

**ACCORD SUR LES HORAIRES DÉCALÉS  
AU SEIN DE LA SOCIÉTÉ THALES OPTRONIQUE SA**

ER  
MC  
Cjm

## Préambule

Thales Optronique SA est amené à rencontrer, dans le cadre de ses activités, des situations d'affaires particulièrement difficiles et complexes, tant au plan des délais que des développements techniques à réaliser.

Les contraintes de nos activités nécessitent, pour certaines affaires, d'organiser exceptionnellement et temporairement des aménagements spécifiques et d'adapter nos moyens afin de respecter les engagements contractuels envers nos clients.

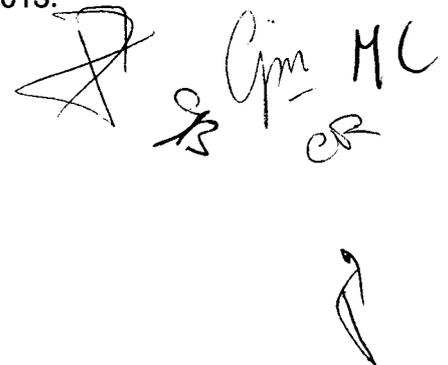
Le présent accord se propose d'encadrer la mise en œuvre des modalités d'aménagement d'organisation du travail en horaire décalé, nécessité sur des affaires que le régime général du temps de travail ne permet pas de régler.

Il a été rédigé au regard de l'ensemble de la réglementation légale et conventionnelle en vigueur, notamment les articles L 3121-33, L 3121-35 à L 3121-37, R3122-1 du Code du Travail.

Les parties signataires souhaitent notamment réaffirmer que :

- les horaires décalés sont mis en place de manière exceptionnelle pour faire face à des impératifs et afin de respecter nos engagements contractuels,
- la mise en place d'horaires décalés ne peut se substituer durablement au régime général de l'organisation du travail,
- cela ne modifie ni la plage horaire, ni les heures d'ouverture et de fermeture du site pour les salariés étant sous le régime général,
- les salariés sous le régime d'horaires décalés bénéficient des mêmes droits et protection que les autres salariés,
- le présent accord ne peut en aucune manière remettre en cause les obligations légales et conventionnelles notamment en matière d'information ou de consultation,
- le volontariat est la règle de gestion de ces aménagements d'organisation du travail spécifiques.

Cet accord est conclu pour une durée déterminée jusqu'au 31 juillet 2013.

Handwritten signatures and initials in black ink. On the right side, there are several initials: 'Cpm', 'MC', and 'CR'. Below these, there is a large, stylized signature that appears to be 'D'. At the bottom right, there is a small, simple signature.

## Chapitre 1 : Procédure d'information et consultation

### Article 1 : Information / Consultation du CE

Préalablement à la mise en place d'horaires décalés, le Comité d'Entreprise sera régulièrement informé et consulté.

Le contenu de l'information devra préciser :

- l'affaire ou le produit concerné avec le rappel de la situation actuelle, des impératifs justifiant le recours aux horaires décalés et budgétés dans les aléas, des objectifs et des enjeux, en terme industriels ou commerciaux,
- le type d'aménagement d'organisation du travail prévu,
- la période prévisionnelle de mise en œuvre des horaires décalés,
- la liste des postes concernés, leur nombre et leur localisation dans l'entreprise (Domaine, Service),
- les mesures préalablement présentées au CHSCT.

La Direction s'engage dans ce cadre à présenter au CE les projets d'horaires décalés pour les quatre mois à venir. Cette information par quadrimestre a pour objet d'anticiper sur les besoins en horaires décalés et d'avoir ainsi une meilleure visibilité sur les affaires.

Dans l'hypothèse d'une situation d'urgence commerciale ou technique non prévue lors de la consultation pour le quadrimestre, le projet de mise en place d'horaires décalés sera présenté à la réunion suivante du CE, avec le même contenu d'information que décrit précédemment.

