son précédent emploi ou un emploi similaire assorti a minima de la même classe d'emploi et d'une rémunération au moins équivalente.



12.2.4 Liquidation définitive du compte épargne temps

Conformément aux dispositions légales et notamment l'article L. 3153-2 du code du travail, la rupture du contrat de travail, pour quelque motif que ce soit, entraîne par défaut la conversion monétaire de l'ensemble des droits acquis figurant sur le compte épargne temps.

L'indemnité a le caractère d'élément de salaire, elle est donc soumise aux cotisations sociales dans les conditions de droit commun et est imposable au titre de l'impôt sur le revenu du salarié.

Elle est versée en une seule fois avec le solde de tout compte.

En cas de décès du salarié, les droits épargnés dans le compte épargne temps sont dus aux ayants droits du salarié décédé au même titre que le versement des salaires arriérés.

12.3 Utilisation du compte épargne temps

Le compte épargne temps peut être utilisé selon les principes ci-dessous définis.

12.3.1 Utilisation du sous-compte court terme

12.3.1.1 Utilisation en temps

Les droits capitalisés sur le sous-compte court terme peuvent être utilisés selon les principes suivants :

- prise de congés en journée entière ou en demi-journée sur validation du responsable hiérarchique ;
- transfert vers le sous-compte long terme dans la limite de 30 jours par année civile (sous réserve de la disposition transitoire, pour l'année 2024, prévue à l'article 12.4 du présent accord).

Le congé épargne temps est rémunéré selon le salaire de base de l'intéressé au moment de la prise effective du congé.

Par ailleurs, et conformément à l'article 7.2.3.3 du présent accord, tout salarié titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée ou déterminée, peut effectuer un don de jours des droits placés sur le sous-compte court terme du compte épargne temps.



12.3.1.2 *Utilisation en numéraire*

Le temps épargné est valorisé sur la base du taux horaire normal pour les salariés avec référence horaire, en 22ème du salaire de base pour le personnel en forfait jours et sans référence horaire et selon les règles en vigueur pour les Personnels Navigants, en fonction du statut du salarié au moment de la demande de paiement.

Le salarié peut à tout moment demander le paiement des droits capitalisés dans ce sous-compte dans la limite de 30 jours par année civile, à l'exception des jours issus du sous-compte 5ème semaine existant à la date d'entrée en vigueur du présent accord.

En outre, conformément aux dispositions de l'accord de groupe sur le PERCOL, les salariés ont la possibilité de transférer des sommes provenant de la monétisation du sous-compte court terme afin d'alimenter leur compte PERCOL. Les dates de transfert sont celles décidées par chaque société entrant dans le champ d'application du présent accord. Cette disposition ne constitue pas un cas de déblocage du sous-compte court terme puisque les sommes ainsi transférées resteront bloquées jusqu'à la liquidation ou jusqu'au rachat anticipé du PERCOL.

Conformément à la législation en vigueur, il est rappelé que les sommes ainsi transférées bénéficient, au jour de la signature de l'accord, d'un régime fiscal et social de faveur dans la limite totale de 10 jours par an, tous dispositifs d'épargne confondus dont bénéficie le salarié. La part qui excède cette limite est traitée comme du salaire et est de ce fait soumise à charges sociales et impôt sur le revenu pour le salarié.

12.3.2 Utilisation du sous-compte long terme

12.3.2.1 *Utilisation en temps*

12.3.2.1.1 *Utilisation à tout moment dans le cadre d'un projet personnel*

Tout salarié peut utiliser le sous-compte long terme à tout moment de sa carrière pour réaliser un projet personnel.

Ce congé est d'une durée minimale de 31 jours ouvrés, cette durée pouvant aller jusqu'à 132 jours ouvrés.



