

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

**ENTRE :**

➤ **ALTRAN TECHNOLOGIES**

Immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre, sous le numéro 702 012 956, dont le Siège social est situé au 96, avenue Charles de Gaulle – 92200 Neuilly-sur-Seine,

Ci-après dénommée « la Société »,

Représentée par Monsieur Arnaud BILLARD, en sa qualité de Directeur des Affaires Sociales Altran France,

**D'une part,**

**ET :**

➤ **LES ORGANISATIONS SYNDICALES REPRESENTATIVES**

- l'Organisation Syndicale F3C-CFDT représentée par .....
- l'Organisation Syndicale CFE-CGC SNEPI représentée par .....
- l'Organisation Syndicale CFTC représentée par .....
- L'organisation Syndicale CGT représentée par .....

**D'autre part,**



## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE.....</b>	<b>4</b>
<b><u>PARTIE I : AMENAGEMENT ET ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL.....</u></b>	<b>5</b>
<b>CHAPITRE 1 : DEFINITIONS LEGALES.....</b>	<b>5</b>
SECTION 1 : TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF.....	5
SECTION 2 : DUREE LEGALE DU TRAVAIL.....	5
SECTION 3 : DUREE MAXIMALE DU TRAVAIL.....	6
SECTION 4 : AMPLITUDE DE LA JOURNEE DE TRAVAIL.....	6
SECTION 5 : TEMPS DE REPOS.....	6
SECTION 6 : HEURES SUPPLEMENTAIRES.....	7
<b><u>CHAPITRE 2 : MODALITES D'AMENAGEMENT ET DE CONTROLE DU TEMPS DE TRAVAIL .....</u></b>	<b>8</b>
<b>SECTION 1 : MODALITES D'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL.....</b>	<b>8</b>
Article 1 : 35 heures hebdomadaires.....	8
Article 2 : Aménagement du temps de travail sur l'année.....	9
2.1 37 heures hebdomadaires et 12 JRTT sur l'année.....	9
2.2 158 heures mensuelles et 10 JRTT sur l'année.....	10
Article 3 : Forfait 38h30 hebdomadaires sur 218 jours dans l'année.....	13
Article 4 : Forfait 218 jours dans l'année .....	15
Article 5 : Les Cadres dirigeants.....	16
<b>SECTION 2 : MODALITES DE CONTROLE DU TEMPS DE TRAVAIL.....</b>	<b>17</b>
Article 1 : Aménagement du temps de travail hors forfait jours.....	17
Article 2 : Forfait 218 jours dans l'année.....	17
<b>SECTION 3 : RESPECT AMPLITUDE JOURNALIERE / SURCHARGE DE TRAVAIL.....</b>	<b>18</b>
<b>SECTION 4 : DROIT A LA DECONNEXION.....</b>	<b>18</b>
<b>CHAPITRE 3: TRAVAIL A TEMPS PARTIEL CHOISI.....</b>	<b>20</b>
<b>SECTION 1 : DEFINITION ET DUREE MINIMALE.....</b>	<b>20</b>
<b>SECTION 2 : PASSAGE D'UN TEMPS PLEIN AU TEMPS PARTIEL CHOISI.....</b>	<b>20</b>
<b>SECTION 3 : EXERCICE DU TEMPS PARTIEL CHOISI.....</b>	<b>21</b>
<b>SECTION 4 : RETOUR A TEMPS PLEIN.....</b>	<b>22</b>
<b><u>CHAPITRE 4: LES CONGES SPECIAUX ET D'ANCIENNETE, HEURES SUPPLEMENTAIRES / REPOS COMPENSATEUR DE REMPLACEMENT ET GESTION PERSONNELLE DES JRTT/JNT .....</u></b>	<b>23</b>
<b>SECTION 1 : LES CONGES SPECIAUX ET D'ANCIENNETE.....</b>	<b>23</b>
<b>SECTION 2 : LES HEURES SUPPLEMENTAIRES ET LE REPOS COMPENSATEUR DE REMPLACEMENT .....</b>	<b>24</b>
Article 1 : Définition, majoration et décompte des heures supplémentaires.....	24
Article 2 : Repos compensateur de remplacement et contingent d'heures supplémentaires.....	26
<b>SECTION 3 : LA GESTION PERSONNELLE DES JRTT ET DES JNT.....</b>	<b>28</b>
Article 1 : La faculté de renoncer à des JRTT ou des JNT.....	28
Article 2 : Le don de jours de repos.....	28
<b>CHAPITRE 5 : LE COMPTE EPARGNE-TEMPS.....</b>	<b>30</b>
<b>SECTION 1 : OBJET.....</b>	<b>30</b>
<b>SECTION 2 : SALAIRES BENEFICIAIRES.....</b>	<b>30</b>
<b>SECTION 3 : OUVERTURE DU COMPTE.....</b>	<b>30</b>
<b>SECTION 4 : ALIMENTATION DU COMPTE.....</b>	<b>30</b>
<b>SECTION 5 : UTILISATION DU COMPTE.....</b>	<b>30</b>

Article 1 : Rémunération ou monétisation des JR TT et JNT.....30  
Article 2 : Procédure d'utilisation.....31  
Article 3 : Délai d'utilisation.....31  
**SECTION 6 : RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL.....31**

**PARTIE II : SUIVI, INFORMATION, DUREE ET PUBLICITE DE L'ACCORD.....32**

**CHAPITRE 1 : COMMISSION DE SUIVI.....32**

**SECTION 1 : COMPOSITION.....32**

**SECTION 2 : ROLE, INFORMATIONS ET MOYENS.....32**

**CHAPITRE 2 : INFORMATION DES IRP ET DES SALARIES.....32**



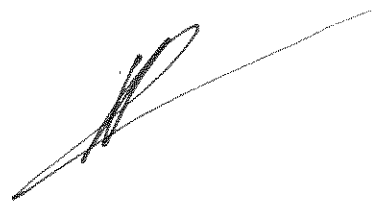
**SECTION 1 : INFORMATION ANNUELLE DES IRP.....32**

**SECTION 2 : INFORMATION DES SALARIES.....33**

**SECTION 3 : FORMATION DES OPERATIONNELS.....33**

**CHAPITRE 3 : DUREE, REVISION ET DENONCIATION .....33**

**CHAPITRE 4 : DEPOT ET PUBLICITE.....33**



## PREAMBULE

### OBJET

Le présent accord est conclu afin de définir les modalités d'aménagement et d'organisation du temps de travail, en application notamment des dispositions des articles L. 3121-11 et L. 3121-11-1 du Code du travail, relatives aux heures supplémentaires, L. 3121-39 du Code du travail, relatives aux conventions individuelles de forfait, et L. 3122-2 du Code du travail relatives aux modalités d'aménagement du temps de travail et à l'organisation et la répartition de la durée du travail sur une période supérieure à la semaine et au plus égale à l'année.

Il vient ainsi se substituer aux dispositions conventionnelles, notamment celles de « l'Accord passerelle statut collectif Groupe Altran » du 23 septembre 2008 et de l'Accord de branche Syntec du 22 juin 1999, ou à toute autre disposition issue d'usages ou d'engagements unilatéraux, applicables au sein de la Société au jour de sa conclusion et ayant le même objet.

A la suite de la signature du présent accord, la Direction s'engage à renégocier l'accord Altran Technologies relatif à la Journée de Solidarité, signé le 24 mars 2015.

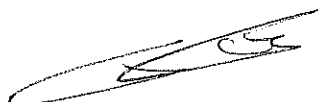
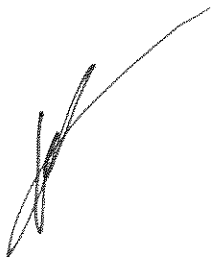
A cet égard, il est d'ores et déjà convenu entre les parties signataires du présent accord que la Direction ne pourra imposer aux salariés concernés de travailler un JRTT ou un JNT pour accomplir la Journée de solidarité.

### CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions du présent accord sont applicables à l'ensemble des salariés de la Société, en contrat à durée indéterminée ou à durée déterminée, à temps plein comme à temps partiel.

Le présent accord vise à favoriser l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée des salariés.

Les mesures présentées permettent de concilier les aspirations des salariés en matière de conditions de travail et le développement de l'entreprise qui nécessite l'implication de tous et la prise en compte des intérêts des clients de la Société.



## **PARTIE I : AMENAGEMENT ET ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL**

### **CHAPITRE 1 : DEFINITIONS LEGALES**

A défaut de dispositions conventionnelles spécifiques, mentionnées au présent accord, ce sont les dispositions légales précisées ci-dessous qui s'appliquent.

#### **SECTION 1 : LE TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF**

##### **Article 1 : Définition du temps de travail effectif**

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

##### **Article 2 : Le temps de pause**

Tout salarié bénéficie d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes, à compter de 6 heures de travail effectif consécutives (L.3121-33 Code du travail).

Le temps de pause n'est pas considéré comme du temps de travail effectif, ni rémunéré comme tel.

*Exemple : La coupure de travail pour déjeuner qui s'intercale entre deux périodes de travail effectif est un temps de pause.*

##### **Article 3 : Le temps de trajet**

Le temps de trajet entre le domicile et le lieu d'exécution du travail n'est pas considéré comme du temps de travail effectif.