### Article 2 : Information / Consultation du CHSCT

La mise en place d'horaires décalés dérogeant au régime général de l'organisation du travail, le CHSCT sera informé et consulté sur les postes pouvant être concernés par ce changement d'horaires afin de veiller aux bonnes conditions de travail et de sécurité sur ces derniers.

Pour ce faire, il sera présenté deux fois par an au CHSCT, la liste des postes types susceptibles d'être concernés par la mise en place d'horaires décalés ainsi que la liste des mesures de prévention se rapportant aux conditions d'hygiène et de sécurité mises en œuvre à ces occasions.

Dans l'hypothèse où un risque est identifié sur un type de poste qui n'a pas été répertorié lors de la présentation bi-annuelle des horaires décalés au CHSCT, les mesures de sécurité seront alors ajustées et une réunion extraordinaire du CHSCT sera planifiée afin d'exposer les mesures prises sur ce poste.



ER  
  
HC  


## Chapitre 2 : Modalités de mise en oeuvre

### **Article 3 : Volontariat**

Les parties signataires s'entendent pour faire du volontariat la règle de gestion de ces aménagements d'organisation du travail spécifiques.

Le salarié aura la possibilité de ne pas accepter, ou de sortir du régime spécifique d'horaire décalé s'il a préalablement informé sa hiérarchie de sa décision, cette dernière n'ayant aucune incidence sur sa carrière ou rémunération.

### **Article 4 : Délai de prévenance du personnel**

Le délai de prévenance des salariés est de 7 jours ouvrés.

Ce délai pourra néanmoins être réduit sans toutefois être inférieur à 48 heures, lors de la mise en place urgente d'une équipe ou du remplacement d'un membre d'une équipe constituée.

La hiérarchie pourra réaliser préalablement le pré-recensement des salariés volontaires afin de permettre la mise en place du dispositif plus rapidement.

Un courrier confirmant l'entrée dans le régime des horaires décalés et détaillant les conditions de mise en oeuvre sera adressé à chaque salarié.

Lorsque l'arrêt ou l'interruption du travail en horaires décalés est envisagé, les salariés concernés seront informés préalablement 15 jours avant.

### **Article 5 : Conditions d'organisation**

Le principe de la recherche d'un temps de fonctionnement optimum des équipements a conduit à une organisation en deux équipes travaillant en horaires décalés, sur 5 jours du lundi au vendredi. Une équipe le matin et une le soir.

Plage horaire équipe matin : 6 H 15 – 14 H 34 (pause déjeuner de 45 min inclus)

Plage horaire équipe soir : 13 H 11 – 20 H 45 (déjeuner pris avant)

Les horaires ci dessus prennent en compte les temps de pause légaux et réglementaires, à prendre à l'intérieur de la plage horaire.

Une tolérance de plus ou moins 15 minutes est accordée aux salariés, afin de tenir compte des aléas du temps de transport.

La mise en place d'équipes en horaires décalés n'exclut pas la prise de congés payés suivant les règles en usage dans la société.

Au cours d'une année civile, un salarié ne pourra pas travailler en horaire décalé au delà d'une durée cumulée de 60 jours ouvrés effectivement travaillés par ce salarié. De manière exceptionnelle et motivée, cette durée pourra être portée à 100 jours.

A titre exceptionnel, les heures supplémentaires sont compatibles avec le travail en horaire décalé dans la mesure où elles interviennent sur demande du responsable hiérarchique, en cas d'impératifs techniques, et dans le respect de l'article R3122-1 du code du travail. Le paiement de toutes les heures supplémentaires et les majorations y afférentes seront remplacées par une récupération équivalente.

Conformément aux articles R3122-1 à R3122-4 du code du travail, les horaires de travail seront affichés sur le lieu de travail, et un exemplaire sera envoyé à l'inspecteur du travail.

