

N° DP 24/172

DECISION DU PRESIDENT

AVIS SUR DEMANDE DE L'ENTREPRISE SAVOYE POUR UNE DEROGATION PREFECTORALE TEMPORAIRE INDIVIDUELLE AU REPOS DOMINICAL 2024

Le Président de la Métropole

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le décret n°2017-1758 en date du 26 décembre 2017 portant création de la Métropole Toulon Provence Méditerranée,

VU l'article L.3132-26 du Code du Travail,

VU la loi n°2015-990 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques, promulguée le 6 août 2015,

VU la délibération n°23/05/078 du Conseil Métropolitain du 4 mai 2023 portant délégations au Président et au Bureau,

VU l'article L.3132-21 du Code du Travail stipulant que l'avis de l'organe délibérant de la Métropole doit être sollicité lorsqu'il est établi que le repos simultané, le dimanche, de tous les salariés d'un établissement serait préjudiciable au public (dérogation préfectorale temporaire individuelle),

VU le courrier du 09/02/2024 de la Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Var (DDETS 83), ci-annexée, sollicitant l'avis de la Métropole pour une dérogation temporaire au repos dominical concernant la demande formée par la société SAVOYE, pour le magasin Chronodrive situé à La Garde, afin de faire travailler 3 salariés volontaires le dimanche 7 avril 2024 dans le cadre d'une migration du logiciel maGistor V1 vers V3 uniquement sur le site de retrait e-commerce,

CONSIDERANT que l'article R.3132-16 du Code du Travail stipulant que l'avis de l'organe délibérant de l'EPCI dont est membre la commune sur le territoire de laquelle se situe le lieu d'intervention des salariés doit être donné dans le délai d'un mois,

CONSIDERANT que la Métropole n'émet pas de réserve à cette demande de dérogation au repos dominical,

D E C I D E

ARTICLE 1

D'APPROUVER l'exposé qui précède.

ARTICLE 2

DE RENDRE UN AVIS FAVORABLE sauf avis contraire du Conseil Municipal,
à la demande de dérogation préfectorale temporaire individuelle mise en annexe.

La présente Décision sera

- transmise à Monsieur le Préfet
- reproduite sur le Registre ouvert à cet effet
- affiché sur les panneaux destinés à cet effet
- communiquée sous forme de donner acte du Conseil Métropolitain lors de sa prochaine séance

Fait à Toulon, le **28 FEV. 2024**

Jean-Pierre GIRAN

Président de la Métropole
Toulon Provence Méditerranée



3 0 485 5074

TOULON, le 09 février 2024

Affaire suivie par : Agnès MASSA
Tél. : 07 64 45 67 00
Mèl. : agnes.massa@var.gouv.fr
Mèl : accord-entreprise@var.gouv.fr

Le Directeur départemental

à

Monsieur le Président
de Toulon Provence Méditerranée
107 bd Henri Fabre
CS – 30536 -
83041 Toulon cedex 09

Objet : Avis sur demande de dérogation à la règle du repos dominical
P.J : Copie de la demande

En application de l'article L.3132-21 du code du travail, je sollicite l'avis de l'organe délibérant de votre EPCI concernant la demande reçue le 08 février 2024 formée par l'entreprise SAVOYE située à 8 rue de la Richelandière – 42100 – Saint Etienne pour le compte de la société CHRONODRIVE située 22 avenue Robespierre – ZAC de la Pauline – 83130 – La Garde visant à bénéficier d'une dérogation au repos dominical de ses salariés sur le fondement de l'article L.3132-20 du code du travail (dérogation préfectorale temporaire individuelle).

Conformément à l'article R.3132-16 du code du travail, l'avis des conseils municipaux doit être donné dans le délai d'un mois. J'attire votre attention sur le fait que cette échéance ne prolonge pas le délai de deux mois à compter de la réception de la demande dont je dispose pour rendre une décision.

En conséquence et afin d'éviter que ce dossier ne fasse l'objet d'une décision implicite de rejet, je vous saurai gré de bien vouloir m'adresser cet avis et vos éventuelles observations afin qu'ils me parviennent **avant le 09 mars 2024**

Dans l'hypothèse où votre conseil municipal ne serait pas en capacité de donner son avis dans le délai réglementaire, je vous saurai gré de bien vouloir me communiquer la date de la prochaine session du conseil municipal suivant la réception du présent courrier et de me transmettre son avis dès que celui-ci sera rendu.

Vous trouverez ci-joint copie de la demande formée par l'entreprise SAVOYE.

Pour le Préfet et par délégation,
Pour le Directeur départemental et par
subdélégation,
Le Directeur du travail
Chef du Service Appui et Relations du travail

Emmanuel JOLY

ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF AU TEMPS TRAVAIL AU SEIN DE LA SOCIETE SAVOYE SASU

Entre :

La société SAVOYE SASU, Société par Actions Simplifiée à associé unique, immatriculée au Registre du commerce et des sociétés sous le numéro 33417099000116, code NAF numéro 7112B, dont le siège social est situé 18 boulevard des gorgets 21000 DIJON, représentée par Madame Sandra CAVALLI en sa qualité de Directrice Ressources Humaines.

D'une part,

Et :

Siège social

Les organisations syndicales définies ci-dessous :

18 boulevard des Gorgets
B.P. 21898
F-21018 **Dijon** Cedex
Tél. +33 (0)3 80 54 40 00
Fax +33 (0)3 80 54 40 01

- L'organisation syndicale CFE-CGC représentée par Monsieur Emmanuel LIMOGE et Monsieur Ludovic SORNAY, délégués syndicaux
- L'organisation syndicale FO représentée par Monsieur Mohamed BOURIMECH, délégué syndical
- L'organisation syndicale UNSA représentée Monsieur Christophe DE BONI et Monsieur Guillaume VARENNES, délégués syndicaux

27 rue de Serrigny
F-21550 **Ladoix-Serrigny**
Tél. +33 (0)3 80 26 74 00
Fax +33 (0)3 80 26 74 01

Îlot Saint Joseph
Bureaux Convergence
Bâtiment C
11 bis Quai Perrache
F-69002 **Lyon**
Tél. +33 (0)4 77 49 47 00

8 rue de la Richelandière
F-42100 **Saint-Etienne**
Tél. +33 (0)4 77 49 47 00
Fax +33 (0)4 77 49 47 10

Urban Lodge
Bâtiment A
28 rue Parmentier
F-59650 **Villeneuve-d'Ascq**
Tél. +33 (0)4 77 49 47 00

D'autre part,

SC EL CDB *LS*
[Signature]

