

**Accord portant sur l’aménagement du Temps de Travail**

**du Comité Social et Économique**

**du Plessis-Robinson**

**Année 2020**

**Préambule**

Cet accord définit, pour l’Établissement du Plessis Robinson de MBDA France, les différentes modalités d’aménagement du temps de travail applicables au Personnel du Comité Social et Économique pour l’année 2020.

Cet Accord s’inscrit dans le cadre de l’accord Société MBDA France du 8 novembre 2002 concernant l’harmonisation des dispositions relatives à la durée du Temps de Travail ainsi que dans le cadre de l’Accord général portant sur le statut social du personnel de MBDA France du 1er juillet 2003. Il fait également référence à l’accord d’alignement sur l’année civile des périodes d’acquisition et de prise de droits à congés du 23/04/2019.

Cet Accord annule et remplace les accords d’Établissement précédents relatifs à l’Aménagement du Temps de Travail.

**ARTICLE 1**

**Horaires d’Ouverture et de Fermeture**

Pour le Comité Social et Économique de l'Établissement du Plessis-Robinson et le Restaurant d'Entreprise et conformément aux dispositions de l’accord Société du 8 novembre 2002, il est mis en place un horaire d’ouverture et de fermeture :

* Heure d'ouverture : 6h30
* Heure de fermeture : 20h00

En dehors de la plage d’ouverture telle que définie, aucune présence sur le site n’est admise sans autorisation préalable de la hiérarchie du Comité Social et Économique.

Conformément à l'article 4 du présent accord, la présence avant 7h30 et au-delà de 19h00 n'est pas autorisée pour les salariés travaillant selon la référence horaire hebdomadaire de base 35h, sauf accord préalable de la hiérarchie.

**ARTICLE 2**

**Fermeture de l’Établissement**

Conformément à l’accord Société MBDA France du 8 novembre 2002, le Comité Social et Économique du Plessis-Robinson sera fermé du jeudi 24 décembre 2020 inclus au vendredi 1er janvier 2021 inclus ainsi que tous les « ponts » d’une journée :

* + Vendredi 22 mai, pont du jeudi de l’Ascension
	+ Lundi 13 juillet, pont de la Fête Nationale

Le Comité Social et Économique fermera donc dès le mercredi 23 décembre 2020 au soir et rouvrira le lundi 4 janvier 2021 au matin.

**ARTICLE 3**

**Jours Fériés**

L’article L. 3133 du Code du Travail définit les modalités d’institution de la nouvelle journée de solidarité créée par la loi n° 2004-626 du 30/06/04 relative à la solidarité pour l’autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées :

 « […] en l’absence de convention ou d’accord, la journée de solidarité est le lundi de Pentecôte»

La journée de solidarité sera le Lundi de Pentecôte, soit le lundi 1er juin 2020.

Le Comité Social et Économique de l’Etablissement MBDA France sera fermé et chaque salarié devra poser au préalable un droit à congé individuel de son choix (selon les cas, journée d’ACT, d’ATT, horaire variable, RTT, congé légal, d’âge ou d’ancienneté…).

Il est confirmé la disposition légale majorant d’une journée par an la durée du travail des salariés :

* Pour les forfaits jours, la référence est de 212 jours annuels travaillés
* Pour les Mensuels, la référence horaire sera, comme pour toute journée travaillée, de 7 h pour les salariés à 35 heures hebdomadaires et de 7,40 h pour ceux à 37 heures

Pour l’année 2020, le nombre de jours fériés survenant un jour ouvré est de 9 (dont le lundi de Pentecôte travaillé) :

* + - Mercredi 1er janvier (Nouvel An)
		- Lundi 13 avril (Lundi de Pâques)
		- Vendredi 1er mai (Fête du Travail)
		- Vendredi 08 mai (Victoire 1945)
		- Jeudi 21 mai (Ascension)
		- Lundi 1er juin (Lundi de Pentecôte)
		- Mardi 14 juillet (Fête Nationale)
		- Mercredi 11 novembre (Fête de l’Armistice)
		- Vendredi 25 décembre (Noël)

En application de l’article 5 de l’Accord général portant sur le statut social du personnel de MBDA France du 1er juillet 2003, le nombre de jours fériés survenant un jour ouvré étant égal à 9, il n’est accordé aucun jour chômé payé complémentaire pour l’année 2020.

Les modalités d’organisation de la journée de solidarité pour l’année 2020 ont fait l’objet d’une négociation au niveau Société.