Le temps de trajet passé entre deux lieux d'exécution du travail (deux agences, deux missions, deux clients...) est en revanche du temps de travail effectif et comptabilisé comme tel.

#### **SECTION 2 : DUREE LEGALE DU TRAVAIL**

La durée légale de travail effectif des salariés est de 35 heures par semaine civile (L. 3121-10 Code du travail).

### SECTION 3 : DUREES MAXIMALES DE TRAVAIL

L'ensemble du personnel (à l'exception des cadres en forfait jours et des cadres dirigeants) doit respecter les durées maximales de travail effectif suivantes :

- Durée maximale quotidienne : aucune journée de travail ne peut excéder 10 heures de travail effectif (L. 3121-34 Code du travail) ;
- Durée maximale hebdomadaire :
  - o aucune semaine de travail ne peut excéder 48 heures de travail effectif (L. 3121-35 Code du travail) ;
  - o Aucune période de 12 semaines consécutives ne peut conduire à une moyenne hebdomadaire de travail effectif supérieure à 44 heures (L. 3121-36 Code du travail).

### SECTION 4 : AMPLITUDE DE LA JOURNEE DE TRAVAIL

L'amplitude de la journée de travail est le nombre d'heures comprises entre le moment où le salarié prend son poste et le moment où il le quitte.

Elle correspond à l'addition des temps de travail effectif et des temps de pause.

Elle ne peut dépasser 13 heures, compte tenu de la durée minimale de repos quotidien de 11 heures.

### SECTION 5 : TEMPS DE REPOS

#### Article 1 : Repos entre deux périodes de travail

- Repos quotidien : L'ensemble des salariés, y compris les cadres en forfait jours, bénéficie au minimum de 11 heures consécutives de repos quotidien (L. 3131-1 Code du travail).
  - Repos hebdomadaire :
    - o L'ensemble des salariés, y compris les cadres en forfait jours, bénéficie au minimum de 35 heures consécutives (24 heures + 11 heures) de repos hebdomadaire (L. 3132-2 Code du travail).
    - o Repos dominical : le repos hebdomadaire est donné le dimanche (L. 3132-3 Code du travail).
- Il pourra être dérogé à ce principe, dans le respect des dispositions légales.

#### Article 2 : Jours de repos

En application du présent accord, le temps de travail est réparti en catégories distinctes, caractérisées chacune par un décompte du temps de travail spécifique, à l'heure ou au jour, sur des périodes distinctes, à la semaine, au mois ou à l'année.

Chacune de ces catégories est susceptible de générer des jours de repos de nature juridique différente selon les salariés concernés. Il s'agit des :

- jours de récupération du temps de travail : « JRJT »,
- ou des jours non travaillés : « JNT ».

#### Les JRJT

Les JRJT sont des jours de repos accordés pour permettre à chaque salarié de moduler son temps de travail à la baisse afin de maintenir une moyenne de 35 heures de travail hebdomadaire. Ils impliquent donc qu'une période haute de travail ait été auparavant effectuée.

#### Les JNT

Les JNT sont les jours de semaine, restant au calendrier civil une fois épuisés tous les jours de travail que les salariés doivent effectuer en application de leur contrat de travail.

Ces jours qui ne peuvent donc être travaillés sont distincts des jours de week-end et des jours fériés.

Sont considérés comme jours fériés, les jours fériés légaux, à savoir à la date de signature du présent accord : 1er janvier, Lundi de Pâques, 1er mai, 8 mai, Jeudi de l'Ascension, Lundi de Pentecôte, 14 juillet, 15 août, 1er novembre, 11 novembre et 25 décembre.

Les parties signataires conviennent que les jours fériés, coïncidant avec un jour ouvré, restent non travaillés et payés, sauf application de l'article L. 3133-7 du Code du travail relatif à la « journée de solidarité ».

### **SECTION 6 : LES HEURES SUPPLEMENTAIRES**

Conformément à l'article L. 3121-22 du Code du travail, sont considérées comme des heures supplémentaires, les heures effectuées au-delà de la durée légale hebdomadaire, ou annuelle de travail (cf. chapitre 2 infra) ou de la durée considérée comme équivalente aux termes du présent accord.

Le décompte des heures supplémentaires s'effectue par semaine civile, mais aussi le cas échéant par mois ou par année.

Les heures supplémentaires peuvent donner droit à un repos compensateur de remplacement (cf. Chapitre 4 Section 2 de la présente partie).

## **CHAPITRE 2 : MODALITES D'AMENAGEMENT ET DE CONTROLE DU TEMPS DE TRAVAIL**

### **SECTION 1 : MODALITES D'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL**

Il est convenu entre les parties signataires que la rémunération mensuelle des salariés concernés par le présent accord ne peut être inférieure à 100 % de leur salaire minimal conventionnel mensuel, correspondant à leur salaire minimal conventionnel annuel divisé par 12. Pour l'appréciation du respect de ce salaire minimal conventionnel mensuel sont pris en compte notamment les éléments suivants : le salaire de base, les éventuels rappels de salaire de base, les primes contractuelles et de vacances, l'indemnité de congés payés et les avantages en nature. En sont exclus notamment les heures supplémentaires, primes exceptionnelles et de cooptation, ainsi que les contreparties liées à l'Accord relatif aux horaires décalés et au télétravail du 23 mai 2014 tel que précisé en son préambule.

*Exemple :*

- *Pour un IC modalité 35h - coeff. 1.2 100 – Salaire base mensuel = 2.000€ (24.000/12) – Salaire mini conv. mensuel = 2.021€ (24.252/12) au 1/01/16*  
Son salaire brut mensuel doit être au minimum de 2.021€, dont le cas échéant un complément mensuel pouvant aller jusqu'à 21€
- *Pour un IC modalité 158h - coeff. 2.2 130 – Salaire base mensuel = 2.900€ (34.800/12) – Salaire mini conv. mensuel = 3.021,4€ (31.527,6x115% /12) au 1/01/16*  
Son salaire brut mensuel doit être au minimum de 3.021,4€, dont le cas échéant un complément mensuel pouvant aller jusqu'à 121,4€

#### **Article 1 : 35 heures hebdomadaires ou moins**

##### **1.1 Salariés concernés**

Les salariés intégrés dans un service ou une équipe et disposant d'une autonomie limitée dans l'accomplissement de leur fonction ont une durée de travail effectif hebdomadaire de 35 heures.

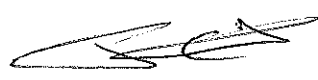
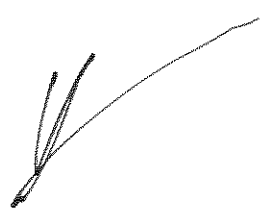
Cette modalité s'applique aux Employés, Techniciens et Agents de maîtrise ainsi qu'aux Cadres.

Les salariés bénéficiant d'un temps partiel choisi (cf. Chapitre 3 de la présente partie), à l'exception de ceux au forfait 218 jours dans l'année, relèvent de la présente modalité.

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

Les salariés concernés doivent réaliser **7 heures de travail effectif par jour**, conformément à l'horaire collectif qui leur est applicable ou aux horaires prévus à leur contrat de travail.

Par définition, ces salariés ne bénéficient pas de JRJT ou JNT.





## Article 2 : Aménagement du temps de travail sur l'année

### 2.1 37 heures hebdomadaires et 12 JRTT sur l'année

#### 2.1.1 Salariés concernés

Les salariés intégrés dans un service et disposant d'une autonomie limitée dans l'accomplissement de leur fonction, mais dont la durée du travail effectif ne peut pas être limitée à 35 heures hebdomadaires, ont une durée de travail effectif hebdomadaire de 37 heures.

Cette modalité s'applique aux Employés, Techniciens, Agents de maîtrise et Cadres.

#### 2.1.2 Temps de travail et JRTT

La durée du travail effectif des salariés concernés est fixée à 1607 heures annuelles, journée de solidarité incluse, la période de référence s'entendant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année N.

##### 2.1.2.1 Temps de travail

Les salariés concernés doivent réaliser en moyenne **7 heures 24 minutes de travail effectif par jour**.

##### 2.1.2.2 Nombre et acquisition des JRTT

- En contrepartie de leur durée hebdomadaire de travail de 37 heures, les salariés concernés bénéficient de 12 JRTT maximum par an, afin de ramener leur durée moyenne hebdomadaire à 35 heures et leur durée annuelle de travail de référence à 1607 heures, journée de solidarité incluse.

Les salariés embauchés ou partant en cours d'année bénéficient d'un nombre de JRTT calculés au prorata temporis de leur date d'entrée ou de sortie de la Société, par mois complet passé dans l'entreprise.

Ces JRTT s'ajoutent au repos hebdomadaire, aux congés payés annuels et aux jours fériés.

- Les JRTT s'acquièrent mensuellement, à raison d'un JRTT acquis par mois complet passé dans la Société, sur la base du temps de travail effectif du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année N.

Chaque journée ou demi-journée d'absence, non assimilée à du temps de travail effectif par une disposition légale, réglementaire ou conventionnelle (exemple : maladie, congé sans solde, absence injustifiée,...), donne lieu à une réduction proportionnelle des JRTT attribués en contrepartie de la durée hebdomadaire de travail fixée à 37 heures.