Cette utilisation est encadrée par les règles cumulatives suivantes :

- validation du responsable hiérarchique ;
- délai de prévenance d'au moins 4 mois pour une prise à temps plein et d'au moins 3 mois pour une prise à temps partiel ;
- une seule demande peut être formulée par année civile ;
- prise sous forme de temps plein ou sous forme d'un temps partiel (par journée entière ou demi-journée) uniquement selon les taux d'activité tels que définis aux articles 3.1.9 et 4.1.9 du présent accord ;
- le responsable hiérarchique et la Direction des Ressources Humaines devront informer le salarié de leur réponse dans un délai de 2 mois maximum à partir de la réception de la demande.

Cette utilisation ne donne pas lieu au versement d'un abondement.

12.3.2.1.2 Utilisation dans le cadre d'un accompagnement au départ à la retraite

Les droits capitalisés dans ce sous-compte peuvent également être utilisés en fin de carrière, c'est-à-dire avant la date du départ à la retraite.

Dans ce cadre, le sous-compte long terme est utilisé au titre d'un accompagnement à la fin de carrière. Il a pour objet premier la prise d'un congé précédant immédiatement la date de départ à la retraite du salarié.

Les droits qui y sont placés sont plafonnés à 18 mois, soit 396 jours (cf. article 12.2.1 du présent accord), et font l'objet d'un abondement de l'entreprise égal à $\frac{1}{3}$ du temps épargné, sans que cet abondement ne puisse cependant conduire à un congé (abondement inclus) d'une durée supérieure à 24 mois. Dans le cadre d'une prise à temps partiel, la période d'utilisation des droits abondés ne pourra dépasser 36 mois.

L'utilisation en temps du sous-compte long terme dans le cadre d'un accompagnement à la fin de carrière, au-delà de la date possible de liquidation de la retraite à taux plein du salarié, est possible mais n'entraîne alors l'attribution d'aucun abondement de la part de l'entreprise pour la partie du congé qui excède la date possible de retraite à taux plein. La date de "taux plein" retenue est la date à laquelle le salarié peut liquider sa retraite à taux plein à la fois dans le régime général (sécurité sociale) et dans le régime complémentaire (AGIRC-ARRCO) soit, dans l'état actuel des textes à la date de signature du présent accord, taux plein du régime général allongé d'un an.

Le salarié a donc la possibilité de débiter l'utilisation du sous-compte long terme après la date possible de liquidation de sa retraite. Dans ce cas, aucun abondement n'est attribué.

A titre exceptionnel, dans le cas où la Direction des Ressources Humaines, pour des raisons opérationnelles, a expressément demandé au salarié de rester au-delà de la date de liquidation de sa



retraite à taux plein, l'utilisation du sous-compte long terme peut donner lieu à l'attribution de l'abondement même pour la partie du congé qui excède la date possible de retraite à taux plein.

Le temps épargné est valorisé sur la base du taux horaire normal pour les salariés avec référence horaire, en 22ème du salaire de base pour le personnel en forfait jours et sans référence horaire et selon les règles en vigueur pour les Personnels Navigants, en fonction du statut du salarié au moment de la demande de liquidation des droits.

Lorsque le sous-compte long terme du compte épargne temps est utilisé par période bloquée à temps plein, cette utilisation est encadrée par les règles précisées au titre 11 du présent accord relativement aux conditions d'accès et aux formalités d'accès aux mesures d'aménagement de fin de carrière (articles 11.1 et 11.2 du présent accord).

Lorsque le sous-compte long terme du compte épargne temps est utilisé à temps partiel, cette utilisation est encadrée par les règles suivantes :