Un registre indiquant la composition nominative des équipes sera tenu par la DRH.

## **Article 6 : Conditions d'encadrement**

Compte tenu des conditions particulières de travail des salariés en horaires décalés, la présence d'un encadrement est obligatoire sur toute la plage horaire pour chaque équipe.

Cet encadrement est constitué d'un salarié cadre, pour ses qualifications et responsabilités dans son poste. Les cadres et leurs managers devront veiller à respecter les limites fixées dans l'accord pour le développement de l'emploi par la réduction du temps de travail, notamment les limites de 10 heures de travail quotidien et de 12 heures de repos quotidien, en adaptant ensemble l'organisation de leur travail.

L'encadrement pourra également être assuré par un salarié technicien (Niveau 5.2 ou 5.3) qui possède de par son poste des responsabilités techniques ou de gestion vis à vis de personnel de qualification moindre.

Pour ce dernier, cette expérience d'encadrement spécifique devra être prise en compte au titre de son parcours professionnel, et notamment rappelé lors de son Entretien de Développement Professionnel. Un bilan du nombre de jours d'encadrement sera transmis à son manager.

Un encadrement commun à plusieurs équipes peut être organisé dans la même plage.

Les salariés effectuant l'encadrement d'équipes en horaire décalé bénéficient pleinement des conditions définies par l'article 8 du présent accord.

## **Article 7 : Conditions d'hygiène et de sécurité**

Sans préjudice des questions particulières soulevées en séance de CHS-CT, les parties signataires ont souhaité adopter différentes mesures de prévention des risques encourus par ce type d'organisation du travail afin de protéger les salariés travaillant en horaires décalés.

Par mesure de prévention, le médecin du travail sera informé de la liste des personnes concernées. Cette mesure a pour objectif de détecter une éventuelle contre-indication médicale à ce type d'horaire.

Des consignes seront données au gardiennage, et des plans leur seront communiqués sur les positionnements des personnes afin de pouvoir agir rapidement en cas de besoin d'intervention.

Le port du PTI (Poste de Travailleur Isolé) est obligatoire par mesure de sécurité en cas de situation de travail isolé. Dans ce cadre, la Direction veillera à ce que le nombre de postes isolés simultanés ne dépasse pas le nombre de PTI disponibles dans l'entreprise.

CR M.C.  
 G.m.

Une « fiche mémento » sur les consignes de travail et sécurité à suivre pendant les horaires décalés sera diffusée à l'ensemble des personnes concernées par cet aménagement.

### **Article 8 : Conditions financières**

- Dans la mesure où la mise en place d'horaires décalés est dérogatoire au régime général de l'organisation du travail au sein de l'entreprise, une indemnité est versée en contrepartie aux salariés travaillant dans ces conditions.

Cette contrepartie prend la forme d'une prime d'équipe, versée aux salariés des équipes travaillant en horaires décalés, en fonction du nombre de jours effectués dans le mois avec la règle suivante :

|                        |                         |
|------------------------|-------------------------|
| → 1 à 5 jours décalés  | = 5 jours (soit 68 €)   |
| → 6 à 10 jours décalés | = 10 jours (soit 136 €) |
| → >10 jours            | = Totalité des 272 €    |

- Une prime de panier est versée pour les équipes du matin et du soir, dont le montant est fixé conventionnellement.
- Une prime mensuelle de productivité de 86 € est versée si les objectifs, communiqués lors de la présentation au CE, sont atteints. Cette mesure a pour objectif d'intéresser les salariés travaillant sur des affaires sensibles en horaires décalés, à la réussite des problématiques industrielles et commerciales.  
Une prime de 35 € sera néanmoins versée dans l'hypothèse où l'objectif de productivité n'a pas été atteint pour des raisons indépendantes de l'activité du salarié.
- Les frais kilométriques sont remboursés aux salariés concernés, compte tenu des frais occasionnés par l'utilisation de leur véhicule personnel, rendue nécessaire du fait de l'absence de transport en commun compatibles avec les horaires pratiqués. Le montant de cette indemnité correspond au barème appliqué dans l'entreprise.
- Les mesures de compensations financières visées dans le présent accord seront revues conformément aux augmentations du Plafond Mensuel de la Sécurité Sociale.