Table des matières

PRÉAMBULE	7
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS PREALABLES	8
ARTICLE 1 : OBJET DE L'ACCORD	8
ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION	8
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS GENERALES	8
ARTICLE 3 : DUREE DE TRAVAIL : PRINCIPE ET DEFINITIONS	8
3.1 – Travail effectif	8
3.2 - Temps de pause	8
ARTICLE 4 : DUREE MAXIMALE DE TRAVAIL	9
4.1 – Durée quotidienne maximale de travail	9
4.2 - Durée maximale hebdomadaire de travail	9
ARTICLE 5 : REPOS QUOTIDIEN ET HEBDOMADAIRE	9
5.1 – Repos quotidien	9
5.2 – Repos hebdomadaire	9
ARTICLE 6 : CONGES PAYES	10
ARTICLE 7 : JOURNEE DE SOLIDARITE ET JOURS EVENEMENTS SPECIAUX	10
7.1 Journée de solidarité	10
7.2 Journée octroyée en cas d'avènement d'évènements spéciaux	11
7.3 Congés enfants malades	11
ARTICLE 8 : JOURS DE REPOS FIDELITE ANCIENNETE	12
ARTICLE 9 : DROIT A LA DECONNEXION	12
9.1 Définitions	12
9.2 Champs d'application	13
9.3 Principe du droit à la déconnexion	13
9.4 Modalités d'exercice du droit à la déconnexion	13
9.4.1 Règles de bonnes pratiques-Responsabilités individuelles	13
9.4.2 Responsabilités collectives	14
9.5 Engagement de l'entreprise	14
ARTICLE 10 : NETTOYAGE DES VETEMENTS	15
CHAPITRE 3 : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL EN HEURES	15
PARTIE 1 : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL AVEC OCTROI DE JRTT	15
ARTICLE 11 : BENEFICIAIRES	15
ARTICLE 12 : DUREE DE TRAVAIL AVEC OCTROI DE JRTT	15
ARTICLE 13 : BENEFICE DE JRTT ET INCIDENCE DES EMBAUCHES ET DEPARTS EN COURS D'ANNEE	16

LS

ARTICLE 14 : MODALITES D'ACQUISITION DES JR TT	16
ARTICLE 15 : MODALITES DE PRISE DES JR TT	16
ARTICLE 16 : RENONCIATION DES JR TT OU PLACEMENT SUR LE COMPTE EPARGNE TEMPS.....	17
ARTICLE 17 : MODES D'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL.....	18
17.1. Répartition sur la semaine	18
17.1.1 Répartition habituelle sur 4,5 jours	18
17.1.2 Maintien du régime alterné pour les non-cadres du Soft.....	18
17.1.3 travail exceptionnel sur 6 jours	19
17.2 Horaires variables	19
17.2.1 Principe et définition	19
17.2.2 Plages variables et fixes.....	20
17.2.3 Report d'heures variables hors itinérants	20
ARTICLE 18 : HEURES SUPPLEMENTAIRES	21
18.1 Définition	21
18.2 Contreparties.....	22
18.2.1 Salariés non-itinérants.....	22
18.2.2 Salariés itinérants.....	22
18.3 - Contingent d'heures supplémentaires	23
ARTICLE 19 : CONTROLE DU TEMPS DE TRAVAIL	23
ARTICLE 20 : GESTION DES ABSENCES SUR LA REMUNERATION DES SALAIRES	23
PARTIE 2 : TEMPS PARTIEL	24
ARTICLE 21 : DEFINITION DU TEMPS PARTIEL	24
ARTICLE 22 : HEURES COMPLEMENTAIRES	24
ARTICLE 23 : VARIABILITE DES HORAIRES	24
CHAPITRE 4 : AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL EN JOURS	25
ARTICLE 24 : CHAMP D'APPLICATION - BENEFICIAIRES	25
ARTICLE 25 : ACCORD DU SALARIE – CONVENTION INDIVIDUELLE DE FORFAIT...25	
ARTICLE 26 : NOMBRE DE JOURS TRAVAILLES SUR LA PERIODE DE REFERENCE ANNUELLE	25
26.1 Généralités	25
26.2 Particularités s'agissant des salariés cadres du Soft présents avant l'entrée en vigueur de cet accord	26
ARTICLE 27 : MODALITE DE DECOMPTE DU FORFAIT ANNUEL EN JOURS	26
ARTICLE 28 : JOURS DE REPOS SUPPLEMENTAIRES ET ORGANISATION DE LEUR PRISE	26
28.1 Détermination du nombre de jours de repos supplémentaires	26

28.2 Modalités de prise des jours de repos supplémentaires.....	27
ARTICLE 29 : REMUNERATION.....	28
ARTICLE 30 : ARRIVEE OU DEPART EN COURS D'ANNEE – ANNEE INCOMPLETE .	28
ARTICLE 31 : MODALITES DE PRISE EN COMPTE DES ABSENCES POUR LE DECOMPTE DES JOURS TRAVAILLES ET LA REMUNERATION	28
ARTICLE 32 : RENONCIATION A DES JOURS DE REPOS SUPPLEMENTAIRES OU PLACEMENT SUR LE COMPTE EPARGNE TEMPS	29
ARTICLE 33 : GARANTIES RELATIVES A LA MISE EN ŒUVRE DU FORFAIT ANNUEL EN JOURS	29
ARTICLE 34 : SUIVI REGULIER DE L'ORGANISATION DU TRAVAIL ET DE LA CHARGE DE TRAVAIL DU SALARIE	30
ARTICLE 35 : FORFAIT ANNUEL EN JOURS REDUITS.....	31
CHAPITRE 5 : TRAVAIL LES WEEKEND ET JOURS FERIES	32
ARTICLE 36 : OBJET DU RECOURS AU TRAVAIL LE WEEKEND ET LES JOURS FERIES	32
ARTICLE 37 : TRAVAIL LES WEEK-END.....	32
37.1 Travail du weekend pour les non-cadres	32
37.1.1 Champ d'application	32
37.1.2 Nombre de weekends travaillés par an.....	33
37.1.3 Délais de prévenance.....	33
37.1.4 Contreparties au travail le weekend.....	34
37.2 Travail du weekend pour les cadres	37
37.2.1 Champ d'application	37
37.2.2 Nombre de weekends travaillés par an.....	37
37.2.3 Délais de prévenance	38
37.2.4 Contreparties au travail le weekend.....	38
37.3 Travail exceptionnel du weekend pour les autres salariés	39
ARTICLE 38 : WEEKEND AU PIED LEVE	40
38.1 Condition d'organisation d'un déplacement dit « de dernière minute » et contrepartie	40
38.2 Conditions d'annulation d'un déplacement dit « de dernière minute » et contrepartie	40
ARTICLE 39 : WEEKENDS BLOQUES	41
39.1 Recours et champ d'application.....	41
39.2 Contreparties aux weekends bloqués.....	41
ARTICLE 40 : JOURS FERIES.....	41
CHAPITRE 6 : DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS	42
ARTICLE 41 : CHAMP D'APPLICATION.....	42

ARTICLE 42 : DEFINITION LEGALE DU TEMPS DE DEPLACEMENT PROFESSIONNEL	42
ARTICLE 43 : NOTION RETENUE DE TEMPS DE DEPLACEMENT PROFESSIONNEL	42
43.1 Distinction selon les catégories de salariés	42
43.1.1 Salariés non-itinérants.....	42
43.1.2 Salariés itinérants.....	42
43.2 Détermination de la durée des temps de déplacement professionnel	43
ARTICLE 44 : INDEMNISATION DES TEMPS DE DEPLACEMENT PROFESSIONNEL	44
44.1 Salariés non-cadres.....	44
44.1.1 Salariés non-cadres et non-itinérants	44
44.1.2 Salariés non-cadres et itinérants	44
44.2 Salariés cadres.....	45
ARTICLE 45 : VALORISATION DES DEPLACEMENTS CONSECUTIFS ET NON-CONSECUTIFS.....	46
45.1 Principe	46
45.2 Présence sur site.....	46
45.3 Contreparties octroyées pour nuitée	47
45.3.1 Bénéficiaires.....	47
45.3.2 Modalités	47
45.4 Contrepartie Grand déplacement.....	48
45.4.1 Champ d'application.....	48
45.4.2 Modalités d'octroi – montant.....	49
45.5 Contrepartie Prime de froid.....	50
CHAPITRE 7 : TRAVAIL DE NUIT	50
ARTICLE 46 : CONDITIONS DE RECOURS AU TRAVAIL DE NUIT	50
ARTICLE 47 : DEFINITION DU TRAVAIL DE NUIT	51
ARTICLE 48 : CONTREPARTIES	51
CHAPITRE 8 : TRAVAIL EN CONTINU	51
ARTICLE 49 : DEFINITION	51
ARTICLE 50 : CONDITIONS DE RECOURS ET CHAMP D'APPLICATION.....	52
ARTICLE 51 : ORGANISATION ET MISE EN ŒUVRE	52
51.1 Durée hebdomadaire de travail.....	52
51.2 Modes de travail posté	52
ARTICLE 52 : CONTREPARTIES AU TRAVAIL POSTE.....	52
CHAPITRE 9 : DISPOSITIONS FINALES.....	53
ARTICLE 53 : DUREE DE L'ACCORD - ENTREE EN VIGUEUR.....	53
ARTICLE 54 : REVISION - DENONCIATION	53