- les règles précisées au titre 11 du présent accord relativement aux conditions d'accès et aux formalités d'accès aux mesures d'aménagement de fin de carrière (articles 11.1 et 11.2 du présent accord) ;
- la prise à temps partiel est réalisée par journée entière ou par demi-journée ;
- les pourcentages d'activité à temps partiel possibles sont de 90%, 80%, 70%, 60% et 50% ;
- le pourcentage peut évoluer selon les années dans les conditions suivantes :
 - le choix est à opérer pour l'année civile (1er janvier au 31 décembre),
 - le délai de prévenance à respecter est de 3 mois ;
 - les droits détenus sur le sous-compte long terme du compte épargne temps doivent être suffisants pour permettre la mise en œuvre de ce nouveaux taux d'inactivité sur la durée restant à couvrir.
- la date de début de la mesure nécessite l'accord du responsable hiérarchique qui pourra, pour des raisons d'organisation du service, reporter la date de début souhaitée par le salarié dans la limite de 6 mois maximum.
- le responsable hiérarchique et la Direction des Ressources Humaines devront informer le salarié de leur réponse dans un délai de 2 mois maximum à partir de la réception de la demande ;
- une réponse positive fera l'objet d'un avenant au contrat de travail précisant le taux d'activité à temps partiel.

Dans tous les cas, lors de la demande de prise du congé précité, le salarié produit sa demande de départ volontaire à la retraite, ainsi que l'attestation justifiant la date possible de liquidation de la retraite de base à taux plein ("attestation CARSAT").

Le sous-compte long terme est systématiquement décompté sur la base d'une activité à temps plein, y compris lorsque le salarié exerçait une activité à temps partiel précédemment, soit un décompte de 5 jours par semaine (hors jours fériés).



12.3.2.1.3 *Utilisation dans le cadre de situations particulières*

Le salarié peut utiliser tout ou partie des droits capitalisés sur le sous-compte long terme dans les situations particulières prévues ci-après :

- décès du conjoint, du partenaire lié par un PACS ou du concubin, d'un ascendant ou descendant ;
- invalidité du salarié, de ses enfants, de son conjoint, de son partenaire lié par un PACS ou de son concubin.
- accompagnement en cas de dépendance ou de la fin de vie d'un conjoint, du partenaire lié par un PACS, d'un concubin, d'un ascendant ou descendant.

A titre exceptionnel, les cas d'utilisation du sous-compte long terme du compte épargne temps dans les situations susvisées font l'objet d'un abondement de l'entreprise égal à $\frac{1}{3}$ du temps épargné, sans que cet abondement ne puisse cependant conduire à un congé (abondement inclus) d'une durée supérieure à 24 mois.

La demande d'utilisation du sous-compte long terme dans le cadre du présent article devra être assortie des justificatifs précisés dans le formulaire de demande.

12.3.2.2 *Utilisation en numéraire*

12.3.2.2.1 *Utilisation dans le cadre de situations particulières*

Le salarié peut utiliser en numéraire le sous-compte long terme dans les conditions ci-après décrites.

L'utilisation en numéraire n'est possible que dans les cas suivants :

- rachat de trimestres au titre du régime général ou/et des régimes de retraites complémentaires ;
- décès du conjoint, du partenaire lié par un PACS ou du concubin, d'un ascendant ou descendant ;
- invalidité du salarié, de ses enfants, de son conjoint, de son partenaire lié par un PACS ou de son concubin ;
- accompagnement en cas de dépendance ou de la fin de vie d'un conjoint, du partenaire lié par un PACS, d'un concubin, d'un ascendant ou descendant.

La demande de paiement doit être exprimée au plus tard dans les 3 mois de la survenance de l'événement considéré. Le déblocage peut être effectué totalement ou partiellement.

La demande d'utilisation du sous-compte long terme dans le cadre du présent article devra être assortie des justificatifs précisés dans le formulaire de demande.

Les droits ainsi débloqués font l'objet d'un abondement de l'entreprise égal à $\frac{1}{3}$ du temps épargné, sauf lorsque le motif de déblocage est le rachat de trimestres au titre du régime général ou/et des régimes de retraites complémentaires. Dans ce dernier cas, le déblocage entraîne la perte de l'abondement.