### **Article 9 : Mesures de suivi**

Les parties conviennent que le suivi de la mise en œuvre et de l'application du présent accord sera assuré par une commission spécifique constituée par un représentant de chaque organisation syndicale signataire représentative et par des représentants de la Direction.

Cette commission se réunira une fois par an pour analyser le bilan des horaires décalés de l'année précédente et mettre en place si nécessaire des mesures d'amélioration.

Un tableau de suivi des salariés travaillant en horaires décalés et des encadrants sera établi chaque mois, destiné à l'information du CE ordinaire.

Une fois par an, une présentation du bilan des horaires décalés réalisés l'année précédente sera portée à l'ordre du jour du CE, permettant ainsi un échange sur le contexte économique et social.

CR  
[Signatures]

### Chapitre 3 : Durée de l'accord et dépôt

#### Article 10 : Durée de l'accord

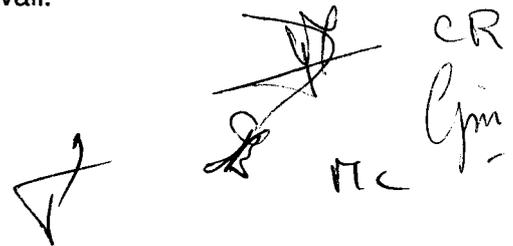
Le présent accord est conclu pour une durée déterminée et cessera de produire ses effets à son terme, soit le 31 juillet 2013.

La Direction et les organisations syndicales représentatives se réuniront trois mois avant son expiration afin d'examiner les conditions d'un nouvel accord. A défaut ou en cas d'échec de cette réunion, le présent accord prendra fin en tout état de cause au terme convenu.

Il rentrera en vigueur à compter de la fin des modalités de dépôt.

#### Article 11 : Dépôt

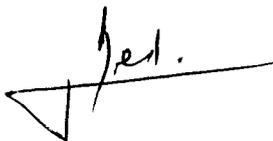
Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le texte du présent accord sera notifié à l'ensemble des Organisations Syndicales représentatives au sein de Thales Optronique. Il sera déposé par la Direction des Ressources Humaines en deux exemplaires auprès de la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi, et en un exemplaire au Secrétariat du Greffe du Conseil des Prud'hommes de Rambouillet. Un exemplaire de cet accord sera transmis à l'Inspection du Travail.



Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left, a signature with a large 'X' on the right, and the initials 'CR', 'Gpm', and 'MC'.

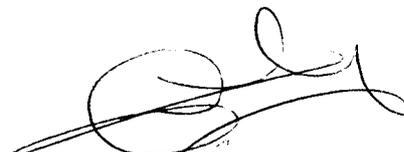
Fait à Elancourt en 10 exemplaires, le 29/06/2010

Pour la Direction :



Pour les Organisations Syndicales représentatives :

Pour la CFDT,

  
J.M. Castex

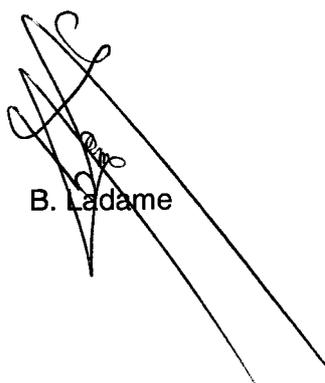
J.M. Delbrassine

Pour la CFE – CGC,

J Loosfelt

P. Roche

Pour la CGT,

  
M.Charron

B. Ladame



C. Rebillard

Pour SUPPer,

N. Kuhar

G Lamirand

## Annexes

### HORAIRES DECALES Consignes de Sécurité

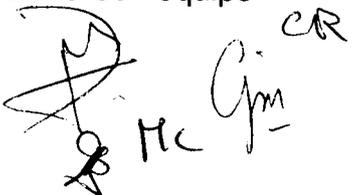
Pendant les périodes d'horaires décalés, le personnel se trouvant en situation de travail isolé doit se munir d'un dispositif PTI disponible au PC Sécurité (bâtiment H 2<sup>ème</sup> étage).