54.1 Révision	53
54.2 Dénonciation	53
ARTICLE 55 : SUIVI DE L'ACCORD – INTERPRETATION	53
55.1 Suivi et interprétation de l'accord.....	53
55.2 Revoyure avec les organisations syndicales signataires	54
ARTICLE 56 : DEPOT ET PUBLICITE	54

PRÉAMBULE

Le présent accord a pour objet de redéfinir une organisation du temps de travail adaptée aux besoins de l'activité et des différents services composant la société.

La société SAVOYE SA a fait l'objet d'un apport partiel d'actifs à la société A-SIS en janvier 2019, laquelle est devenue aujourd'hui SAVOYE SASU.

En vue de préparer ce rapprochement et dans un souci d'harmoniser le statut conventionnel de l'ensemble des salariés, un accord de transition et de méthode avait été conclu le 5 juillet 2019 avec les délégués syndicaux CFE CGC de SAVOYE SA et d'A-SIS.

Cet accord définit la méthode relative aux négociations et à la conclusion des différents accords de substitution ensuite de la mise en cause des accords de SAVOYE SA et de la dénonciation des accords d'A-SIS.

Plusieurs avenants du 19 mai 2020, 3 septembre 2021, 6 avril 2022, du 30 septembre et du 21 décembre 2022, des 30 mars, 26 avril 2023 et 31 mai 2023 sont ensuite intervenus afin de prolonger le calendrier des négociations initialement convenu et le maintien du statut conventionnel durant cette période.

Le présent accord s'inscrit donc dans une démarche de construction de l'avenir économique et social de la société SAVOYE SASU afin de garantir à chaque salarié le respect d'un nouveau cadre conventionnel harmonisé et des outils adaptés en matière d'aménagement et de gestion du temps de travail.

Les stipulations du présent accord se substituent en intégralité aux accords, usages ou engagements unilatéraux ayant le même objet en matière de temps de travail.

Après plusieurs réunions de négociation qui se sont déroulées de janvier 2021 au 1^{er} juin 2023, le présent accord a été conclu entre les parties.

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS PREALABLES

ARTICLE 1 : OBJET DE L'ACCORD

Pour les raisons évoquées au préambule du présent accord, celui-ci a pour objet de redéfinir l'aménagement du temps de travail des salariés de la Société SAVOYE SASU.

Il en fixe la durée collective, ses aménagements et son organisation.

ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique à l'ensemble du personnel salarié de SAVOYE SASU, titulaire d'un contrat à durée indéterminée ou d'un contrat à durée déterminée.

Les dispositions du présent accord ne s'appliquent toutefois pas aux cadres dirigeants.

Il est en effet rappelé que les cadres dirigeants sont des cadres auxquels sont confiées des responsabilités dont l'importance implique 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 l'entreprise.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 3 : DUREE DE TRAVAIL : PRINCIPE ET DEFINITIONS

3.1 – Travail effectif

Conformément aux dispositions de l'article L.3121-1 du Code du travail, 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 ses occupations personnelles.

3.2 - Temps de pause

▪ **Pause dite légale**

Conformément à l'article L.3121-16 du code du travail, « dès que le temps de travail quotidien atteint six heures, le salarié bénéficie d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes consécutives ».

Les temps de pause ne sont pas assimilés à du temps de travail effectif dès lors que les conditions attachées à la définition du temps de travail effectif, telles qu'elles résultent des dispositions de l'article L.3121-1 du Code du travail précité, ne sont pas satisfaites.

En l'espèce, ce temps de pause est pris lors de la pause méridienne.

▪ Pause dite d'entreprise

Il est convenu que les salariés non-cadres bénéficient également de 10 minutes de pause le matin et de 10 minutes de pause l'après-midi.

Ce temps de pause est décompté comme du temps de travail effectif.

Le personnel des services Production et Magasin devront prendre ce temps de pause à heures fixes, sans pointage. Ces heures seront décidées directement par les managers en fonction des besoins du service.

Les autres services n'auront pas d'horaires fixes de pause mais seront tenus de respecter les 10 minutes de temps de pause.

ARTICLE 4 : DUREE MAXIMALE DE TRAVAIL

4.1 – Durée quotidienne maximale de travail

La durée maximale quotidienne de travail fixée par la loi est de 10 heures.

Cette période s'apprécie par période glissante de 24 heures, comprise entre le début de prise de poste et la fin de prise de poste.

Cette durée pourra toutefois excéder 10 heures, sans majoration de salaire automatique, en cas d'activité accrue ou pour des motifs liés à l'organisation de l'entreprise sans que ce dépassement n'ait pour effet de porter cette durée à plus de 12 heures par jour.

4.2 - Durée maximale hebdomadaire de travail

Quelle que soit la durée moyenne de référence du travail, la durée maximale hebdomadaire est fixée à 48 heures, ou 44 heures sur une période de 12 semaines consécutives, ou 42 heures sur une période de 24 semaines consécutives.

Ces durées ne pourront pas dépasser plus de 46 heures hebdomadaire sur une période de 12 semaines, ou à plus de 44 heures sur une période de 24 semaines dans les conditions fixées par la branche.

ARTICLE 5 : REPOS QUOTIDIEN ET HEBDOMADAIRE

5.1 – Repos quotidien

Il est rappelé que le repos quotidien légal est de 11 heures consécutives.

Les éventuelles dérogations au repos quotidien s'effectueront dans le respect des dispositions légales et conventionnelles.

5.2 – Repos hebdomadaire

Le repos hebdomadaire a une durée minimale de 24 heures consécutives auxquelles s'ajoutent les heures consécutives de repos quotidien, soit 35 heures consécutives au total.

Les deux jours de repos hebdomadaires sont, sauf circonstances exceptionnelles ou dérogations spécifiques, le samedi et le dimanche.

Il est précisé que la semaine, période au sein de laquelle doit être attribué le repos hebdomadaire de 24 heures consécutives, commence le lundi à 0 heure et se termine le dimanche à 24 heures.

Il est en outre rappelé que l'amplitude journalière maximale est de 13 heures. Cette période s'apprécie par période glissante de 24 heures, comprise entre le début de prise de poste et la fin de prise de poste.

ARTICLE 6 : CONGES PAYES

Les parties conviennent de fixer la période annuelle de référence pour les congés payés du 1^{er} janvier au 31 décembre de la même année.

Pour une année complète d'activité, le nombre de jours de congés payés acquis entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre est de 25 jours ouvrés. Une semaine de congés payés équivaut ainsi à 5 jours (du lundi au vendredi).

Il est rappelé que le salarié acquiert des droits à congés payés au titre du travail effectif réalisé ou au titre des périodes d'absences assimilées à du temps de travail effectif.