### 2.1.2.3 Prise des JRTT

Le nombre de JRTT fixés à l'initiative du salarié est de 6 jours par an, les autres JRTT étant fixés à l'initiative de l'employeur.

Les JRTT ne peuvent être pris qu'à compter du mois suivant leur acquisition, par demi-journée ou journée entière.

Aucune anticipation n'est possible, à l'exception des JRTT fixés par l'employeur.

Comme pour les congés payés ou autres congés assimilés, le salarié concerné doit faire sa demande de JRTT :

- Pour une durée de congés allant de 1 à 5 jours ouvrés, avec un délai de validation minimum de 5 jours ouvrés ;
- Pour une durée de congés supérieure à 5 jours ouvrés, avec un délai de validation minimum de 10 jours ouvrés.

En l'absence de réponse à toute demande faite dans ces délais, l'accord est réputé tacite. En revanche, pour toute demande faite dans des délais inférieurs, l'absence de réponse expresse vaut refus.

La période de prise des JRTT acquis au titre de l'année N court du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année N. Au 31 mars de l'année N+1, ces JRTT doivent être définitivement soldés. Si, malgré les relances écrites de l'employeur, ils ne sont pas soldés à cette date ou versés au Compte Epargne-Temps (« CET »), ils sont perdus.

## 2.2 158 heures mensuelles et 10 JRTT sur l'année

### 2.2.1 **Salariés concernés**

Sont concernés les Techniciens et Cadres qui, compte tenu de la nature de leurs fonctions et de l'autonomie dont ils disposent dans l'organisation de leur temps de travail, ne peuvent suivre un horaire strictement prédéfini,

Il est expressément convenu que l'ensemble des salariés qui ne sont pas valablement au forfait horaire à 38h30 hebdomadaires sur 218 jours dans l'année (dite « Modalité 2 – Réalisation de Missions »), en raison d'une rémunération annuelle inférieure au Plafond annuel de sécurité sociale (« PASS »), se verront proposer, dès signature du présent accord, un avenant à leur contrat de travail formalisant leur passage sous la présente modalité de temps de travail.

### 2.2.2 **Rémunération forfaitaire**

Les salariés concernés bénéficient d'une rémunération forfaitaire annuelle au minimum égale à 115 % du salaire minimum conventionnel correspondant à leur catégorie.

### 2.2.3 **Temps de travail - JRTT- heures dites « complémentaires »**

La durée du travail effectif des salariés concernés est fixée à 1607 heures annuelles, journée de solidarité incluse, la période de référence s'entendant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année N.

### 2.2.3.1 Temps de travail

La durée du travail effectif des salariés concernés est fixée à 158 heures par mois.

### 2.2.3.2 Attribution de JRTT

#### a) Nombre et acquisition des JRTT

- En contrepartie de leur durée mensuelle de travail de 158 heures, les salariés concernés bénéficient de 10 JRTT maximum par an, afin de ramener leur durée moyenne hebdomadaire à 35 heures et leur durée annuelle de travail de référence à 1607 heures, journée de solidarité incluse.

Les salariés embauchés ou partant en cours d'année bénéficient d'un nombre de JRTT maximum calculés au prorata temporis de leur date d'entrée ou de sortie de la Société, par mois complet passé dans l'entreprise.

Ces JRTT s'ajoutent au repos hebdomadaire, aux congés payés annuels et aux jours fériés.

- Les JRTT s'acquiert mensuellement, à raison de 0,83 jour de RTT acquis par mois complet passé dans la Société, sur la base du temps de travail effectif du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année N.

Chaque journée ou demi-journée d'absence, non assimilée à du temps de travail effectif par une disposition légale, réglementaire ou conventionnelle (exemple : maladie, congé sans solde, absence injustifiée,...), donne lieu à une réduction proportionnelle des JRTT attribués en contrepartie de la durée hebdomadaire de travail théorique fixée à 36 heures 30 minutes.

#### b) Prise des JRTT

Le nombre de JRTT fixés à l'initiative du salarié est de 6 jours par an, les autres JRTT étant fixés à l'initiative de l'employeur.

Les JRTT ne peuvent être pris qu'à compter du mois suivant leur acquisition, par demi-journée ou journée entière.

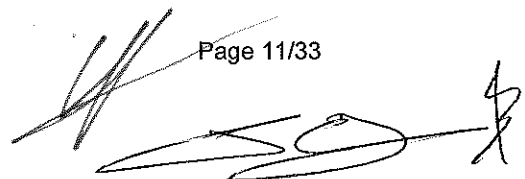
Aucune anticipation n'est possible, à l'exception des JRTT fixés par l'employeur.

Comme pour les congés payés ou autres congés assimilés, le salarié concerné doit faire sa demande de JRTT :

- Pour une durée de congés allant de 1 à 5 jours ouvrés, avec un délai de validation minimum de 5 jours ouvrés ;
- Pour une durée de congés supérieure à 5 jours ouvrés, avec un délai de validation minimum de 10 jours ouvrés.

En l'absence de réponse à toute demande faite dans ces délais, l'accord est réputé tacite. En revanche, pour toute demande faite dans des délais inférieurs, l'absence de réponse expresse vaut refus.

La période de prise des JRTT acquis au titre de l'année N court du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année N. Au 31 mars de l'année N+1, ces JRTT doivent être définitivement



soldés. Si, malgré les relances écrites de l'employeur, ils ne sont pas soldés à cette date ou versés au CET, ils sont perdus.

### 2.2.3.3 Heures dites « complémentaires » de 36h30 à 38 heures par semaine :

Les heures dites « complémentaires » sont celles réalisées entre 36h30 et 38h hebdomadaires.

#### a) Demande de réalisation d'heures complémentaires dans le mois de référence (« heures planifiées »)

Si, au cours du mois de référence, un salarié estime qu'il va être amené, certaines journées, à accomplir des heures au-delà de sa durée de travail hebdomadaire théorique de 36h30 minutes, mais dans la limite de 38 heures par semaine, il effectue, préalablement, une demande d'heure(s) correspondante(s), via l'outil de décompte du temps de travail .

Il assortit cette demande d'une ou plusieurs dates de récupération possibles, impérativement au sein du même mois de référence.

Le supérieur hiérarchique du salarié est immédiatement averti, par e-mail, de la demande d'heure(s) complémentaire(s), qu'il doit valider ou refuser sous 24 heures. Le refus exprès du supérieur hiérarchique, comme son absence de réponse sous 24h qui équivaut à un refus, exonère le salarié de devoir effectuer cette ou ces heures.

#### b) Validation de la demande et détermination de la ou des dates de récupération (« heures récupérées »)

Lors de la validation des heures planifiées, le supérieur hiérarchique peut :

- ✓ Soit accepter la ou les dates de récupération proposées par le salarié ;
- ✓ Soit accepter seulement pour partie les dates proposées et lui en fixer d'autres.

Les dates de récupération sont nécessairement postérieures à la ou aux date(s) auxquelles les heures planifiées ont été effectuées, les unes comme les autres devant se situer dans le même mois de référence.

#### Validation de la récupération planifiée et du solde d'heures complémentaires

Chaque lundi, le salarié concerné reçoit un e-mail lui demandant de confirmer que la récupération éventuellement planifiée la semaine précédente a bien été prise et que le solde d'heures complémentaires mentionné dans son état de synthèse est exact.

Si le salarié n'a pas pu prendre ses heures de récupération et/ou n'est pas d'accord avec le solde précité, un e-mail est envoyé à son supérieur hiérarchique et son RRH, comportant ses explications ou commentaires.

Son absence de réponse sous 24h équivaut à une confirmation de la récupération planifiée et/ou de l'exactitude de son état de synthèse.

#### c) Suivi

Lorsque la demande d'heures complémentaires est validée, l'état de synthèse hebdomadaire du mois de référence indique comme durée du travail hebdomadaire planifiée, pour la semaine concernée, la durée de travail théorique de 36h30mn

augmentée des heures planifiées et, pour la semaine de récupération, la durée de travail hebdomadaire théorique de 36h30 diminuée des heures de récupération.

*d) Absence de récupération dans le mois de référence*

Si le dernier jour du mois de référence, le salarié n'a pas pu récupérer toutes ou certaines heures complémentaires, celles-ci sont considérées comme des heures supplémentaires et payées comme telles le mois suivant ou en fin d'année (cf. Chapitre 4 section 2 article 1.1.3 de la présente partie).

## **2.2.4 Heures supplémentaires**

Sont considérées comme des heures supplémentaires, les heures réalisées au-delà de 38 heures par semaine, 158 heures par mois ou 1607 heures sur l'année, déduction faite le cas échéant des heures supplémentaires déjà rémunérées comme telles.

## **Article 3 : Forfait horaire de 38h30 hebdomadaires sur 218 jours dans l'année**

### **3.1 Salariés concernés**

Les salariés qui, compte tenu de la nature de leurs fonctions et de l'autonomie dont ils disposent dans l'organisation de leur temps de travail, ne peuvent suivre un horaire strictement prédéfini ont une durée de travail effectif hebdomadaire entre 35 heures et 38 heures 30 minutes accomplie sur 218 jours travaillés dans l'année, journée de solidarité incluse.