12.3.2.2.2 Versement sur le PERCOL

Conformément aux dispositions de l'accord de groupe sur le PERCOL, les salariés ont la possibilité de transférer des sommes provenant de la monétisation du sous-compte long terme afin d'alimenter leur compte PERCOL. Les dates de transfert sont celles décidées par chaque société entrant dans le champ d'application du présent accord. Cette disposition ne constitue pas un cas de déblocage du sous-compte long terme puisque les sommes ainsi transférées resteront bloquées jusqu'à la liquidation ou jusqu'au rachat anticipé du PERCOL.

Conformément à la législation en vigueur, il est rappelé que les sommes ainsi transférées bénéficient, au jour de signature de l'accord, d'un régime fiscal et social de faveur dans la limite totale de 10 jours par an, tous dispositifs d'épargne confondus dont bénéficie le salarié. La part qui excède cette limite est traitée comme du salaire et est de ce fait soumise à charges sociales et impôt sur le revenu pour le salarié.

12.4 Dispositions transitoires

Les comptes épargne temps individuels ouverts au titre de l'accord de groupe préexistant sont modifiés de la façon suivante conformément aux dispositions figurant au titre 12 du présent accord.

Selon l'accord de groupe du 17 octobre 2005, le compte épargne temps individuel comportait les trois sous-comptes suivants :

- sous-compte fin de carrière ;
- sous-compte 5ème semaine ;
- sous-compte autres droits.

Ces trois sous-comptes sont supprimés.

Conformément aux dispositions du présent accord, les deux sous comptes suivants sont mis en place :

- le sous-compte court terme ;
- le sous-compte long terme.

Ainsi, à compter du 1er janvier 2024, le contenu des sous-comptes épargne temps individuels sont intégrés dans les nouveaux sous-comptes comme suit :

- le contenu des sous-comptes 5ème semaine et autres droits est intégré au sous-compte court terme ;
- le contenu du sous-compte fin de carrière est intégré au sous-compte long terme.

Enfin, à titre exceptionnel et dans le cadre d'une période transitoire d'un an allant du 1er janvier au 31 décembre 2024, la possibilité de transfert de jours du sous-compte court terme vers le sous-compte long terme est portée à 40 jours maximum (au lieu de la limite de 30 jours par année civile).



Titre 13. Dispositions finales

13.1 Performance collective

13.1.1 Objet et objectifs

Les Parties précisent enfin que plusieurs dispositions du présent accord s'inscrivent dans le cadre de l'article L. 2254-2 du code du travail afin de répondre aux nécessités liées au fonctionnement des sociétés du périmètre d'application du présent accord.

L'inscription de certaines dispositions dans le cadre de l'article L. 2254-2 du code du travail poursuit les objectifs suivants :

- déployer un seul statut social, commun aux sociétés du groupe Airbus en France, de manière rapide et optimisée et donner une pleine efficience à ce statut ;
- favoriser la gestion administrative et les mobilités internes des salariés du groupe ;
- développer de nouveaux dispositifs à même de concilier les attentes respectives des salariés et des sociétés du groupe;
- faire évoluer les statuts actuels afin qu'ils répondent aux besoins de performance économique et industrielle des sociétés du groupe Airbus en France et de ses acteurs.

Par ailleurs, il apparaît que :

- la complexité de l'organisation de notre groupe,
- le nombre de sociétés,
- le nombre de salariés,
- le nombre de statuts et de niveaux,
- le nombre d'accords et de notes,
- la diversité des durées du travail applicables,

sont autant d'éléments qui génèrent une complexité trop importante dans le traitement administratif, dans le traitement de la paie et surtout opérationnel de la communauté des salariés du groupe Airbus en France.

De la même manière, la simplification du statut social applicable et le développement des nouveaux outils d'organisation du temps de travail sont nécessaires au fonctionnement des sociétés du groupe en ce qu'ils sont notamment susceptibles de caractériser un avantage concurrentiel. En effet, les sociétés du groupe Airbus en France doivent être en mesure de supporter une concurrence nouvelle et accrue sur leurs différentes activités et de se préparer aux nouveaux enjeux industriels tels que l'augmentation des cadences de production, la recherche et le développement sur les nouvelles technologies.