La gestion des jours de congés se fera par l'outil SIRH dédié au sein de l'entreprise, auquel chaque salarié a accès.

ARTICLE 7 : JOURNEE DE SOLIDARITE ET JOURS EVENEMENTS SPECIAUX

7.1 Journée de solidarité

Conformément à l'article L.3133-7 du Code du travail, la journée de solidarité a été instituée en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.

Il est convenu que la journée de solidarité soit fixée au lundi de Pentecôte de chaque année. Cette journée sera donc par principe travaillée et payée sans majoration pour travail un jour férié. Le salarié a la possibilité de poser un jour de congé, JRTT, jour fidélité, jour de repos supplémentaire des forfait-jours, ou un jour de récupération des heures de récupération ou des heures de débit / crédit.

En cas d'arrivée en cours d'année et sur présentation d'un justificatif du précédent employeur attestant de la réalisation de la journée de solidarité, celle-ci ne sera pas déduite.

En cas de départ en cours d'année d'un membre du personnel, une attestation pourra être remise par l'employeur pour justifier de la réalisation de la journée de solidarité.

7.2 Journée octroyée en cas d'avènement d'évènements spéciaux

En sus, les salariés bénéficient de jours de repos conditionnés à l'avènement d'évènements spéciaux comme suit :

JOURS EVENEMENTS FAMILIAUX (exprimés en jours ouvrés)	
Mariage/PACS	5 jours
Mariage enfant	1 jour
Naissance pour le père et, le cas échéant, le conjoint ou le concubin de la mère ou la personne liée à elle par un pacte civil de solidarité	3 jours et 5 jours en cas de naissances multiples
Arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption	
Décès conjoint, concubin, partenaire lié par un PACS	5 jours
Décès d'un enfant âgé de moins de 25 ans, ou décès d'une personne âgée de moins de 25 ans à la charge effective et permanente du salarié, ou décès d'un enfant lui-même parent quel que soit son âge ou décès d'un enfant de 25 ans et plus sans enfant lui-même	7 jours
Congé deuil enfant de moins de 25 ans ou deuil d'une personne âgée de moins de 25 ans à la charge effective et permanente du salarié	8 jours
Décès père, mère, frère, sœur, beau-père, belle-mère	3 jours
Décès grands-parents	1 jour
Décès d'un petit-enfant	1 jour
Annonce du handicap d'un enfant, d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer chez un enfant	3 jours
Déménagement (tous les 5 ans)	1 jour

Les absences au titre des jours pour évènements familiaux n'entraînent aucune réduction de la rémunération. Elles sont assimilées à du temps de travail effectif pour la détermination de la durée du congé payé annuel.

Il est précisé que l'absence pour deuil en cas de décès d'un enfant âgé de moins de 25 ans peut être fractionné dans les conditions prévues par la loi.

7.3 Congés enfants malades

Les salariés peuvent bénéficier chaque année de jours d'absence indemnisés à hauteur de 90% de la rémunération brute mensuelle pour enfant malade définis de la façon suivante :

- Maladie ou accident constaté par un certificat médical d'enfant de moins d'un an OU enfant malade de parent ayant 3 enfants à charge de moins de 16 ans, OU maladie d'un enfant jusqu'à l'âge de 16 ans en cas d'hospitalisation : 5 jours d'absence
- Maladie enfant jusqu'à l'âge de 12 ans : 4 jours d'absence

Pour la maladie d'un enfant âgé de 12 à 16 ans : le nombre de jours d'absence est de 3 chaque année et cette absence est indemnisée à hauteur de 50%.

Cette indemnisation ne sera due que si le salarié justifie d'au moins un an d'ancienneté. A défaut, le congé sera octroyé pour la durée prévue ci avant, sans indemnisation.

Le salarié souhaitant bénéficier d'un « jour enfant malade », doit le déclarer dans l'outil SIRH et apporter un justificatif médical (bulletin d'hospitalisation pour les enfants de plus de 12 ans) au service RH précisant une présence indispensable auprès de la personne malade.

ARTICLE 8 : JOURS DE REPOS FIDELITE ANCIENNETE

Les salariés acquièrent des jours de repos supplémentaires en fonction de leur ancienneté dits « jours fidélité », dont le nombre est fixé comme suit :

Ancienneté	CADRES	NON-CADRES
Après 1 an	1	
Après 2 ans	+1	+1
Après 3 ans	+1	
Après 5 ans	+1	+1
Après 10 ans	+1	+1
Après 20 ans	+1	+1
Après 30 ans		+1
Total maximum	6	5

Les jours sont acquis au premier jour du mois de la date anniversaire de l'ancienneté.

Les modalités de prise de ces jours de repos sont similaires à celles applicables au JRTT et aux jours de repos supplémentaires pour les salariés au forfait annuel en jours, selon les conditions prévues aux articles 15 et 28 du présent accord.

Pour les salariés ne bénéficiant pas de RTT ou d'une convention individuelle de forfait annuel en jours, il est convenu que le positionnement de ces jours fidélité se fassent par demande préalable auprès du Manager en veillant à respecter un délai de prévenance raisonnable. La demande devra être acceptée par le Manager pour que le salarié puisse poser son ou ses jours fidélité.

Il est précisé que ces jours de repos fidélité se substituent à tout jour ou congé supplémentaire prévu par la branche ayant pour objet de récompenser l'ancienneté du collaborateur dans le métier ou l'entreprise.

ARTICLE 9 : DROIT A LA DECONNEXION

9.1 Définitions

Il y a lieu d'entendre par :

- Droit à la déconnexion : le droit pour le salarié de ne pas être connecté à ses outils numériques professionnels en dehors de son temps de travail ;
- Outils numériques professionnels ou TIC : équipements informatiques et outils numériques physiques (ordinateurs, tablettes, smartphones, réseaux filaires etc.), et outils technologiques dématérialisés (logiciels, connexions sans fil, messagerie électronique, internet/extranet etc.) qui permettent d'être joignable à distance.

9.2 Champs d'application

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés quelle que soit la nature du contrat de travail, hors astreintes.

9.3 Principe du droit à la déconnexion

Les signataires estiment que les technologies de l'information et de la communication peuvent présenter des risques qu'ils souhaitent prévenir (augmentation du rythme de travail, amoindrissement de la qualité des relations interprofessionnelles, surcharge informationnelle etc...)

Ainsi, le droit à la déconnexion peut être défini comme le droit pour les collaborateurs :

- De ne pas être sollicité, que ce soit par courriel, message ou encore appels téléphoniques à caractère professionnel en dehors de leurs horaires habituels de travail ou durant leur période de repos.
- Et de ne pas être connectés à un outil de communication professionnel ou personnel pour un motif professionnel pendant les temps de repos et de congés.

Ce droit a pour objectif d'assurer le respect de la vie familiale et privée de tous les collaborateurs de l'entreprise, ainsi que d'imposer le respect au repos quotidien tel qu'il est prévu par l'article L.3131-1 du Code du travail.