Cette modalité s'applique aux Cadres dont la rémunération annuelle est au moins égale au plafond annuel de la sécurité sociale.

Pour tout nouvel embauché, cette convention de forfait hebdomadaire en heures est intégrée à son contrat de travail.

### **3.2 Temps de travail et JNT**

En contrepartie de leur durée de travail effectif hebdomadaire entre 35 heures et 38 heures 30 minutes sur 218 jours travaillés dans l'année, les salariés concernés bénéficient d'une rémunération forfaitaire, englobant les heures éventuellement effectuées chaque semaine entre 35 et 38 heures 30 minutes, ainsi que de jours non travaillés (« JNT »).

#### **3.2.1 Temps de travail et rémunération forfaitaire**

- Les salariés concernés doivent réaliser **entre 35 heures minimum et 38 heures 30 minutes de travail effectif hebdomadaire** sur 218 jours maximum travaillés dans l'année, journée de solidarité incluse.
- Ils bénéficient d'une rémunération forfaitaire au minimum égale à 115 % du salaire minimum conventionnel correspondant à leur catégorie, englobant les heures éventuellement effectuées chaque semaine entre 35 heures et 38 heures 30 minutes.

Cette rémunération forfaitaire annuelle est au moins égale au Plafond annuel de sécurité sociale applicable à la date de leur embauche ou, le cas échéant, de signature de leur avenant formalisant leur passage dans cette modalité.

### 3.2.2 Nombre de jours non travaillés (« JNT »)

- En raison des 218 jours travaillés dans l'année, journée de solidarité incluse, ces salariés bénéficient de JNT dont le nombre varie chaque année.

Le nombre de JNT annuels se calcule chaque année en déduisant des 365 jours de l'année les 218 jours de travail au titre du forfait, les 25 jours de congés payés, les samedis et dimanches (2 jours x 52 semaines, soit 104 jours), hors année bissextile, et les jours fériés chômés.

#### Projection du nombre de JNT pour les 5 prochaines années

	2016	2017	2018	2019	2020
Nb de jours dans l'année	366	365	365	365	366
Limite 218 jours/an	218	218	218	218	218
Samedis et dimanches	105	104	104	104	104
Jours fériés chômés	8	9	9	10	9
Congés payés ouvrés	25	25	25	25	25
<b>TOTAL DES JNT</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>10</b>

Bien que le nombre de JNT varie normalement chaque année, il est convenu, au titre du présent accord, que **les salariés concernés bénéficient de 10 JNT minimum chaque année.**

Le nombre de jours de travail du salarié concerné embauché ou partant en cours d'année est déterminé sur la base du nombre de jours calendaires restant à courir jusqu'au 31 décembre de l'année de référence, au regard du plafond de 218 jours travaillés dans l'année ou d'un plafond inférieur dans l'hypothèse d'une convention de forfait à temps réduit (cf. Chapitre 3 de la présente partie).

Ces JNT viennent s'ajouter aux repos hebdomadaires, aux congés payés annuels et aux jours fériés.

### 3.2.3 Prise des JNT

Le nombre de JNT fixés à l'initiative du salarié est de 6 jours par an, les autres JNT étant fixés à l'initiative de l'employeur.

Les JNT sont posés en principe par journée et, à titre exceptionnel, par demi-journée.

Comme pour les congés payés ou autres congés assimilés, le salarié concerné doit faire sa demande de JNT :

- Pour une durée de congés allant de 1 à 5 jours ouvrés, avec un délai de validation minimum de 5 jours ouvrés ;
- Pour une durée de congés supérieure à 5 jours ouvrés, avec un délai de validation minimum de 10 jours ouvrés.

En l'absence de réponse à toute demande faite dans ces délais, l'accord est réputé tacite. En revanche, pour toute demande faite dans des délais inférieurs, l'absence de réponse expresse vaut refus.

La période de prise des JNT court du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année N.

Les JNT non pris au 31 décembre de l'année N doivent être définitivement soldés au 31 mars de l'année N+1. Si, malgré les relances écrites de la direction, ces JNT n'ont pas été posés avant cette date ou versés au CET, ils sont définitivement perdus.

#### Article 4 : Forfait 218 jours dans l'année

##### 4.1 Salariés concernés

Les salariés qui, compte tenu de la nature des tâches accomplies et des responsabilités inhérentes à leurs fonctions disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps pour l'exercice des responsabilités qui leur sont confiées, ont une durée de travail effectif exprimée en journées de travail sur l'année, avec un maximum fixé à 218 jours, journée de solidarité incluse.

Cette modalité ne peut s'appliquer qu'aux Cadres relevant de la position 3 de la Convention Collective Nationale Syntec.

Pour tout nouvel embauché concernés par la présente modalité, la convention de forfait en jours sera intégrée à son contrat de travail.

##### 4.2 Temps de travail et JNT

###### 4.2.1 Temps de travail et rémunération forfaitaire

- Les salariés concernés doivent travailler **218 jours maximum dans l'année**, journée de solidarité incluse. Leur durée du travail est exclusive de toute référence à un horaire de travail.
- Ils bénéficient d'une rémunération forfaitaire annuelle au moins égale à 120 % du minimum de leur catégorie.

###### 4.2.2 Nombre de JNT

En raison des 218 jours maximum travaillés dans l'année, ces salariés bénéficient de jours non travaillés (« JNT ») pour une année complète d'activité, journée de solidarité incluse, dont le nombre varie chaque année.

Le nombre de jours travaillés du salarié concerné embauché ou partant en cours d'année est déterminé sur la base du nombre de jours calendaires restant à courir jusqu'au 31 décembre de l'année de référence, au regard du plafond de 218 jours maximum travaillés dans l'année, journée de solidarité incluse, ou du plafond inférieur dans l'hypothèse d'une convention de forfait à temps réduit (cf. Chapitre 3 de la présente partie).

Le nombre de JNT annuels se calcule normalement chaque année en déduisant des 365 jours de l'année les 218 jours de travail au titre du forfait, les 25 jours de congés payés, les samedis et dimanches (2 jours x 52 semaines, soit 104 jours), hors année bissextile, et les jours fériés chômés.

###### *Projection du nombre de JNT pour les 5 prochaines années*

	2016	2017	2018	2019	2020
<i>Nb de jours dans l'année</i>	366	365	365	365	366
<i>Limite 218 jours/an</i>	218	218	218	218	218
<i>Samedi et dimanche</i>	105	104	104	104	104

<i>Jours fériés chômés</i>	8	9	9	10	9
<i>Congés payés ouverts</i>	25	25	25	25	25
<b>JNT</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>10</b>

Ces JNT viennent s'ajouter aux repos hebdomadaires, aux congés payés annuels et aux jours fériés.

#### 4.2.3 Prise des JNT

Chaque année, l'ensemble des JNT est fixé à l'initiative du salarié.

Les JNT sont posés en principe par journée et, à titre exceptionnel, par demi-journée.

Comme pour les congés payés ou autres congés assimilés, le salarié concerné doit faire sa demande de JNT :

- Pour une durée de congés allant de 1 à 5 jours ouvrés, avec un délai de validation minimum de 5 jours ouvrés ;
- Pour une durée de congés supérieure à 5 jours ouvrés, avec un délai de validation minimum de 10 jours ouvrés.

En l'absence de réponse à toute demande faite dans ces délais, l'accord est réputé tacite. En revanche, pour toute demande faite dans des délais inférieurs, l'absence de réponse expresse vaut refus.

La période de prise des JNT court du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année N.

Les JNT non pris au 31 décembre de l'année N doivent être définitivement soldés au 31 mars de l'année N+1. Si, malgré les relances écrites de la direction, ces JNT n'ont pas été posés avant cette date ou si le salarié n'y a pas renoncé au titre de la faculté de travailler au-delà du forfait (cf. section 3 Chapitre 4 de la présente partie) ou encore versés au CET, ils seront définitivement perdus.

### **Article 5 : Les Cadres dirigeants**

#### **5.1 Salariés concernés**

Les Cadres auxquels sont confiées des responsabilités dont l'importance nécessite une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps, qui sont habilités à prendre des décisions de façon largement autonome et qui perçoivent une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés des systèmes de rémunération pratiqués dans la Société sont considérés comme des Cadres dirigeants. Ces critères sont cumulatifs.

#### **5.2 Temps de travail**

Les Cadres dirigeants sont expressément exclus des dispositions du Code du travail relatives à la durée du travail, aux repos quotidien et hebdomadaire, aux jours fériés et à la journée de solidarité.

Ils n'ont droit à aucun JNT, mais bénéficient, en revanche, des congés payés et autres congés légaux ou conventionnels.



## SECTION 2 : MODALITES DE CONTROLE DU TEMPS DE TRAVAIL

L'employeur a mis en place un outil de décompte du temps de travail effectif.

Il établit un document de contrôle (« état de synthèse ») que chaque salarié peut consulter à tout moment afin de contrôler son temps de travail effectif et de connaître, le cas échéant, ses droits en matière d'heures supplémentaires.

Cet outil permet de contrôler la durée de travail effectif des salariés et de veiller au respect des durées de travail quotidiennes ou hebdomadaires définies au présent accord.