Les consignes sur son utilisation seront données à ce moment là.

L'infirmerie est ouverte de 8h00 à 18h00 du lundi au jeudi et de 8h à 17h le vendredi. En dehors de ces plages horaires, en cas d'urgence ou d'accident, les agents de sécurité interviendront directement et appelleront si besoin les Sapeurs Pompiers :

**POSTE DE GARDE : Composez le 18 depuis un poste fixe  
(ou le 01 34 81 63 00 depuis un mobile)**

Pour tout problème technique ou décisionnel, contactez le responsable de l'équipe (cf. tableau hebdomadaire d'horaires décalés).

  
Handwritten signature and initials, including 'Mc Gm' and 'CR'.

  
Handwritten symbol resembling a triangle with an arrow pointing upwards.

Madame / Monsieur .....



N° de certificat : 351057

Copie :

Réf : DRH XXXXX

Elancourt, le XX XX XXXX

Objet : Conditions applicables dans le cadre du travail en horaires décalés

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de l'accord sur les horaires décalés au sein de la société Thales Optronique du 29 juin 2010, vous vous êtes porté volontaire pour travailler en horaire décalé pendant une durée limitée. Les conditions qui vous seront applicables sont les suivantes :

**Dates de début et fin des horaires décalés** : du XX XX XXXX au XX XX XXXX

**Horaires des Equipes :**

- Equipe du matin : 6h15 – 14h34 (pause déjeuner de 45 min pendant la plage horaire)
- Equipe du soir : 13h11 – 20h45 (déjeuner avant)
- Tolérance : plus ou moins 15 minutes

**Conditions financières :**

- Prime d'équipe versée en fonction du nombre de jours effectués en Horaires Décalés dans le mois :
  - 1 à 5 jours décalés = 5 jours, soit 68 €
  - 6 à 10 jours décalés = 10 Jours, soit 136 €
  - supérieur à 10 Jours décalés = Totalité des 272 €
- Prime de panier pour les équipes du matin et du soir,
- Remboursement des frais kilométriques,

CR

Gpm

MC

- Prime mensuelle de productivité de 86 € versée si les objectifs sont atteints. Cette prime sera de 35 € si l'objectif n'a pas été atteint pour des raisons indépendantes de votre activité.

Objectif : XXXXXX

**Conditions de sécurité :**

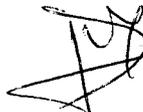
Une fiche mémento sur les conditions de sécurité vous sera remise.

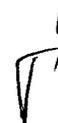
XXX

Responsable Ressources Humaines

Reçu un exemplaire en mains propres le .....

Signature du salarié :

  
S M C  
e R  
Gm



Madame / Monsieur .....



N° de certificat : 351057

Copie :

Réf : DRH XXXXX

Elancourt, le XX XX XXXX

Objet : Conditions applicables dans le cadre de l'encadrement d'équipes en horaires décalés

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de l'accord sur les horaires décalés au sein de la société Thales Optronique du 29 juin 2010, vous vous êtes porté volontaire pour encadrer des équipes en horaire décalés pendant une durée limitée. Les conditions qui vous seront applicables sont les suivantes :