9.4 Modalités d'exercice du droit à la déconnexion

9.4.1 Règles de bonnes pratiques-Responsabilités individuelles

Il est recommandé à tous les salariés de :

- S'interroger sur la pertinence de l'utilisation de la messagerie électronique professionnelle par rapport aux autres outils de communication disponibles, de favoriser les échanges directs ;
- S'interroger sur la pertinence des destinataires du courriel ;
- Utiliser avec modération les fonctions « CC » ou « Cci » ou « Répondre à tous »
- S'interroger sur le moment opportun pour envoyer un courriel/SMS ou appeler un collaborateur sur son téléphone professionnel (pendant les horaires de travail) afin de ne pas créer de sentiment d'urgence.
- Ne pas solliciter de réponse immédiate si ce n'est pas nécessaire
- Ne pas céder à l'instantanéité de la messagerie
- De notifier son indisponibilité lors d'une période d'absence dans la messagerie électronique et vocale

- De prendre conscience que l'utilisation des outils numériques peut être inappropriée dans certains cas, comme en cas de formation, réunions....
- Utiliser les formes de respect, courtoisie et professionnalisme quel que soit le type d'échanges
- En conduisant : de ne pas répondre aux mails, SMS... et respecter la législation en vigueur lors d'appels téléphoniques.

9.4.2 Responsabilités collectives

Les périodes de repos, congé et suspension du contrat de travail doivent être respectées par l'ensemble des acteurs de l'entreprise.

Chaque salarié, quel que soit son niveau hiérarchique, veillera à se déconnecter du réseau, à ne pas envoyer de mail, de SMS et de ne pas passer d'appels téléphoniques à caractère professionnel en dehors des heures habituelles de travail. A ce titre, le salarié dispose d'un « droit de déconnexion ».

En cas de circonstances exceptionnelles justifiées par la gravité et le degré d'urgence du sujet traité, des exceptions à ce principe seront mises en œuvre.

9.5 Engagement de l'entreprise

L'entreprise reconnaît un droit à la déconnexion permettant de concilier vie professionnelle et vie privée.

Dans ce cadre, l'entreprise s'engage à :

- Mettre à disposition de chaque collaborateur un guide du bon usage des outils numériques contenant des recommandations pour une utilisation raisonnable et optimisée des outils numériques
- Faire un rappel des bonnes pratiques des réunions
- S'assurer que le management veillera au respect du droit à la déconnexion en adoptant dans ses propres actions et comportements les principes énoncés dans le présent accord.
- Aborder le droit à la déconnexion lors de l'entretien annuel, dans la rubrique « Articulation vie professionnelle-vie personnelle » afin de permettre au collaborateur et à son manager d'échanger sur l'usage des outils numériques professionnels et l'exercice du droit à la déconnexion.
- Offrir la possibilité à tout collaborateur, en cas de difficulté avérée en matière d'application du droit à la déconnexion, de contacter un membre de la Direction des Ressources Humaines et un représentant d'une partie signataire de l'accord qui rappelleront aux personnes concernées les modalités du présent accord, s'assureront que les difficultés exprimées par le salarié ne réapparaissent pas et trouveront une solution adaptée.

LS

- Ne pas émettre des reproches à l'encontre des personnes ayant été sollicitées en dehors des horaires habituels de travail et n'ayant pas répondu à la sollicitation

Ces règles relatives au droit à la déconnexion sont applicables aux salariés au forfait-jours.

À ce titre, le présent accord rappelle le droit pour les salariés en forfait-jours de ne pas répondre à des sollicitations intervenant pendant leurs repos et leurs congés.

ARTICLE 10 : NETTOYAGE DES VETEMENTS

Afin d'améliorer les conditions de travail des collaborateurs, les parties conviennent que la société prend en charge le nettoyage des vêtements du personnel de production, ainsi que les frais de pressing, sur justificatif, pour les populations itinérantes identifiées à l'article 43.1.2 du présent accord.

La procédure de dépôt, de récupération des vêtements et de prise en charge du nettoyage est communiquée par note interne.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL EN HEURES

PARTIE 1 : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL AVEC OCTROI DE JRTT

ARTICLE 11 : BENEFICIAIRES

Au jour de la conclusion du présent accord, bénéficie de ce mode d'organisation du travail, l'ensemble du personnel non-cadre de la société SAVOYE SASU, bénéficiant d'un temps plein.

ARTICLE 12 : DUREE DE TRAVAIL AVEC OCTROI DE JRTT

La durée de travail effectif est déterminée par le présent accord dans le cadre d'une organisation du temps de travail réparti sur l'année conformément aux dispositions l'article L.3121-41 du Code du travail.

Cet aménagement doit être prévu par accord d'entreprise ou à défaut par accord de branche.

Il est précisé que le Chapitre 2 de la convention collective nationale de la métallurgie du 7 février 2022, relatif au décompte pluri-hebdomadaire du temps de travail (Articles 101 à 101.6), prévoit cet aménagement du temps de travail supérieur à la semaine.

Conformément à l'article 101.2, les parties ont convenu, au sein du présent accord d'entreprise, des modalités de mise en œuvre de l'organisation du temps de travail sur l'année. Ainsi, ce dispositif d'organisation du temps de travail s'appliquera exclusivement dans les conditions ci-après définies.

Les parties conviennent que la durée annuelle de travail effectif est fixée à 1699 heures ramenées à 1607 heures par l'octroi de jours de repos (appelés « JRTT » dans le présent accord) et qu'elle s'apprécie sur l'année civile, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

Plus particulièrement, en l'absence de variation du temps de travail et donc de planification nécessaire sur l'année de période de haute ou de basse activité, la durée hebdomadaire est fixée à 37 heures hebdomadaires, ramenées à 35 heures hebdomadaires en moyenne sur l'année, par l'octroi de JRTT.

Par exception au principe de décompte des heures supplémentaires en fin de période de référence, les parties conviennent que les heures supplémentaires seront décomptées dans les conditions prévues à l'article 18 du présent accord.

ARTICLE 13 : BENEFICE DE JRTT ET INCIDENCE DES EMBAUCHES ET DEPARTS EN COURS D'ANNEE

Les salariés bénéficient, pour une année complète d'activité, de 13 JRTT sur la période de référence du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

En cas d'entrée ou sortie d'un salarié en cours d'année, celui-ci bénéficie d'un nombre JRTT calculé au prorata de sa durée de travail effectif pendant l'année civile.

Ces JRTT se cumulent avec les jours de repos fidélité dont bénéficie le collaborateur en fonction de l'ancienneté acquis dans l'entreprise.

Illustration : le salarié bénéficiant de 12 ans d'ancienneté a droit à 16 jours de repos (13 JRTT et 3 Jours fidélité).

ARTICLE 14 : MODALITES D'ACQUISITION DES JRTT

Les JRTT s'acquiescent mois par mois et doivent être pris sur la période de référence allant du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année étant entendu que les JRTT devant être acquis sur le dernier trimestre peuvent être pris par anticipation.

Les absences individuelles rémunérées ou non ne donneront pas lieu à l'octroi des JRTT, à l'exception des JRTT, congés payés, congés conventionnels et entreprise, jours fériés, jours de formation (décidés dans le cadre du plan de formation de l'entreprise ou résultant de dispositions légales liées à la formation) ou heures de délégation des représentants du personnel en exercice.

ARTICLE 15 : MODALITES DE PRISE DES JRTT

La prise de JRTT pourra se faire soit en journée entière, soit en demi-journée.

Les JRTT devront être pris sur l'année de référence ou pourront être déposés sur le Compte épargne temps selon les modalités prévues au sein de l'accord afférent.

L'utilisation des JRTT, intégrant les jours de repos fidélité prévus à l'article 8 du présent accord, se fera dans les conditions suivantes :

- Pour 75% à l'initiative du salarié (arrondi au jour supérieur) : prise des JRTT ou transfert sur le Compte épargne temps

Les demandes de JRTT doivent être effectuées sur le logiciel SIRH, ou tout autre outil qui lui sera substitué, dans le respect d'un délai de prévenance raisonnable de 15 jours et sont soumises à l'approbation préalable du manager.