Si un salarié ne peut pas respecter le temps de repos, une alerte est émise immédiatement, par e-mail, auprès de son supérieur hiérarchique et du Responsable ressources humaines concerné.

Cette situation d'urgence fait l'objet d'une réponse appropriée dans un délai de 24 heures.

L'outil mis en œuvre par l'employeur permet également de décompter les heures supplémentaires qui peuvent être effectuées à la demande de la hiérarchie et qui font l'objet des compensations exposées à la section 2 du Chapitre 4 de la présente partie.

### Article 1 : Modalités d'aménagement du temps de travail hors forfait jours

La durée de travail effectif de chacun des salariés relevant d'un décompte horaire est contrôlée et calculée par l'outil :

- Quotidiennement, par le relevé d'heures accomplies chaque jour ;
- Hebdomadairement, par récapitulation du nombre d'heures de travail accomplies chaque semaine ;
- Mensuellement, par un état de synthèse résumant l'ensemble des heures et des journées de travail effectuées au cours du mois ;
- Annuellement, par un état de synthèse résumant l'ensemble des heures et/ou des journées de travail effectuées au cours de l'année.

### Article 2 : Forfait 218 jours dans l'année

Les salariés concernés déclarent leurs journées ou demi-journées de travail. Une demi-journée de travail correspond pour la matinée à une période de travail avant 13h00 ou pour l'après-midi à une période de travail après 13h00.

Lors de cette déclaration, ils sont informés des durées de repos quotidiennes qui doivent être respectées.

A cet effet, afin qu'ils puissent bénéficier d'un minimum de 11 heures de repos entre deux plages de travail et d'un minimum de 35 heures consécutives de repos par semaine, les parties conviennent que leur journée de travail ne peut :

- Ni commencer avant 7h00 du matin ;
- Ni, si elle a commencé plus tard, se terminer au-delà de 21h00.

L'outil fait apparaître le nombre et la date des journées travaillées ainsi que le positionnement et la qualification des jours de repos.

Un état de synthèse hebdomadaire et mensuel des journées ou demi-journées travaillées est établi.

#### Les entretiens avec le manager pour contrôler la charge de travail

Deux entretiens sont organisés chaque année entre l'employeur et le salarié ayant conclu une convention de forfait en jours sur l'année.

Ces entretiens portent sur les modalités d'organisation du travail du salarié concerné, sa rémunération, la durée des trajets professionnels, l'amplitude des journées de travail, l'état des jours non travaillés à la date de l'entretien et l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée.

L'un des deux entretiens individuels se déroule à la suite des entretiens annuels et professionnels. L'autre entretien devra, dans la mesure du possible, se tenir 6 mois plus tard.

### **SECTION 3 : RESPECT DE L'AMPLITUDE JOURNALIERE DE TRAVAIL / SURCHARGE DE TRAVAIL**

#### **Article 1 : Le contrôle de l'amplitude journalière de travail**

L'outil permet de veiller au respect des amplitudes journalières et hebdomadaires de travail (cf. sections 3 et 4 du Chapitre 1 de la présente partie).

L'outil informe les collaborateurs des temps de repos.

Si un collaborateur ne peut pas respecter le temps de repos, une alerte est émise immédiatement, par e-mail, auprès de son supérieur hiérarchique et du Responsable ressources humaines concerné.

Cette situation d'urgence fait l'objet d'une réponse appropriée dans un délai de 24 heures.

De même, le droit à la déconnexion (cf. Section 4 du présent chapitre) permet de garantir le respect des temps de repos quotidien et hebdomadaire.

#### **Article 2 : L'alerte en cas de surcharge de travail**

En cas de difficulté inhabituelle portant sur des aspects d'organisation et de charge de travail, le salarié a la possibilité d'émettre, par écrit, une alerte auprès de son supérieur hiérarchique ou de son responsable ressources humaines.

Le manager, la Direction ou le service RH doivent alors organiser un entretien avec le salarié concerné dans un délai de 8 jours, à compter de l'alerte.

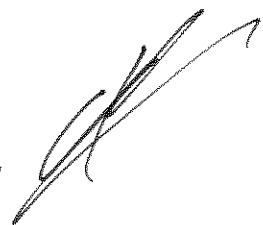
Des mesures sont formulées, par écrit, pour permettre un traitement effectif de la situation. Ces mesures font l'objet d'un suivi.

### **SECTION 4 : DROIT A LA DECONNEXION**

Il est rappelé que l'obligation de respecter les temps de repos quotidien et hebdomadaire minima et ininterrompus, respectivement de 11h et 35h, implique pour les salariés le droit de se déconnecter, en dehors de ses horaires normaux de travail, des outils et systèmes leur donnant accès aux ressources de la Société.

Il ne pourra être exigé d'un salarié de répondre à une sollicitation par téléphone ou message électronique en dehors de ses horaires normaux de travail.

Ce droit ne s'applique pas en cas de période d'astreinte ou d'organisation du travail prévoyant un temps de travail sur cette plage horaire.



## **CHAPITRE 3 : TRAVAIL A TEMPS PARTIEL CHOISI**

### **SECTION 1 : DEFINITION ET DUREE MINIMALE**

Est considéré comme salarié à temps partiel, le salarié dont la durée du travail est inférieure à la durée légale du travail (L. 3123-1 Code du travail).

La durée minimale de travail du salarié à temps partiel est fixée à vingt-quatre heures par semaine (L. 3123-14-1 Code du travail).

Cette durée minimale s'applique à tous les contrats de travail conclus à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2014, à durée déterminée ou indéterminée, à l'exception des cas suivants :

- contrats conclus pour une durée au plus égale à 7 jours ;
- contrats à durée déterminée conclus au titre du remplacement d'un salarié absent. Dans ce cas, la durée de travail sera identique à celle du salarié remplacé ;
- emploi d'un salarié de moins de 26 ans poursuivant ces études ;
- contrats pour lesquels le Code du travail prévoit une durée inférieure à 24 heures (contrats uniques d'insertion, mi-temps thérapeutique...);
- congé parental d'éducation : dans ce cas, la durée de travail peut être inférieure à 24 heures par semaine, sans pouvoir être inférieure à 16 heures par semaine.

Tout salarié peut demander à bénéficier d'une durée inférieure à la durée minimale dans les cas suivants :

- pour faire face à des contraintes personnelles (L.3123-14-2 Code du travail) ;
- pour cumuler plusieurs activités afin d'atteindre une durée globale d'activité correspondant à un temps plein ou au moins égale à la durée minimale du travail (L. 3123-14-3 Code du travail).

La demande de dérogation du salarié devra être faite par écrit et être motivée.

Des heures complémentaires peuvent être effectuées à la demande de l'employeur, dans la limite de 1/10<sup>ème</sup> de la durée de travail prévue au contrat ou à l'avenant. Chacune de ces heures complémentaires donne lieu à une majoration de salaire de 10 %.

Chacune des heures complémentaires accomplies au-delà du 1/10<sup>ème</sup> de la durée contractuellement prévue donne lieu à une majoration de salaire de 25 %.

*Exemple : pour un contrat de travail à temps partiel de 20 heures par semaine, les heures complémentaires effectuées entre 20 et 21 heures sont majorées de 10 % et au-delà de la 22<sup>ème</sup> heure ouvrent droit à une majoration de 25%.*

### **SECTION 2 : PASSAGE D'UN TEMPS PLEIN AU TEMPS PARTIEL CHOISI**

L'accès au temps partiel est à l'initiative du salarié, sur le principe du volontariat, et est discuté avec le service RH du salarié concerné.

Le bénéfice du temps partiel est ouvert aux salariés travaillant habituellement à temps plein, qui en font la demande écrite à leur responsable hiérarchique et obtiennent l'accord de celui-ci.

Les salariés bénéficiant d'un temps partiel choisi et qui étaient auparavant à temps plein et en heures acceptent de quitter leur modalité de décompte du temps de travail pour relever, durant leur temps partiel, de la modalité « 35h ou moins ».

Toutefois, ils bénéficient durant cette période de JRTT ou de JNT au prorata de leur temps de travail.

Les salariés en forfait jours sur l'année bénéficient pour leur part d'un nombre de jours annuels de travail situés entre 109 et 218 jours ainsi que décrit ci-dessous. Ils ne quittent donc pas leur modalité.

Les demandes de passage à temps partiel sont examinées par la hiérarchie, en liaison avec son Responsable RH, compte tenu de la compatibilité du temps partiel avec le bon fonctionnement du service.

L'examen de ces demandes et la réponse à celles-ci ne doivent pas excéder un délai maximum d'un mois après réception de la demande écrite. L'absence de réponse dans ce délai d'un mois équivaut à un refus. En cas de réponse négative, le salarié peut demander à son Responsable RH de connaître les raisons de ce refus. Le Responsable RH concerné répond au salarié dans un délai d'un mois à compter de cette demande de justification.

### **SECTION 3 : EXERCICE DU TEMPS PARTIEL CHOISI**

Le choix du temps partiel fait l'objet d'un avenant à durée déterminée d'une durée initiale d'un an maximum, renouvelable par accord écrit des parties.

Cet avenant fixe les conditions dans lesquelles s'exerce le temps partiel, notamment la durée hebdomadaire ou mensuelle de travail ainsi que la répartition de cette durée entre les jours de la semaine ou les semaines du mois.