**ARTICLE 4**

**Congés Payés**

Conformément à l’accord du 23 avril 2019 relatif à l’alignement sur l’année civile des périodes d’acquisition et de prise des droits à congés, les reliquats de congés payés légaux 2018-2019 qui devaient être pris avant le 31 mai 2020 seront positionnés dans la réserve 1, ainsi que les congés acquis du 1er juin au 31 décembre 2019 ; la réserve 1 pourra être consommée à partir du 1er janvier 2021.

Pour les congés payés capitalisés sur la période de référence 2020, il est recommandé de prendre 3 semaines minimum entre le 1er mai 2020 et le 31 octobre 2020.

Il est rappelé que la détermination des congés pour le personnel, tout comme la durée et l’organisation du temps de travail, se fait sous la responsabilité de la hiérarchie du Comité Social et Économique en conciliant la bonne marche du service et les aspirations du personnel. Pour la bonne règle, il est demandé aux hiérarchies d’organiser la planification des congés d’été de leurs collaborateurs avant le 31 mars 2020.

**ARTICLE 5**

**DISPOSITION APPLICABLE AU PERSONNEL DE RESTAURATION**

***Article 5.1 : Horaire fixe pour le personnel avec référence 35 H :***

L’horaire hebdomadaire est porté à 37 heures (35 h + 2 h) sans générer d’heure supplémentaire. Ces heures d’aménagement collectif hebdomadaire permettent de capitaliser 12 jours de façon forfaitaire sur l’année. Une partie de ces jours peuvent être utilisés pour réaliser les fermetures de l’Établissement.

Cet aménagement collectif (+ 2 heures hebdomadaire et récupération forfaitaire de 12 jours sur l’année) concerne également les salariés à temps partiel dont la référence horaire temps plein est de 35 heures hebdomadaire. Cette disposition sera proposée dans l’avenant au contrat de travail de ces salariés.

Ces jours peuvent se prendre par journée ou journées groupées en concertation avec la hiérarchie du Comité Social et Économique.

Ces jours ne sont pas reportables d’une année civile sur l’autre.

La prise des journées de repos doit être formalisée par un bon de congé validé par la hiérarchie du Comité Social et Économique.

Pour le personnel de restauration, un régime d’horaire fixe est mis en place avec une prise de service le matin à 6h45.

Une journée de travail comprend 7h24 de service, 45 minutes de repas qui ne sont pas comptabilisées dans les heures de travail et 15 minutes de pause qui sont comptabilisées dans les heures de travail.

Les horaires sont donc :

* 06h45 - 14h54

Les horaires des périodes de repas et de pauses sont organisés par la hiérarchie en fonction des besoins du service.

Le personnel de restauration ne bénéficie pas d’un horaire variable et doit badger 2 fois par jour, matin et soir.

Les heures supplémentaires sont interdites sauf circonstances exceptionnelles et sur demande préalable de la hiérarchie du Comité Social et Économique.

***Article 5.2 : Durée maximale de travail et temps de repos***

Les heures travaillées excédant l’horaire normal sont des heures supplémentaires. Elles sont interdites sauf circonstances exceptionnelles et avec accord préalable de la hiérarchie du Comité Social et Économique.

Il est rappelé les dispositions légales en matière de durée maximale du travail et de temps de repos :

* 10 heures de travail effectif par jour maximum ;
* 11 heures de repos entre 2 périodes de travail.

***Article 5.3 : - Personnel au forfait en jours :***

 **A – Durée annuelle du travail et jours de RTT en année pleine**

La durée annuelle du travail des salariés dont la référence est le forfait en jours est de 212 jours de travail pour 2020.

Il est précisé qu’au titre de l’année 2020, le nombre de jours de RTT, pour une personne à temps plein, est de 17 jours.

Le nombre de jours de RTT s’établit avant décompte :

* Des congés établis en fonction des situations individuelles d’âge et d’ancienneté
* Des absences indemnisées liées à la maladie, accident du travail/trajet, maternité ou adoption, événements familiaux, garde d’enfants malades…

 **B –** **Plage commune de travail**

Le travail des salariés au forfait en jours doit s’inscrire dans le respect des dispositions légales et conventionnelles notamment celles concernant l’amplitude de travail par jour, le respect des 11 heures de repos entre 2 périodes de travail et des heures d’ouverture et de fermeture de l’Établissement.

 **C – Suivi du forfait en jours**

Pour permettre le décompte du Forfait en jours, toute absence (RTT, CP, …) doit faire l’objet d’un bon de congé validé par la hiérarchie du Comité Social et Économique. Les ½ journées d’absences doivent faire l’objet d’un bon au même titre que des journées complètes.