**Dates de début et fin de l'encadrement d'équipes en horaires décalés :** du XX XX XXXX au XX XX XXXX

**Horaires des Equipes :**

- Equipe du matin : 6h15 – 14h34 (pause déjeuner de 45 min pendant la plage horaire)
- Equipe du soir : 13h11 – 20h45 (déjeuner avant)
- Tolérance : plus ou moins 15 minutes

**Conditions financières :**

- Prime d'équipe versée en fonction du nombre de jours effectués en Horaires Décalés dans le mois :
  - 1 à 5 jours décalés = 5 jours, soit 68 €
  - 6 à 10 jours décalés = 10 Jours, soit 136 €
  - supérieur à 10 Jours décalés = Totalité des 272 €
- Prime de panier pour les équipes du matin et du soir,

CR  
Cpm  
Hc

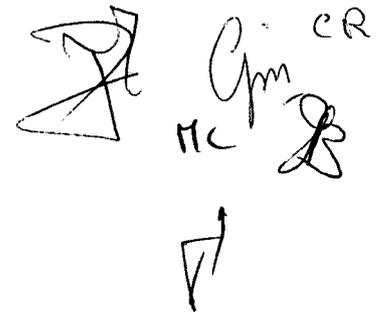
- Remboursement des frais kilométriques,
- Prime mensuelle de productivité de 86 € versée si les objectifs sont atteints. Cette prime sera de 35 € si l'objectif n'a pas été atteint pour des raisons indépendantes de votre activité.  
Objectif : XXXXXX

**Conditions de sécurité :**

Une fiche mémento sur les conditions de sécurité vous sera remise.

XXX  
Responsable Ressources Humaines

Reçu un exemplaire en mains propres le .....  
Signature du salarié :



Handwritten signatures and initials, including 'Gm', 'CR', and 'MC'.

Madame / Monsieur .....



N° de certificat: 351057

Copie :

Réf : DRH XXXXX

Elancourt, le XX XX XXXX

Objet : Conditions applicables dans le cadre de l'encadrement d'équipes en horaires décalés

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de l'accord sur les horaires décalés au sein de la société Thales Optronique du 29 juin 2010, vous vous êtes porté volontaire pour encadrer des équipes en horaire décalés pendant une durée limitée. Les conditions qui vous seront applicables sont les suivantes :

**Dates de début et fin de l'encadrement d'équipes en horaires décalés :** du XX XX XXXX au XX XX XXXX

**Organisation du temps de travail :**

En concertation avec votre management, vous devrez adapter votre temps de travail pour encadrer soit une équipe du matin soit une équipe du soir, en veillant à respecter les limites prévues par l'accord pour le développement de l'emploi par la réduction du temps de travail :

- 10 heures de travail quotidien
- 12 heures de repos quotidien

Horaires des Equipes :

- Equipe du matin : 6h15 – 14h34 (pause déjeuner de 45 min pendant la plage horaire)
- Equipe du soir : 13h11 – 20h45 (déjeuner avant)
- Tolérance : plus ou moins 15 minutes

CR  
Gm  
Mc

**Conditions financières :**

- Prime d'équipe versée en fonction du nombre de jours effectués en Horaires Décalés dans le mois :
  - 1 à 5 jours décalés = 5 jours, soit 68 €
  - 6 à 10 jours décalés = 10 Jours, soit 136 €
  - supérieur à 10 Jours décalés = Totalité des 272 €
  
- Prime de panier pour les équipes du matin et du soir,
  
- Remboursement des frais kilométriques,
  
- Prime mensuelle de productivité de 86 € versée si les objectifs sont atteints. Cette prime sera de 35 € si l'objectif n'a pas été atteint pour des raisons indépendantes de votre activité.  
Objectif : XXXXXX

**Conditions de sécurité :**

Une fiche mémento sur les conditions de sécurité vous sera remise.

XXX  
Responsable Ressources Humaines

Reçu un exemplaire en mains propres le .....  
Signature du salarié :



Handwritten signatures and initials including 'MC', 'Cpm', and 'ER'.