Les cadres au forfait 218 jours maximum dans l'année ayant choisi d'exercer leur activité à temps partiel conservent un décompte en jours dans le cadre de l'exercice de leur activité professionnelle. Toutefois, les parties signataires conviennent que le nombre minimal de jours travaillés sur l'année ne peut être inférieur à 109.

Le calcul de la rémunération pour les salariés au forfait 218 jours maximum dans l'année souhaitant passer à temps partiel se fait sur la base d'un forfait réduit qui proratisé la rémunération.

*Exemple :*

*Pour un 4/5ème = 174,4 jours travaillés, arrondis à 174*

*Rémunération mensuelle brute du salarié = 3.000 €*

*Salaires à temps partiel :  $3.000 \times 4/5 = 2.400$  €*

Le calcul de la rémunération pour les salariés au forfait horaire (37h, 38h30 hebdomadaires ou 158h mensuelles) souhaitant passer à temps partiel se fait sur la base de 35 h.

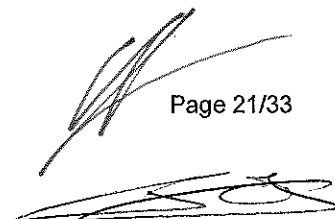
*Exemple :*

*Pour 28h hebdomadaires, soit 121,33 heures mensuelles*

*Rémunération mensuelle brute du salarié = 3.000 € - Tx horaire =  $3.000/151h67 = 19,78$  €*

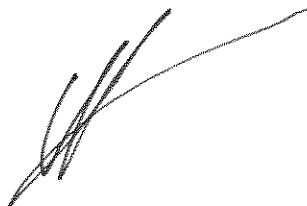
*Salaires à temps partiel :  $121,33 \times 19,78 = 2.400$  € par mois.*

En cas de difficultés graves entre un salarié et sa hiérarchie dans l'exercice du travail à temps partiel, il peut être fait appel à l'arbitrage du Responsable RH du salarié concerné.



#### **SECTION 4 : RETOUR A TEMPS PLEIN**

Un salarié à temps partiel choisi peut revenir à temps plein, sous réserve d'en faire la demande écrite et avec au moins trois mois de prévenance auprès de son responsable hiérarchique et de son Responsable RH.



**CHAPITRE 4 : LES CONGES SPECIAUX ET D'ANCIENNETE, HEURES SUPPLEMENTAIRES/REPOS COMPENSATEUR DE REMPLACEMENT, GESTION PERSONNELLE DES JRTT/JNT**

**SECTION 1 : CONGES SPECIAUX ET D'ANCIENNETE**

**Article 1 : Les congés spéciaux**

Des autorisations d'absence exceptionnelles, non déductibles des congés et n'entraînant pas de réduction de la rémunération mensuelle garantie seront accordées au salarié lors des événements suivants :

Evènement	Jours accordés	Remarques
Mariage (ou remariage) PACS (ou re-PACS)	4 4	Couple marié de sexe différent ou de même sexe Couple de même sexe ou de sexe différent pour la conclusion d'un PACS
Mariage (ou remariage) d'un enfant	1	Parents ayant un lien de parenté directe avec l'enfant. Non accordé au beau-parent (second conjoint du père ou de la mère).
Obsèques d'un conjoint ou d'un enfant	5	Couple marié ou pacsé, de sexe différent ou de même sexe. En cas de déplacement professionnel du salarié au moment du décès, l'entreprise prend en charge les frais de déplacement
Obsèques des ascendants	2	En cas de déplacement professionnel du salarié au moment du décès, l'entreprise prend en charge les frais de déplacement
Obsèques des collatéraux jusqu'au 2 <sup>ème</sup> degré (frère et sœur)	1	
Obsèques des beaux-parents	1	Parents du conjoint uniquement. Accordé aux couples mariés, pacsés ou concubins.
Naissance ou adoption d'un enfant	3	Jours ouvrés consécutifs ou non, inclus dans une période de 15 jours entourant la date de naissance de l'enfant ou l'arrivée de l'enfant dans le foyer en cas d'adoption. Pas de jour supplémentaire accordé pour les naissances multiples.
Enfant malade âgé de 12 ans au plus	3	Par année civile et sur justificatifs
déménagement	1	Dans le cas d'une mobilité à la demande du salarié, acceptée par Altran et nécessitant une modification de rattachement administratif.
Recherche de logement en cas de mobilité inter-entreprises	1	Dans le cas d'une mobilité à la demande du salarié, acceptée par Altran et nécessitant une modification de rattachement administratif (en sus du jour de congé pour déménagement ci-dessus).
Examens médicaux obligatoires maternité	3 max pour le père	½ journée par examen prénatal obligatoire. Accordé au conjoint marié ou pacsé ou vivant maritalement avec la femme enceinte, quel que soit le sexe, sous réserve de fournir un justificatif du lien avec la future mère et un certificat du médecin attestant que l'absence est liée à un examen prénatal obligatoire.
Congé paternité	11  18 en cas de naissances multiples	A prendre dans les 4 mois qui suivent la naissance de l'enfant. Décompte en jours calendaires (week-end et jours fériés compris). Adresser une demande en LRAR au moins 1 mois avant la date de début du congé.

## Article 2 : Les congés d'ancienneté

- Les jours de congés pour ancienneté accordés aux salariés concernés correspondent aux droits issus de la Convention Collective National Syntec, à savoir :
  - ✓ à partir de 5 ans d'ancienneté : 1 jour
  - ✓ à partir de 10 ans d'ancienneté : 2 jours
  - ✓ à partir de 15 ans d'ancienneté : 3 jours
  - ✓ à partir de 20 ans d'ancienneté : 4 jours.

L'acquisition des jours supplémentaires de congés d'ancienneté aura lieu à la date anniversaire de l'entrée du salarié concerné dans l'entreprise.

Ils suivent le même régime que les congés payés légaux.

- Toutefois, au titre du présent accord, il est convenu que les salariés issus d'anciennes filiales, notamment celles visées ci-dessous, et qui à ce titre, à la date de signature du présent accord, bénéficient déjà de jours d'ancienneté plus favorables que ceux de la Convention collective Syntec, à savoir :
  - ✓ Pour les ex-Atlantide 5 jours après 25 ans d'ancienneté ;
  - ✓ Pour les ex-Réalix : après 5 ans, 1 jour puis, par tranche de 3 ans, 1 jour supplémentaire ;
  - ✓ Pour les ex-Logiquial : après 3 ans, 1 jour, puis, par tranche de 3 ans, 1 jour ;
  - ✓ Pour les ex-Ségime : après 6 mois, 1 jour, puis, après 1 an, 2 jours et enfin, après 3 ans, 4 jours

conservent le bénéfice de ces congés acquis à cette date, tant que leurs droits au titre des dispositions de la Convention Collective Nationale Syntec, précisés ci-dessus, sont inférieurs à ceux-ci.

Il est en revanche entendu que ces droits ne sauraient se cumuler avec ceux issus de la Convention Collective Nationale Syntec et que seules les dispositions les plus favorables s'appliquent.

## SECTION 2 : LES HEURES SUPPLEMENTAIRES ET LE REPOS COMPENSATEUR DE REMPLACEMENT

### Article 1 : Définition, majoration et décompte des heures supplémentaires

#### 1.1 Définition et majorations des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires ne constituent pas un mode de gestion normale de l'activité : elles sont donc par nature limitées et doivent conserver un caractère exceptionnel. A ce titre, et conformément aux dispositions légales applicables, sont considérées comme des heures supplémentaires, exclusivement les heures commandées de façon expresse et explicite par le responsable hiérarchique.



#### 1.1.1 35 heures hebdomadaires ou moins

Pour ces salariés, les heures accomplies au-delà de 35 heures hebdomadaires sont considérées comme des heures supplémentaires qui ouvrent droit à une majoration de salaire de :

- 25 % pour chacune des 8 premières heures supplémentaires : soit de la 36<sup>ème</sup> à la 43<sup>ème</sup> heure ;
- 50 % pour les heures suivantes : à partir de la 44<sup>ème</sup> heure.

#### 1.1.2 37 heures hebdomadaires et 12 JRTT

Pour ces salariés, les heures accomplies au-delà de 37 heures par semaine sont considérées comme des heures supplémentaires qui ouvrent droit à une majoration de salaire de :

- 25 % pour chacune des 8 premières heures supplémentaires : soit de la 38<sup>ème</sup> à la 45<sup>ème</sup> heure ;
- 50 % pour les heures suivantes : à partir de la 46<sup>ème</sup> heure.

#### 1.1.3 158 heures mensuelles et 10 JRTT

Pour ces salariés, sont considérées comme des heures supplémentaires :

- les heures réalisées au-delà de 38 heures par semaine ou 158 heures par mois ;
- les heures réalisées au-delà de 1607 heures sur l'année (en ce compris les heures complémentaires qui n'ont pas pu être récupérées au cours du mois considéré), déduction faite, le cas échéant, des heures supplémentaires effectuées au-delà de 38 heures par semaine ou 158 heures par mois et déjà comptabilisées.