Conformément à l’Accord :

 « Les journées correspondant à la réduction du temps de travail doivent être prises au cours de la même année civile. Elles ne sont pas reportables sur l’année suivante sauf en application des dispositions prévues dans l’Accord sur le Compte Épargne Temps du 31 mars 2003. »

**ARTICLE 6**

**DISPOSITION APPLICABLE AU PERSONNEL ADMINISTRATIF**

**Article 6.1 : Horaire variable pour le personnel avec référence 35 h :**

 **A – Horaire de référence**

Conformément aux dispositions de l’Accord d’Établissement du 16 décembre 2002, un aménagement collectif de la durée hebdomadaire de travail est mis en place tel qu’explicité ci-après. Cet aménagement concerne exclusivement les salariés travaillant selon la référence horaire hebdomadaire de base 35 heures.

L’horaire hebdomadaire est porté à 36 heures (35 h + 1 h) sans générer d’heure supplémentaire. Cette heure d’aménagement collectif hebdomadaire permet de capitaliser 6 jours de façon forfaitaire sur l’année. Ces 6 jours peuvent être utilisés pour réaliser les fermetures de l’Établissement.

Cet aménagement collectif (+ 1 heure hebdomadaire et récupération forfaitaire de 6 jours sur l’année) concerne également les salariés à temps partiel dont la référence horaire temps plein est de 35 heures hebdomadaire. Cette disposition sera proposée dans l’avenant au contrat de travail de ces salariés.

 Horaire hebdomadaire  35 h 00 + 1 h d’ACT\* = **36 h 00**

 \* : *Aménagement Collectif du Travail*

 **B – Organisation de l’horaire variable**

L’horaire variable se caractérise par l’existence de plages variables qui encadrent des plages fixes.

Les plages fixes sont des périodes de présence obligatoires.

Dans le cadre de la bonne organisation du service et en concertation avec leurs hiérarchies qui veilleront à concilier la bonne marche du service et les aspirations du personnel, chaque salarié peut aménager sa journée de travail dans le respect des heures d’ouvertures et de fermeture du Comité Social et Économique, des plages horaires fixes et de la durée légale et conventionnelle du travail. Un tel système implique la responsabilité de chacun pour le bon fonctionnement du Comité Social et Économique.

Établissement du Plessis Robinson :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7h30 | 9h30 | 11h15 | 14h00 | 15h30 | 19h00 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Plage variable |  | Plage fixe |  | Plage variable de repas  |

**Toute présence après 19h00 est interdite** et ne peut être autorisée qu’après accord de la hiérarchie et demande préalable.

  ***Prise de demi-journées :***

Lors de la prise d’une demi-journée (matin ou après-midi), la sortie ou l’entrée devra intervenir pendant la plage variable de repas (entre **11h15** et **14h00**). La valorisation de la journée sera la somme du temps de travail entre les deux badgeages (matin ou après-midi) et du 1/10ème de la durée hebdomadaire de référence.

 **C – Organisation du travail**

**L’organisation du travail spécifique au Comité Social et Économique nécessite la présence des personnels durant la plage variable de repas dans les cas suivants :**

* Permanences
* Réunion de Commission
* A la demande d’un membre du Bureau ou d’un Coordinateur de Commission

**L’organisation de l’horaire variable de la journée s’établira alors comme suit :**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7h30 | 9h30 | 11h15 | 12h00 | 15h30 | 19h00 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Plage variable |  | Plage fixe |  | Plage **fixe** de repas  |

Nb : Afin de faciliter l’organisation de la restauration collective, la prise du repas est fixée impérativement à 11h15.

 **D – Badgeage**

Il est demandé au Personnel concerné de badger 4 fois par jour :

* Le matin à l’arrivée
* Le soir au départ
* Le midi (2 badgeages qui se situent entre 11h15 et 14h00 (ou 12h00), avec toutefois une interruption minimum obligatoire de 30 minutes.

 **E – Crédit / Débit**

##### L’horaire variable décrit ci-dessus permet de constituer un crédit ou un débit par rapport à l’horaire hebdomadaire de référence.

Un crédit/débit de +/- **6 heures maximum** est autorisé par rapport à la **référence horaire** de **36 heures par semaine** (35h + 1h ACT).

Dans ces limites, des heures en + ou en – sont reportables d’une semaine sur l’autre dans le cadre de l’organisation personnelle du Temps de Travail compatible avec les besoins du service, sans générer d’heures supplémentaires.

Les heures travaillées excédant le crédit de +6 heures sont des heures supplémentaires. Elles sont interdites sauf circonstances exceptionnelles et avec accord préalable de la hiérarchie du Comité Social et Économique.