Ce délai pourrait être réduit en cas d'accord entre les parties. En cas de refus de validation d'une JRTT, le manager devra s'assurer que le salarié dispose d'alternatives suffisantes pour poser les JRTT demandées.

- Pour 25% à l'initiative de l'employeur, dans le respect d'un délai de prévenance raisonnable.

Si l'employeur n'a pas positionné son quota de JRTT, le salarié pourra le positionner à son initiative, en accord avec son supérieur hiérarchique.

Un point sera réalisé à la fin du 1^{er} semestre par le manager afin de suivre le nombre de JRTT pris ou positionnés.

Ainsi, si au 30 juin de l'année N, moins de la moitié des jours dont le salarié a l'initiative ont été pris ou positionnés, le salarié et le manager devront se rencontrer au cours du mois de juillet pour utiliser ces JRTT non pris.

Illustration : le salarié bénéficiant de 12 ans d'ancienneté a droit à 16 JRTT, soit 12 JRTT dont il a l'initiative. Si moins de 6 jours ont été utilisés au 30 juin de l'année N, alors les parties seront tenus de se rencontrer pour positionner ces jours, dans la limite de 6.

Les parties conviennent de la nécessaire adaptation de la prise de JRTT aux activités et contraintes propres à la Société, laquelle s'efforcera de tenir compte des desiderata des salariés.

Également, de son côté, le salarié veillera à organiser la prise de ses JRTT de manière régulière sur la période de référence, afin de permettre la bonne continuité du service auquel il appartient eu égard aux dispositions de l'article 16 ci-dessous.

ARTICLE 16 : RENONCIATION DES JRTT OU PLACEMENT SUR LE COMPTE EPARGNE TEMPS

Le salarié qui le souhaite peut, avec l'accord de l'employeur, renoncer à une partie de ses JRTT en contrepartie d'une majoration de salaire.

Il devra en faire la demande écrite auprès de son manager avant la fin du dernier trimestre de l'année de référence en cours.

Le nombre de jours de repos auxquels le salarié peut renoncer est limité à 5 jours. Il s'agit des jours non soldés au 31 décembre de l'année N.

Dans ce cadre, les jours de repos seront rémunérés et majorés à 10 %. Sont exclues de ce dispositif les compensations éventuelles liées au travail des week-ends et jours fériés transformées en jours de récupération.

L'accord entre l'employeur et le salarié est établi par écrit pour la période de référence et ne peut être reconduit de manière tacite.

En outre, le salarié a la possibilité de placer les jours de repos auxquels il renonce sur le Compte Epargne Temps (CET), selon les conditions prévues par l'accord CET, soit dans la limite de 5 jours par an. Les jours de repos placés sur le CET feront l'objet d'un abondement de 25 %. La campagne de transfert des JRTT vers le CET sera ouverte au début de l'année N+1.

ARTICLE 17 : MODES D'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

17.1. Répartition sur la semaine

17.1.1 Répartition habituelle sur 4,5 jours

La durée hebdomadaire de travail de 37 heures – ramenée à 35 heures en moyenne sur l'année – sera répartie sur 4,5 jours.

- Pour les services Production et Magasin : la demi-journée non travaillée sera obligatoirement le vendredi après-midi,
- Pour les autres services : la demi-journée non travaillée sera prioritairement le vendredi après-midi.

Le positionnement sur d'autres jours sera possible en fonction des besoins du service auquel appartient le salarié, avec l'accord préalable du Manager, qui devra – le cas échéant – motiver son refus.

En outre les salariés pourront, dans la limite de 6 fois par an, compléter leur demi-journée de JRTT par une demi-journée en repos ou récupération (débit / crédit), afin de bénéficier d'une journée entière non travaillée.

Pour la demi-journée travaillée, il est convenu que la pause méridienne ne sera pas comprise dans l'horaire du salarié.

17.1.2 Maintien du régime alterné pour les non-cadres du Soft

Il est rappelé que pour les salariés du soft de l'ancienne société a-SIS, non-cadre, ils bénéficient au jour de la conclusion du présent accord d'une organisation alternée à savoir, 72h sur deux semaines :

- 32h sur 4 jours en semaine A
- 40h sur 5 jours en semaine B

Les parties conviennent de maintenir pour cette population cette organisation du temps de travail avec alternance du nombre de jours travaillés d'une semaine sur l'autre.

Le personnel concerné aura toutefois la possibilité de demander à bénéficier de la répartition classique prévue à l'article 17.1.1 du présent accord.

17.1.3 travail exceptionnel sur 6 jours

La durée de travail pourra être amenée à excéder la durée habituelle de 37 heures hebdomadaire dans les limites prévues à l'article 4.2 du présent accord.

Dans ce cadre, les salariés pourront également être amenés à travailler sur 6 jours consécutifs maximum en cas de circonstances exceptionnelles : surcroît d'activité, lancement d'un nouveau produit, finalisation d'un projet important, maintenance informatique interne, événements marketing et commerciaux.

Le manager fera prioritairement appel au volontariat. A défaut de salarié volontaire ou si seul un salarié est susceptible d'intervenir eu égard à ses compétences spécifiques, alors le Manager procèdera par désignation. Dans ce cas, un système de rotation sera mis en place au sein de service.

Une telle mobilisation fera l'objet de la contrepartie pécuniaire indiquée au paragraphe 37.1.4.b au titre du travail du week-end.

Les parties conviennent que ce dispositif est exceptionnel et que tous les moyens seront mis en place pour limiter son usage.

La Direction informera le Comité social et économique chaque semestre du nombre de collaborateurs amenés à travailler 6 jours consécutifs au titre du semestre écoulé.

Le cas échéant (augmentation de la durée et / ou modification de la répartition des jours travaillés), le Manager en informera le salarié par mail en respectant un délai de prévenance de :

- 2 semaines en cas de fluctuation de charges prévisibles
- 48 heures en cas de fluctuation de charges non prévisibles.

Dans cette situation, le collaborateur justifiant d'un motif impérieux d'ordre personnel ou familial en fera part à son manager pour que le planning soit adapté. Ce dispositif sera prioritairement utilisé en cas d'application du délai de 48 heures.

17.2 Horaires variables

17.2.1 Principe et définition

Afin de permettre à chacun d'organiser son temps de travail en fonction de ses contraintes personnelles, le personnel en heures bénéficie du dispositif d'horaires variables.

Il est rappelé que le système des horaires individualisés (ou variables) repose sur la confiance et sa bonne application nécessite de :

- Respecter strictement les plages fixes, pendant lesquelles chacun doit nécessairement être à son poste de travail,
- Réaliser le volume de travail normalement prévu,

- Tenir compte des nécessités de bon fonctionnement du service et des impératifs et règles de sécurité, qui doivent rester prioritaires. Dans tous les cas, il conviendra de veiller à une présence minimale permettant d'assurer la permanence.

17.2.2 Plages variables et fixes

Les plages variables sont les périodes durant lesquelles les salariés pourront fixer leur heure d'arrivée ou de départ tandis que les plages fixes sont les périodes obligatoires de travail effectif.