Ainsi, certaines dispositions du présent accord, dans le cadre de l'article L. 2254-2 du code du travail, aménagent la durée du travail ainsi que ses modalités d'organisation et de répartition.

Les dispositions du présent accord emportent ainsi, le cas échéant, modification des dispositions des contrats de travail des salariés qui seraient contraires aux dispositions du présent accord.

Les dispositions concernées sont celles qui :

- fixent à 214 jours le forfait de référence applicable aux salariés bénéficiant d'une convention annuelle de forfait en jours au sein de la société (cf. article 2.2.4 du présent accord) et fixe le niveau et la structure de rémunération attachés à ce nouveau forfait de référence (cf. articles 9.3 et 9.4 du présent accord) ;
- fixent à 37 heures le forfait de référence applicable aux salariés bénéficiant d'une convention hebdomadaire de forfait horaire au sein de la société (cf. articles 2.1.1.4.2 et 2.1.1.4.3 du présent accord) et fixe le niveau et la structure de rémunération attachés à ce nouveau forfait de référence (cf. articles 9.3 et 9.4 du présent accord).

13.1.2 Information individuelle des salariés

Chaque société du périmètre d'application du présent accord informe les salariés concernés, par courriel avec accusé de réception ou lettre remise en main propre contre décharge ou lettre recommandée avec accusé de réception ou tout autre mode de communication donnant date certaine et précise, de l'existence et du contenu de l'accord, ainsi que du droit de chacun d'eux d'accepter ou de refuser l'application à son contrat de travail de cet accord.

Cette information sera faite aux alentours du 2ème trimestre 2023 et fera courir le délai d'un mois dont dispose le salarié pour faire connaître son refus pour que l'accord s'applique à son contrat de travail.

13.1.3 Conséquences de l'application de l'accord sur la situation des salariés

13.1.3.1 *Effectivité des dispositions conventionnelles*

Conformément aux dispositions légales, les stipulations de l'accord se substituent de plein droit aux clauses contraires et incompatibles du contrat de travail.



13.1.3.2 *Choix du salarié*

Le salarié peut refuser l'application à son contrat de travail des dispositions du présent accord concernées par l'article L. 2254-2 du code du travail ; ce refus doit être notifié par écrit à la Direction des Ressources Humaines (par courrier recommandé avec accusé de réception).

Il dispose pour cela d'un délai d'un mois qui court à compter de son information telle que prévue à l'article 13.1.2 du présent accord.

Le silence gardé par le salarié au terme de ce délai vaut acceptation de l'application de l'accord à son contrat de travail.

Durant le délai de réflexion laissé à chaque salarié, celui-ci pourra se rapprocher de son responsable hiérarchique et/ou de son RH de proximité afin que ces derniers puissent utilement répondre à toutes les questions qu'il pourrait légitimement se poser.

13.1.3.3 *Salarié ne refusant pas l'application de l'accord*

Lorsque le salarié ne refuse pas l'application du présent accord, la relation de travail s'exécutera selon les règles fixées par celui-ci et selon les dispositions du contrat de travail encore applicables.

13.1.3.4 *Salarié refusant l'application de l'accord*

Si un salarié informe l'entreprise qu'il refuse l'application du présent accord (cf article 7.1.3.2), un entretien avec son responsable hiérarchique et son RH de proximité sera programmé afin d'appréhender les raisons qui ont conduit ce dernier à refuser l'application de l'accord.

Lors de cet entretien, un travail spécifique sera effectué afin de procéder à l'analyse du statut actuel du salarié et le statut qui pourrait à l'avenir être le sien en application du présent accord.

Cet entretien permettra alors d'évaluer de potentielles différences dans le niveau de rémunération du salarié et dans les grands équilibres entre sa vie professionnelle et sa vie personnelle et familiale.