 ***3 types de compteurs :***

**En fin de semaine**, les heures entre **–6h et +2h** inclus sont **reportables** sur la semaine suivante.

**Les heures au-delà de +2h et jusqu’à +6h** alimentent **automatiquement un compteur capitalisation d’heures** à **chaque fin de semaine** pour créditer des journées de récupération.

**A la fin de chaque mois** (Nb : le mois se termine le dernier dimanche du mois), les heures enregistrées au compteur de capitalisation d’heures sont transformées en jours dans **un compteur de capitalisation de jours**.

 ***Limites maximales :***

Il est possible de créditer le compteur **au maximum de 4h par semaine et 10h par mois** pour capitaliser un maximum de 10 jours par année civile.

 ***Prises des jours capitalisés :***

Ces jours peuvent se prendre par demi-journée, journée ou journées groupées en concertation avec la hiérarchie du Comité Social et Économique.

Ces jours ne sont pas reportables d’une année civile sur l’autre. Il est toutefois possible d’imputer une partie du crédit-jour acquis sur le Compte Épargne Temps, dans la limite prévue par l’accord Société du 31 mars 2003.

La prise des demi-journées ou journées de repos doit être formalisée par un bon de congé validé par la hiérarchie du Comité Social et Économique.

 **F – Durée maximale de travail et temps de repos**

Les heures travaillées excédant le crédit de +6 heures sont des heures supplémentaires. Elles sont interdites sauf circonstances exceptionnelles et avec accord préalable de la hiérarchie du Comité Social et Économique.

Il est rappelé les dispositions légales en matière de durée maximale du travail et de temps de repos :

* 10 heures de travail effectif par jour maximum
* 11 heures de repos entre 2 périodes de travail

 **G- Personnel à Temps Partiel**

Les personnes à temps partiel peuvent bénéficier de l’horaire variable.

**Article 6.2 - Horaire variable pour le personnel avec référence 37 h :**

 **A – Horaire de référence**

 Horaire hebdomadaire  **37 h 00**

 **B – Organisation de l’horaire**

Il est demandé le respect des horaires d’ouverture de l’Établissement et de la plage commune de travail.

Les horaires d'entrée et de sortie se situent à l'intérieur des plages variables. Ce régime privilégiera la souplesse nécessaire aux conditions de travail de ces personnels.

Établissement du Plessis Robinson :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7h30 | 9h30 | 11h15 | 14h00 | 15h30 | 20h00 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Plage variable |  | Plage fixe |  | Plage variable de repas  |

 ***Prise de demi-journées :***

Lors de la prise d’une demi-journée (matin ou après-midi), la sortie ou l’entrée devra intervenir pendant la plage variable de repas (entre **11h15** et **14h00**). La valorisation de la journée sera la somme du temps de travail entre les deux badgeages (matin ou après-midi) et du 1/10ème de la durée hebdomadaire de référence.

 **C – Organisation du travail**

**L’organisation du travail spécifique au Comité Social et Économique nécessite la présence des personnels durant la plage variable de repas dans les cas suivants :**

* Permanences,
* Réunions de Commissions,
* A la demande d’un membre du Bureau ou d’un Coordinateur de Commissions.

L’organisation de l’horaire variable de la journée s’établira alors comme suit :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7h30 | 9h30 | 11h15 | 12h00 | 15h30 | 20h00 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Plage variable |  | Plage fixe |  | Plage fixe de repas  |

Nb : Afin de faciliter l’organisation de la restauration collective, la prise du repas est fixée impérativement à 11h15.

 **D - Badgeage**

Dans le respect des horaires d’ouverture des établissements et de la plage de travail commune à toute la Société, il est demandé au Personnel concerné de badger 4 fois par jour :

* Le matin à l’arrivée
* Le soir au départ
* Le midi (2 badgeages qui se situent entre 11h15 et 14h00 (ou 12h00), avec toutefois une interruption minimum obligatoire de 30 minutes).

 **E - Crédit / Débit**

##### L’horaire décrit ci-dessus permet de constituer un crédit ou un débit par rapport à l’horaire hebdomadaire de référence.

Un crédit/débit de +/- **7 heures maximum** est autorisé par rapport à la **référence horaire** de **37 heures par semaine**.

Dans ces limites, des heures en + ou en – sont reportables d’une semaine sur l’autre dans le cadre de l’organisation personnelle du Temps de Travail compatible avec les besoins du service.

Les heures travaillées excédant le crédit de +7 heures sont des heures supplémentaires. Elles sont interdites sauf circonstances exceptionnelles et avec accord préalable de la hiérarchie du Comité d’Établissement.