A l'exclusion des services Production et Magasin, l'organisation des plages fixes et variables est la suivante :

- Plages variables :
 - Le matin : entre 7h30 et 9h
 - La mi-journée : de 11h30 à 14h
 - L'après-midi : entre 16h30 et 18h30
- Plages fixes :
 - Le matin : entre 9h et 11h30
 - L'après-midi : entre 14h et 16h30
- Plage « maximum » : de 7h30 à 18h30

Pour les services Production et Magasin, l'organisation des plages fixes et variables est la suivante :

- Plages variables :
 - Le matin : entre 7h30 et 8h
 - La mi-journée : de 11h45 à 13h30
 - L'après-midi : entre 16h30 et 18h30 (sauf le vendredi)
- Plages fixes :
 - Le matin : entre 8h et 11h45
 - L'après-midi : entre 13h30 et 16h30 (sauf le vendredi)
- Plage « maximum » : de 7h30 à 18h30

Quel que soit le service et lorsque le salarié travaille en journée complète, le salarié devra prendre au moins 45 minutes de temps de pause-déjeuner non rémunéré (pause méridienne).

Dans les cas où le salarié travaille sur une demi-journée travaillée, il est convenu que la pause méridienne n'est pas comprise dans l'horaire du salarié.

17.2.3 Report d'heures variables hors itinérants

Les horaires variables réalisés par le salarié à son initiative pourront entraîner des reports d'heures d'une semaine sur l'autre.

Ainsi les salariés bénéficieront d'un compteur mensuel « débit / crédit » de 9 heures non cumulables, sous réserve du respect des temps de présence obligatoire sur les plages fixes.

Les heures réalisées par le salarié, à son initiative et à sa convenance, en dehors de toute heure supplémentaire réalisée à la demande du Manager ou pour les nécessités de service, et qui excéderont le compteur de crédit autorisé mensuel – en l'occurrence 9 heures – ne seront pas décomptées et ne sauront donner lieu à indemnisation.

Le salarié ayant cumulé plusieurs heures, pourra les positionner sur les plages fixes. Ces heures cumulées seront prises par heures et jusqu'à une demi-journée, accolées à la demi-journée non travaillée, après validation par le manager.

En cas de départ du collaborateur, ce dernier sera tenu, le cas échéant :

- Soit de liquider son crédit d'heures accumulées avant son départ effectif ;
- Soit de réduire son débit d'heures accumulées avant son départ effectif ;

Il est expressément prévu que les salariés itinérants ne bénéficieront pas des reports d'heures dans la mesure où compte tenu de la spécificité de leur poste, les parties ont mis en place un compteur d'heures supplémentaires dans les conditions prévues à l'article 18.2 ci-après.

ARTICLE 18 : HEURES SUPPLEMENTAIRES

18.1 Définition

Conformément à l'article L.3121-28 du Code du travail, « *Toute heure accomplie au-delà de la durée légale hebdomadaire ou de la durée considérée comme équivalente est une heure supplémentaire qui ouvre droit à une majoration salariale ou, le cas échéant, à un repos compensateur équivalent* ».

Il convient de rappeler que les heures supplémentaires dans l'entreprise, sont les heures accomplies à la demande expresse de la Direction ou du Manager.

En aucun cas, les salariés ne peuvent effectuer des heures supplémentaires de leur propre initiative, sans autorisation préalable de la Direction ou du Manager. Toutefois, le recours aux heures supplémentaires ne peut avoir un caractère systématique.

Comme indiqué précédemment à l'article 12 du présent accord (dernier alinéa), les parties conviennent d'appliquer un décompte des heures supplémentaires selon les modalités suivantes :

- **Pour les salariés non-itinérants :** décompte des heures supplémentaires hebdomadaire avec les contreparties fixées dans les conditions prévues à l'article 18.2.1 ci-après.

Ainsi, les heures excédant la durée hebdomadaire de 37 heures, réalisées dans les conditions exposées ci-avant, constituent des heures supplémentaires.

Il est précisé que les heures excédant la durée hebdomadaire effectuée à l'initiative du salarié dans le cadre d'un report d'heures au titre des horaires variables issus de l'article 18.2 du présent accord, ne constituent pas des heures supplémentaires.

- **Pour les salariés itinérants** : décompte des heures supplémentaires au sein d'un compteur de 40 heures permettant des récupérations à l'intérieur de ce compteur et un paiement des heures supplémentaires au-delà dans les conditions prévues à l'article 18.2.2 ci-après.

18.2 Contreparties

Les parties conviennent de la mise en place des contreparties suivantes :

18.2.1 Salariés non-itinérants

Les heures supplémentaires réalisées seront rémunérées avec les majorations suivantes :

- 25% de 37 heures à 43 heures hebdomadaires de travail effectif.
- 50% au-delà de la 43^{ème} heure hebdomadaire de travail effectif.

Les contreparties ci-dessus définies pourront être prises en repos après validation du Manager et information du service Ressources Humaines ou payés.

18.2.2 Salariés itinérants

Les heures supplémentaires seront comptabilisées comme suit :

- Les 40 premières heures supplémentaires décomptées au-delà de 37 heures hebdomadaires seront incrémentées au compteur défini à l'article 43.1.2 et permettront des récupérations. Le cas échéant, les heures seront alors déduites du compteur.

A compter de l'atteinte du plafond de 40 heures, les heures seront majorées de :

- 30% de 37 heures à 43 heures hebdomadaires de travail effectif.
- 50% au-delà de la 43^{ème} heure hebdomadaire de travail effectif.

Les heures supplémentaires seront soit récupérées, soit payées au choix du salarié, après validation du manager.

A la fin de l'année, les heures supplémentaires, contenues dans le compteur 40 heures, seront majorées de 30% et seront soit récupérées, soit payées au choix du salarié, après validation du manager.

Par ailleurs, en fin d'année, une vérification des heures réellement effectuées sur l'année sera réalisée par rapport au nombre d'heures théoriques devant être effectuées (nombre de semaines travaillées dans l'année x 35 heures).

Si un delta positif subsiste, après déduction des heures supplémentaires payées en cours d'année et des heures contenues dans le compteur 40 heures en fin d'année, une régularisation sera opérée sur la base d'un taux horaire majoré à 30%.

En cas de delta négatif, aucun rattrapage ne sera demandé et aucune retenue sur salaire ne sera effectuée.

En outre, à la fin de l'année et pour les seuls salariés présents à l'effectif avant l'entrée en vigueur de l'accord, un décompte de la totalité des heures supplémentaires effectuées et rémunérées au titre de l'année passée sera réalisé. Ces heures seront de nouveau rémunérées au taux horaire du salarié.

Il est précisé que, pour ce calcul, il sera tenu compte de la régularisation effectuée en fin d'année en cas de delta positif entre les heures théoriques et les heures réellement effectuées sur l'année.

Il est également précisé que l'application de ce calcul vise à remplacer la pratique des « repos compensateurs » existant jusqu'alors au sein de la société et qui prendra fin à l'entrée en vigueur du présent accord. C'est donc dans ce cadre que ce dispositif ne s'appliquera qu'aux salariés présents à l'effectif jusqu'au jour de l'entrée en vigueur de l'accord.

Le compteur « travail effectif » pourra être incrémenté des heures de trajet dans les conditions prévues à l'article 43.1.2.

18.3 - Contingent d'heures supplémentaires

En application de l'article L.3121-30 du Code du travail, des heures supplémentaires peuvent être accomplies, dans la limite d'un contingent annuel global que les parties fixent à 370 heures supplémentaires, dans les conditions suivantes :

- 220 heures réalisées à la demande de l'employeur ou du manager
- Auxquelles s'ajoutent 150 heures réalisées d'un commun accord entre le salarié et le manager

Il est rappelé que les salariés ont une organisation du temps de travail à 37 heures hebdomadaires, compensés par l'octroi de JRTT. Dans ce cadre, les heures supplémentaires décomptées dans le contingent sont les heures effectuées au-delà de 37 heures hebdomadaires.