Sur cette base, le salarié bénéficiera alors d'un nouveau délai de réflexion d'une semaine à la fin duquel il pourra soit rétracter son refus soit le confirmer. En cas de rétractation, cette dernière se fera par écrit.

Enfin, le salarié qui aura confirmé son refus bénéficiera alors d'un entretien avec le service des ressources humaines de son site afin d'appréhender les raisons de son refus et notamment les facteurs externes à l'accord pouvant le conduire à cette position.



Si en dépit de ce nouvel entretien, il apparaît impossible d'aboutir à une acceptation du nouveau régime, une procédure de licenciement sera alors envisagée.

Cette procédure sera alors engagée dans un délai de 2 mois à compter de la notification initiale du refus du salarié, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Dans cette hypothèse, conformément aux dispositions de l'article L. 2254-2 du code du travail, applicables au jour de la signature du présent accord, le licenciement sera alors soumis aux seules modalités et conditions définies aux articles L. 1232-2 à L. 1232-14 ainsi qu'aux articles L. 1234-1 à L. 1234-11, L. 1234-14, L. 1234-18, L. 1234-19 et L. 1234-20 du code du travail.

Ainsi, sont applicables les règles relatives :

- à l'obligation d'entretien préalable ;
- à la notification du licenciement ;
- au préavis de licenciement ou à l'indemnité de préavis ;
- à l'indemnité légale ou conventionnelle de licenciement ;
- au certificat de travail ;
- au reçu pour solde de tout compte.

Par ailleurs, le salarié licencié bénéficiera d'un abondement de son compte personnel de formation d'un montant minimal de 3 000 euros.

Le salarié licencié peut également s'inscrire et être accompagné comme demandeur d'emploi à l'issue de son licenciement. Il est indemnisé dans les conditions prévues par les accords d'assurance chômage.

Enfin, bien que le code du travail ne prévoit que le versement de l'indemnité légale de licenciement, les Parties conviennent dans le cadre du présent accord que le salarié licencié bénéficiera du montant le plus favorable entre l'indemnité légale et l'indemnité conventionnelle de licenciement.

13.2 Durée et entrée en vigueur

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Le présent accord entrera en vigueur à compter du 1er janvier 2024, sous réserve de l'accomplissement des formalités de dépôt et de publicité.



13.3 Révision et dénonciation

Le présent accord pourra être révisé si nécessaire. La procédure de révision du présent accord ne peut être engagée que par la Direction ou l'une des Parties habilitées en application des dispositions du code du travail.

Information devra en être faite à la Direction, lorsque celle-ci n'est pas à l'origine de l'engagement de la procédure, et à chacune des autres Parties habilitées à engager la procédure de révision par courrier.

Le présent accord peut être dénoncé avec un préavis de 3 mois par les Parties signataires dans les conditions fixées à l'article L. 2261-9 du code du travail.

La dénonciation de l'accord fera l'objet d'une notification auprès de chacune des Parties signataires et d'un dépôt dans les conditions prévues par la loi et la réglementation.

13.4 Interprétation de l'accord

En cas de difficulté d'interprétation du présent accord, les Parties conviennent de tenir une réunion d'interprétation dont les participants seront les représentants de la Direction d'une part, et les coordinateurs syndicaux ou leurs adjoints représentant les organisations syndicales signataires du présent accord, d'autre part. Un relevé des décisions prises lors de cette réunion à la majorité des membres présents sera établi et signé en séance.

13.5 Dépôt et publicité

Le présent accord donnera lieu à dépôt dans les conditions prévues aux articles L. 2231-5 et D. 2231-2 et suivants du code du travail, à savoir dépôt sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail et en un exemplaire auprès du greffe du Conseil de prud'hommes compétent.

Une information sera donnée au personnel et le présent accord sera mis à disposition des salariés.

13.6 Publication de l'accord

Le présent accord fera l'objet d'une publication dans la base de données nationale visée à l'article L. 2231-5-1 du code du travail dans une version ne comportant pas les noms et prénoms des négociateurs et des signataires.