 ***3 types de compteurs :***

**En fin de semaine**, les heures entre **–7h et +3h** **inclus** sont **reportables** sur la semaine suivante.

**Les heures au-delà de +3h et jusqu’à +7h** alimentent **automatiquement un compteur capitalisation d’heures** à **chaque fin de semaine** pour créditer des journées de récupération.

**A la fin de chaque mois** (Nb : le mois se termine le dernier dimanche du mois), les heures enregistrées au compteur de capitalisation d’heures sont transformées en jours dans **un compteur de capitalisation de jours**.

 ***Limites maximales :***

Chaque salarié pourra capitaliser un maximum de **16 jours de récupération** par année civile.

 ***Prises des jours capitalisés :***

Ces jours peuvent se prendre en concertation avec la hiérarchie du Comité Social et Économique par demi-journée, journée ou journées groupées.

Ces jours ne sont pas reportables d’une année civile sur l’autre. Il est toutefois possible d’imputer une partie du crédit-jour acquis sur le Compte Épargne Temps, dans la limite prévue par l’accord Société du 31 mars 2003.

La prise des demi-journées ou journées de repos doit être formalisée par un bon de congé validé par la hiérarchie du Comité Social et Économique.

 **E – Durée maximale de travail et temps de repos**

Les heures travaillées excédant le crédit de +7 heures sont des heures supplémentaires. Elles sont interdites sauf circonstances exceptionnelles et avec accord préalable de la hiérarchie du Comité Social et Économique.

Il est rappelé les dispositions légales en matière de durée maximale du travail et de temps de repos :

* 10 heures de travail effectif par jour maximum ;
* 11 heures de repos entre 2 périodes de travail.

 **F- Personnel à Temps Partiel**

Les personnes à temps partiel peuvent bénéficier de l’horaire variable.

**Article 6.3 - Personnel au forfait en jours :**

 **A – Durée annuelle du travail et jours de RTT en année pleine**

La durée annuelle du travail des salariés dont la référence est le forfait en jours est de 212 jours de travail pour 2020.

Il est précisé qu’au titre de l’année 2020, le nombre de jours de RTT, pour une personne à temps plein, est de 17 jours.

Le nombre de jours de RTT s’établit avant décompte :

Des congés établis en fonction des situations individuelles d’âge et d’ancienneté ;

Des absences indemnisées liées à la maladie, accident du travail/trajet, maternité ou adoption, événements familiaux, garde d’enfants malades…

 **B –** **Plage commune de travail**

Le travail des salariés au forfait en jours doit s’inscrire dans le respect des dispositions légales et conventionnelles, notamment celles concernant l’amplitude de travail par jour, le respect des heures d’ouverture et de fermeture de l’Établissement et de la plage commune de travail 9h30 – 15h30. L’organisation du travail spécifique au Comité Social et Économique peut également nécessiter la présence des personnels durant la plage variable de repas dans les cas suivants :

* Permanences
* Réunions de Commissions
* A la demande d’un membre du Bureau ou d’un Coordinateur de Commissions

 **C – Suivi du forfait en jours**

Pour permettre le décompte du Forfait en jours, toute absence (RTT, CP, …) doit faire l’objet d’un bon de congé validé par la hiérarchie du Comité Social et Économique. Les ½ journées d’absences doivent faire l’objet d’un bon au même titre que des journées complètes.

Conformément à l’Accord :

 « Les journées correspondant à la réduction du temps de travail doivent être prises au cours de la même année civile. Elles ne sont pas reportables sur l’année suivante sauf en application des dispositions prévues dans l’Accord sur le Compte Épargne Temps du 31 mars 2003. »

**ARTICLE 7**

Le présent Accord est conclu pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020.

**ARTICLE 8**

Les modalités de dépôt seront effectuées conformément aux articles D. 2231-2 et suivants du Code du Travail.

Le présent accord sera ainsi déposé auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l’Emploi d’Ile de France, unité territoriale de Nanterre via la plateforme de téléprocédure du Ministère du Travail.

Un exemplaire sera également remis au secrétariat-Greffe du Conseil de Prud’hommes de Boulogne-Billancourt.

Il est établi en 4 exemplaires originaux.

Fait au Plessis-Robinson, le 25 février 2020

**XXXXXXXXXX**

Secrétaire du Comité Social et Économique

MBDA France Le Plessis Robinson

 **XXXXXXXXX**

 Délégué Syndical CFDT

 **XXXXXXXXX**

 Déléguée Syndicale CGT