Elles ouvrent droit à une majoration de salaire de :

- 25 % pour chacune des 8 premières heures supplémentaires : soit de la 39<sup>ème</sup> à la 47<sup>ème</sup> heure ;
- 50 % pour les heures suivantes : à partir de la 48<sup>ème</sup> heure.

Le taux de majoration des heures supplémentaires rémunérées en fin d'année (celles réalisées au-delà de 1607 heures déduction faite de celles déjà comptabilisées en cours d'année) est déterminé en fonction du rang qu'elles occupaient au moment de leur réalisation.

#### 1.1.4 Forfait 38h30 hebdomadaires sur 218 jours dans l'année

Pour ces salariés, les heures accomplies au-delà de 38 heures 30 minutes par semaine sont considérées comme des heures supplémentaires qui ouvrent droit à une majoration de salaire de :

- 25 % pour chacune des premières heures supplémentaires comprises entre la 38 h et 31<sup>ème</sup> minutes et la 43<sup>ème</sup> heure ;
- 50 % pour les heures suivantes : à partir de la 44<sup>ème</sup> heure.

### 1.1.5 Forfait 218 jours dans l'année et Cadres dirigeants

Les dispositions relatives aux heures supplémentaires ne s'appliquent pas aux salariés au forfait 218 jours dans l'année ni aux cadres dirigeants. Toutefois, les salariés au forfait 218 jours dans l'année peuvent travailler au-delà de ce forfait, et bénéficier en conséquence d'une rémunération majorée en conséquence, dans les conditions fixées à l'article 1 de la section 3 du présent chapitre (« Faculté de renoncer à des JRTT ou JNT »).

### 1.2 Décompte des heures supplémentaires

L'outil de décompte du temps de travail effectif permet de décompter les heures supplémentaires qui sont effectuées à la demande de la hiérarchie et qui sont payées conformément aux majorations précisées à l'article 1.1 ci-dessus ou font l'objet du repos compensateur de remplacement visé à l'article 2 ci-après.

Chaque salarié concerné, relevant d'un décompte horaire, est informé de sa durée de travail effectif planifiée.

Si ce salarié constate que sa durée de travail effectif va excéder la durée de travail planifiée, il effectue, préalablement, une demande d'heures supplémentaires, via l'outil de décompte précité.

Les heures supplémentaires doivent en effet être demandées avant d'être effectuées au préalable par le salarié concerné à son responsable hiérarchique en utilisant l'outil interne de déclaration et de décompte du temps de travail.

Le supérieur hiérarchique est immédiatement averti, par e-mail, de la demande d'heure(s) supplémentaire(s). Il doit valider ou refuser la demande du salarié sous 24 heures. L'absence de réponse dans ce délai équivaut à un refus et exonère le salarié concerné de devoir effectuer cette ou ces heure(s) supplémentaire(s).

Seules les heures supplémentaires validées préalablement ou effectuées à la demande expresse de l'employeur ou du supérieur hiérarchique constituent des heures supplémentaires et ouvrent droit à un paiement majoré ou au repos compensateur de remplacement. Il n'est pas fait droit aux demandes a posteriori d'heures supplémentaires effectuées.

Lorsque la demande d'heures supplémentaires est validée, la synthèse hebdomadaire indique :

- La durée de travail hebdomadaire planifiée ;
- La durée de travail hebdomadaire réalisée ;
- Le nombre d'heures supplémentaires réalisées.

### Article 2 : Le repos compensateur de remplacement et contingent d'heures supplémentaires

#### 2.1 Définition

Le repos compensateur de remplacement permet de remplacer tout ou partie du paiement des heures supplémentaires ainsi que des majorations correspondantes par un repos compensateur équivalent (L. 3121-24 Code du travail).



Les heures supplémentaires dont le paiement est remplacé par un repos équivalent ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires fixé à 130 heures.

Le repos compensateur de remplacement porte sur le paiement de l'heure supplémentaire et de la majoration correspondante. Le repos compensateur est donc équivalent à l'heure et à la majoration qu'il remplace.

*Exemple :* Pour une heure supplémentaire majorée de 25 %, la durée du repos est de 1h15 minutes.

## **2.2 Conditions de remplacement du paiement par un repos compensateur**

Le remplacement du paiement des heures supplémentaires par un repos compensateur est soumis à l'accord de l'employeur et du salarié concerné.

Les heures accordées au titre du repos compensateur sont comptabilisées par la gestion administrative du personnel et créditées sur le Compte de temps disponible du salarié concerné.

## **2.3 Prise du repos compensateur de remplacement**

Le repos compensateur est pris par journée entière ou par demi-journée selon les modalités suivantes :

- Lorsqu'un salarié acquiert 3,5h de repos compensateur, il peut prétendre à une demi-journée de repos ;
- Lorsqu'un salarié acquiert 7h de repos compensateur, il a droit à une journée de repos.

Les journées de repos attribuées au titre du repos compensateur de remplacement sont prises en priorité lors de périodes de baisse d'activité ou d'inter-contrat. En tout état de cause, le repos compensateur doit être pris, au plus tard, dans les 3 mois suivant son acquisition.

Le salarié concerné doit faire sa demande de repos compensateur :

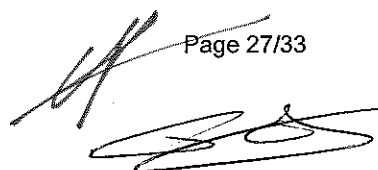
- Pour un repos compensateur de 1 à 5 jours ouvrés, avec un délai de validation minimum de 5 jours ouvrés ;
- Pour un repos compensateur supérieur à 5 jours ouvrés, avec un délai de validation minimum de 10 jours ouvrés.

En l'absence de réponse à toute demande faite dans ces délais, l'accord est réputé tacite. En revanche, pour toute demande faite dans des délais inférieurs, l'absence de réponse expresse vaut refus.

Ces dispositions s'appliquent quelles que soient les modalités d'organisation du temps de travail du salarié concerné, à l'exception des salariés au forfait 218 jours dans l'année et des cadres dirigeants.

Lorsqu'une journée ou demi-journée de repos compensateur est prise, le Compte de temps disponible est débité du nombre d'heures correspondant.

Les journées ou demi-journées créditées au Compte de temps disponible doivent être utilisées du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année N.



### SECTION 3 : LA GESTION PERSONNELLE DES JRRT ET DES JNT

#### Article 1 : La faculté de renoncer à des JRRT ou des JNT

Les salariés relevant de la modalité Forfait 218 jours dans l'année qui le souhaitent peuvent travailler au-delà de leur forfait annuel, dans la limite de 230 jours.

Ce nombre maximal garantit le respect :

- de l'amplitude journalière de travail et des temps de repos quotidien et hebdomadaire définis à la section 2 du Chapitre 2 de la présente partie ;
- des jours fériés chômés dans l'entreprise ;
- du droit à congé annuel de 25 jours ouvrés.

Un avenant signé entre le salarié concerné et l'employeur détermine le taux de la majoration applicable à la rémunération de ce temps de travail supplémentaire, sans qu'il puisse être inférieur à 20 % jusqu'à 222 jours de travail et 35 % au-delà.

Le salarié souhaitant effectuer des jours au-delà de son forfait doit en formuler la demande au plus tard 15 jours avant la date envisagée, par lettre remise en main propre ou e-mail adressé à son responsable hiérarchique, en mettant en copie son responsable ressources humaines.

La demande écrite doit obligatoirement comporter les informations suivantes :

- Le volume de jours auxquels il est envisagé de renoncer ;
- Les dates auxquelles le salarié envisage de travailler.

Pour sa part, l'employeur fait connaître son accord ou son refus dans les 8 jours suivants la réception de sa demande.

L'accord entre le salarié et l'employeur est établi par écrit.

#### Article 2 : Le don de jours de repos

##### 2.1 Définition et salariés bénéficiaires

Le don de jours de repos, JRRT ou JNT permet aux salariés ayant un enfant gravement malade de bénéficier d'une autorisation d'absence assortie d'un maintien de salaire pour accompagner leur enfant.

Conformément à l'article L. 1225-65-1 du Code du travail, le don s'effectue par un salarié de l'entreprise au bénéfice d'un autre salarié de l'entreprise qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.

La particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident ainsi que le caractère indispensable d'une présence soutenue et de soins contraignants sont attestés par un certificat médical détaillé, établi par le médecin qui suit l'enfant au titre de la maladie, du handicap ou de l'accident.

## 2.2 Procédure

Le salarié volontaire pour offrir des jours doit en faire la demande à l'employeur et obtenir son accord.

L'employeur doit donner sa réponse dans un délai de 7 jours ouvrés à compter de la demande.

En application de l'alinéa 1 de l'article L. 1225-65-1 du Code du travail, le don est anonyme. Il se fait pour un collègue déterminé. Il n'y a pas de don a priori pour tout collègue susceptible d'en bénéficier.

Tous les types de jours de repos peuvent être cédés, notamment les jours de congés payés, de congés d'ancienneté, les JRTT, JNT ou jours de récupération. Cependant, le congé annuel ne peut être cédé que pour sa durée excédant 24 jours ouvrables.

Pour pouvoir être donnés, ces jours doivent être disponibles : il est donc impossible de céder des jours de repos par anticipation.