13.7 Communication de l'accord

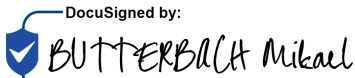
Le texte du présent accord, une fois signé, sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans le groupe Airbus.

Fait à Toulouse, le 10 février 2023,

Pour Airbus SAS en France


Mikael BUTTERBACH

Directeur des Ressources Humaines France

DocuSigned by:

05696624D1CE4AB...

Pour les Organisations Syndicales

Pour la CFE-CGC

DocuSigned by:

536A6D1540E64F0...

Pour la CFTC

DocuSigned by:

646B4A677A4843C...

Pour la CGT

Pour FO

DocuSigned by:

2C2DEA2251F74D8...



ANNEXE 1

Liste des sociétés entrant dans le périmètre d'application des accords de groupe

- **AIRBUS ATR SAS** - 316 Route de Bayonne - Bâtiment M65, 31060 Toulouse
- **GIE ATR** - 1 allée Pierre Nadot, 31712 Blagnac Cedex
- **AIRBUS DEFENCE AND SPACE SAS** - 31 rue des Cosmonautes ZI du Palays, 31402 Toulouse cedex 4
- **AIRBUS HELICOPTERS SAS** - Aéroport International Marseille Provence, 13700 Marignane
- **AIRBUS OPERATIONS SAS** - 316 route de Bayonne BP14, 31931 Toulouse Cedex 09
- **AIRBUS SAS** - 2 rond-point Emile Dewoitine, 31700 Blagnac
- **AIRBUS ATLANTIC SAS** - Zone Industrielle de l'Ancien Arsenal, 17300 Rochefort
- **NAVBLUE SAS** - 1 rond-point Maurice Bellonte, 31700 Blagnac



ANNEXE 2

Salaires minima hiérarchiques annuels applicables à compter du 1er janvier 2024

Pour rappel, conformément aux dispositions de l'article 9.3.1 du présent accord, cette annexe n'a qu'une valeur informative.

Classes d'emploi	Durée du travail			
	35h	Forfait avec référence horaire	Forfait en jours	Forfait sans référence horaire
A1	21814 €			
A2	23095 €			
B3	24375 €	28031 € *		
B4	24700 €	28405 €*		
C5	25200 €	28980 € *		
C6	26047 €	29955 € *		
D7	27045 €	31102 € *		
D8	29262 €	33651 €*		
E9	31479 €	36200 €	40922 € **	
E10	34804 €	40024 €	45245 € **	
F11	36023 €	41426 € *	46830 €	
F12	38018 €	43721 € *	49424 €	
G13	41454 €	47672 € *	53890 €	
G14	45443 €	52260 € *	59076 €	
H15	58600 €		76180 €	
H16	71300 €			92690 €
I17	81486 €			105931 €
I18	93854 €			122010 €

*Possibilité d'emploi spécifique éligible au forfait horaire

**Possibilité d'emploi spécifique répondant aux règles d'autonomie et/ou double volontariat

Le salaire annuel du forfait avec référence horaire inclut les heures supplémentaires hebdomadaires forfaitaires, la base 35h devra donc être recalculée pour apparaître sur le bulletin de salaire.



ANNEXE 3

Barème de la rampe de lancement applicable à compter du 1er janvier 2024

Pour rappel, conformément aux dispositions de l'article 9.3.2 du présent accord, cette annexe n'a qu'une valeur informative.

Classe emploi	Inférieur à 24 ans	Entre 24 et 27 ans
F11	39712 €	42889 €
F12	43000 €	46000 €



ANNEXE 4

Valeur du point pour le calcul de la prime d'ancienneté applicable à compter du 1er janvier 2024

Pour rappel, conformément aux dispositions de l'article 9.4.2.2 du présent accord, cette annexe n'a qu'une valeur informative.

La valeur du point d'ancienneté est portée à 7,5 euros, à compter du 1er janvier 2024.