Le bénéficiaire du don peut s'absenter pour la durée des jours qui lui auront été cédés.

Les jours cédés peuvent être pris en continu ou fractionnés.

Selon l'alinéa 2 de l'article L 1225-65-1 du Code du travail, le salarié bénéficiaire d'un ou plusieurs jours cédés voit sa rémunération maintenue pendant sa période d'absence.

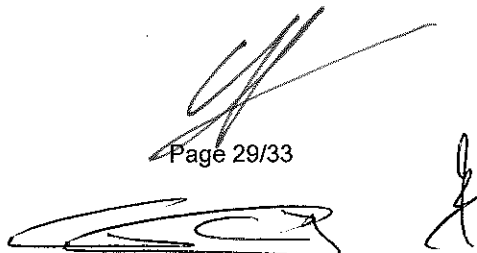
Cette rémunération est donc assurée quel que soit par ailleurs le salaire du donneur.

Cette période d'absence est assimilée à une période de travail effectif.

Le salarié conserve le bénéfice de tous les avantages acquis avant le début de sa période d'absence.

## 2.3 Abondement de l'employeur

Le salarié bénéficiaire des jours de repos perçoit un abondement de l'employeur équivalent à 10 % du nombre de jours de repos cédés.



## **CHAPITRE 5 : LE COMPTE EPARGNE-TEMPS**

### **SECTION 1 : OBJET**

Le présent compte épargne-temps permet aux salariés bénéficiaires de préserver les JRTT ou JNT, de l'année N qu'ils n'auraient pas pu prendre au 31 mars de l'année N+1, en les transférant sur son compte.

Il permet d'accumuler des droits à congé rémunéré ou de bénéficier d'une rémunération différée, en contrepartie desdits JRTT ou JNT, non pris.

Le CET permet également d'augmenter le pouvoir d'achat des salariés bénéficiaires en leur ouvrant la possibilité, tout en préservant leurs droits à JRTT ou JNT, de remplacer ces jours par une rémunération différée.

### **SECTION 2 : SALARIES BENEFICIAIRES**

Tous les salariés de la société, quelle que soit leur modalité de temps de travail leur ouvrant droit à des JRTT ou JNT, bénéficient du présent compte épargne-temps, sous réserve d'avoir au minimum 1 an d'ancienneté au 31 décembre de l'année N.

### **SECTION 3 : OUVERTURE DU COMPTE**

L'ouverture d'un compte et son alimentation relèvent de l'initiative exclusive du salarié bénéficiaire. A défaut d'initiative du salarié avant le 31 mars de l'année N+1, il n'y a donc pas d'épargne automatique des JRTT ou JNT de l'année N non-pris.

Le salarié intéressé par l'ouverture d'un compte doit faire sa demande, au plus tard le 15 mars de l'année N+1, auprès de son correspondant de l'administration et de la gestion du personnel ou, le cas échéant, via l'outil de gestion du temps et des absences.

### **SECTION 4 : ALIMENTATION DU COMPTE**

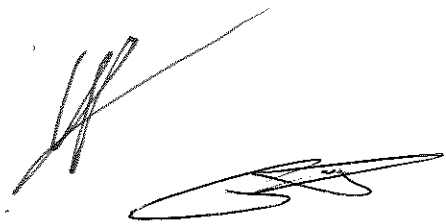
Seuls les JRTT ou JNT de l'année N, ou fractions de JRTT ou de JNT, non pris au 31 mars de l'année N+1, dans la limite de 6 jours, peuvent être versés par le salarié bénéficiaire dans son compte.

### **SECTION 5 : UTILISATION DU COMPTE**

#### **Article 1 : Rémunération ou monétisation des JRTT et JNT**

Chaque salarié bénéficiaire peut utiliser, dans le délai imparti ci-après, les JRTT ou JNT versés dans son compte pour rémunérer un congé correspondant ou recevoir une rémunération équivalente (« monétisation »).

La rémunération du congé ou la monétisation des JRTT ou JNT épargnés est effectuée sur la base du salaire du salarié concerné à la date de sa demande.



## **Article 2 : Procédure d'utilisation**

Le salarié concerné doit faire sa demande auprès de son correspondant de l'administration et de la gestion du personnel ou, le cas échéant, via l'outil de gestion du temps et des absences.

En cas d'utilisation pour la prise de congé, cette demande est faite et traitée selon les règles et la procédure en vigueur pour les demandes d'absence.

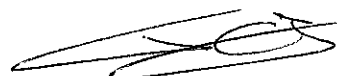
En cas de monétisation, cette demande doit être faite avant le 15 du mois en cours pour être prise en compte le mois même à l'échéance habituelle de la paie.

## **Article 3 Délai d'utilisation**

Les JRTT ou JNT, ou fractions de JRTT ou de JNT, de l'année N versés au compte et restants au 30 novembre de l'année N+1 sont automatiquement monétisés à l'échéance habituelle de la paie du mois de décembre N+1.

## **SECTION 6 : RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL**

En cas de rupture du contrat de travail, quel qu'en soit l'auteur, le salarié concerné perçoit une indemnité compensatrice correspondant au montant des JRTT ou JNT, ou fractions de JRTT ou de JNT, non utilisés et restants à son compte à la date de notification de ladite rupture.



## **PARTIE II : SUIVI, INFORMATION, DUREE ET PUBLICITE DE L'ACCORD**

### **CHAPITRE 1 : COMMISSION DE SUIVI**

#### **SECTION 1 : COMPOSITION**

La commission de suivi est composée de 3 représentants désignés par chacune des organisations syndicales signataires et de représentants de l'employeur, dont l'un assure la présidence. Le nombre de représentants de l'employeur ne peut pas être supérieur au nombre de représentants désignés par les organisations syndicales signataires.

#### **SECTION 2 : ROLE, INFORMATIONS ET MOYENS**

La Commission s'assure de la bonne application et interprétation de l'accord. Elle a également pour objet de gérer les désaccords liés à l'application du présent accord.

Les représentants de l'employeur doivent donner à la commission les informations permettant le suivi de l'application de l'accord.

Dans le cadre du suivi de l'accord, la commission se réunit une fois par an, au plus tard, à la date anniversaire de signature de l'accord.

En outre, la commission se réunit à l'initiative des parties signataires ou de tout salarié intéressé, dans les conditions suivantes :

- les organisations syndicales signataires peuvent saisir directement le Président de la Commission qui décide de réunir ladite commission ;
- tout salarié intéressé s'adresse à son responsable ressources humaines, qui décide ensuite de l'opportunité de saisir la commission, ou à l'une des organisations syndicales signataires.

Le cas échéant et en cas de réelle nécessité, la Commission se réunit dans un délai maximum de 45 jours à compter de la demande de l'organisation syndicale signataire ou du salarié.

Chaque membre représentant des organisations syndicales signataires bénéficie de 10 heures de délégation pour préparer chaque réunion de la Commission.

En cas de désaccord persistant, il appartient à la partie la plus diligente de saisir la juridiction compétente.

Certaines des informations transmises dans le cadre de la commission de suivi peuvent être déclarées confidentielles.

La commission de suivi peut demander une réévaluation annuelle des contreparties prévues au présent accord.

### **CHAPITRE 2 : INFORMATION DES IRP ET DES SALARIES**

#### **SECTION 1 : INFORMATION ANNUELLE DES INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL**

Les données présentées à la Commission sont adressées pour information aux membres du CCE, des CHSCT et des Comités d'Etablissement correspondants.



## SECTION 2 : INFORMATION DES SALARIES

Dès signature du présent accord, un courriel d'information sera envoyé à l'ensemble des salariés de la Société sur leur adresse e-mail professionnelle avec un lien hypertexte renvoyant au présent accord.

Le présent accord est librement consultable sur l'intranet du groupe Altran.

## SECTION 3 : FORMATION DES OPERATIONNELS

A l'issue de la signature du présent accord, une présentation en sera faite au Service RH, aux directeurs opérationnels, aux managers ainsi qu'à la direction de la gestion administrative de la paie et du personnel afin de les sensibiliser sur les modalités d'aménagement et d'organisation du temps de travail prévues au présent accord.

### CHAPITRE 3 : DUREE, REVISION ET DENONCIATION

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et prendra effet à compter de sa signature.

Chaque partie signataire peut demander la révision de tout ou partie du présent accord, dans les conditions légales.

Le présent accord peut par ailleurs être dénoncé dans les conditions légales.

### CHAPITRE 4 : DEPOT ET PUBLICITE

Le présent accord est déposé en un exemplaire auprès du secrétariat-greffe du Conseil de prud'hommes compétent et en deux exemplaires (dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique) auprès de la DIRECCTE.

Il est par ailleurs adressé à l'Observatoire Paritaire de la Négociation Collective à l'adresse [OPNC@syntec.fr](mailto:OPNC@syntec.fr).

  
Pour la Société

Monsieur Arnaud BILLARD  
Directeur des Affaires Sociales Altran France

le 29/02/2016 -

Pour l'Organisation Syndicale F3C-CFDT

  
S-C DURIEX

Pour l'Organisation Syndicale CFE-CGC SNEPI

  
Gabriel PAPP-DSCG

Pour l'Organisation Syndicale CFTC

Pour l'Organisation Syndicale CGT