ARTICLE 19 : CONTROLE DU TEMPS DE TRAVAIL

Le contrôle du temps de travail se fera par le biais d'un système de badgeage. Chaque mois, le Manager validera les temps et s'assurera que la durée de travail hebdomadaire, le repos quotidien de 11 heures et le repos hebdomadaire de 35 heures consécutives minimum ont bien été respectés.

ARTICLE 20 : GESTION DES ABSENCES SUR LA REMUNERATION DES SALAIRES

Les parties conviennent en cas d'absence du collaborateur entraînant le versement des indemnités journalières de Sécurité sociale (IJSS) que son salaire journalier de référence tiendra compte des éléments variables récurrents perçus sur les 3 derniers mois précédant l'absence.

Ainsi, et sans que cette liste ne soit limitative, seront intégrées les heures supplémentaires, les primes pour astreintes, les majorations pour travail de nuit ou le week-end.

PARTIE 2 : TEMPS PARTIEL

ARTICLE 21 : DEFINITION DU TEMPS PARTIEL

En application de l'article L.3123-1 du code du travail, est considéré comme salarié à temps partiel le salarié dont la durée du travail est inférieure à la durée légale du travail, soit 35 heures.

Les salariés à temps partiel ne peuvent bénéficier, par principe, des dispositions relatives à la réduction du temps de travail, de sorte qu'ils ne peuvent prétendre à des RTT.

ARTICLE 22 : HEURES COMPLEMENTAIRES

Il pourra être demandé à tout salarié à temps partiel d'effectuer des heures complémentaires, sans que le nombre d'heures complémentaires réalisées n'aient pour effet de porter la durée du travail au niveau de la durée légale, soit 35 heures hebdomadaires.

Conformément aux dispositions conventionnelles de branche, les parties conviennent que le nombre d'heures complémentaires pouvant être accompli ne pourra excéder 1/5^{ème} de la durée stipulée au contrat de travail.

Il sera fait application des majorations légales à savoir :

- 10% pour les heures complémentaires effectuées dans la limite du 10ème des heures prévues au contrat de travail
- 25% pour les heures complémentaires effectuées entre le 10ème et le cinquième des heures prévues au contrat de travail

ARTICLE 23 : VARIABILITE DES HORAIRES

Les horaires de travail sont prévus contractuellement avec le salarié à temps partiel.

Ces horaires sont, par principe, fixes.

Toutefois les parties conviennent d'appliquer aux salariés à temps partiels également le dispositif de variabilité des horaires prévus à l'article 17.2 du présent accord.

Il est précisé que les heures excédant la durée hebdomadaire effectuée à l'initiative du salarié dans le cadre d'un report d'heures au titre des horaires variables issus de l'article 17.2 du présent accord, ne constitueront pas des heures complémentaires.

En tout état de cause, le report d'heures ne saura porter la durée de travail hebdomadaire à 35 heures. Le salarié et le Manager, veilleront à ne pas atteindre cette limite.

CHAPITRE 4 : AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL EN JOURS

ARTICLE 24 : CHAMP D'APPLICATION - BENEFICIAIRES

Conformément aux articles L. 3121-58 et suivants du Code du travail, peuvent conclure une convention de forfait en jours sur l'année :

- Les cadres qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein de l'atelier, du service ou de l'équipe auxquels ils sont intégrés,
- Les salariés dont la durée du temps de travail ne peut être prédéterminée et qui disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps pour l'exercice des responsabilités qui leur sont confiées.

Le forfait annuel en jours pourra être mis en œuvre pour tout salarié remplissant les conditions ci-dessus, conformément aux dispositions de la convention collective en vigueur.

ARTICLE 25 : ACCORD DU SALARIE – CONVENTION INDIVIDUELLE DE FORFAIT

Le dispositif d'aménagement du temps de travail en jours sur l'année est subordonné à la conclusion d'une convention individuelle écrite et signée par les parties.

Cette convention est prévue au sein du contrat de travail du salarié ou par avenant à celui-ci. La convention individuelle rappelle notamment la période de référence applicable, les responsabilités, et le fait que celui-ci dispose d'une réelle autonomie dans l'organisation de son emploi du temps justifiant le recours au forfait-jour, le nombre de jours compris dans le forfait du salarié dans la limite prévue par le présent accord, et la rémunération.

Les conventions individuelles, conclues à compter de la mise en œuvre du présent accord, rappelleront les modalités de suivi des jours travaillés et de la charge de travail.

ARTICLE 26 : NOMBRE DE JOURS TRAVAILLES SUR LA PERIODE DE REFERENCE ANNUELLE

26.1 Généralités

Il est convenu que le nombre de jours travaillés soit fixé à 215 jours par année civile de référence (du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année N), incluant la journée de solidarité.

Ce nombre de jours correspond à une année civile complète de travail d'un salarié ayant acquis la totalité de ses droits à congés payés, hors congés conventionnels et jours d'ancienneté dits jours de fidélité.

La prise de ces jours d'ancienneté réduit donc, à due proportion, le nombre de jours travaillés sur l'année (cf. article 28 : jours de repos supplémentaires et organisation de leur prise).

Pour les salariés ne bénéficiant pas d'un congé annuel complet, le nombre de jours de travail est augmenté à due concurrence du nombre de congés légaux auxquels le salarié ne peut prétendre.

26.2 Particularités s'agissant des salariés cadres du Soft présents avant l'entrée en vigueur de cet accord

Les salariés cadres du soft de l'ancienne société a-SIS, bénéficient de convention individuelle de forfait annuel en jours à 214 jours.

Dans le cadre des négociations, les partenaires sociaux ont souhaité garantir ce nombre de jours travaillés à cette population de salariés.

Dans cette perspective, il a été convenu entre les parties de leur maintenir un nombre de jours travaillés de 214 jours. Dans ce cadre, un jour de repos supplémentaire, correspondant au nombre de jours travaillés conventionnel de 214 à 215 jours, sera octroyé et déposé automatiquement sur le compte épargne temps du salarié concerné conformément aux dispositions afférentes, prévues au sein de l'accord Compte Epargne Temps conclu le 1^{er} juin 2023.

Ce dispositif est réservé aux salariés présents dans l'effectif à la date d'application du présent accord, soit au 31 décembre 2023.

ARTICLE 27 : MODALITE DE DECOMPTE DU FORFAIT ANNUEL EN JOURS

Le forfait annuel en jours exclut tout décompte du temps de travail sur une base horaire.

Les bénéficiaires organisent leur journée de travail en toute autonomie, en cohérence avec leurs contraintes professionnelles et leur charge de travail, dans le cadre d'un fonctionnement du lundi au vendredi, sauf situation particulière.

L'autonomie dont disposent les salariés au forfait annuel en jours ne fait pas obstacle à ce que leur présence soit requise dans certains cas particuliers (rendez-vous, réunions, séminaires, salons, formations...).

Les parties conviennent de pouvoir décompter les journées de travail en journée et éventuellement demi-journée selon l'organisation de travail du salarié. Ainsi, le forfait annuel de 215 jours se décompose en 430 demi-journées de travail.

Les parties conviennent que la pause déjeuner constitue la référence pour délimiter la demi-journée du matin avec celle de l'après-midi. Sans que cette référence ne constitue une contrainte de temps, les parties conviennent qu'une demi-journée de travail doit être décomptée à partir de 4 heures de travail, pour l'application des dispositions de l'accord d'astreinte et du décompte des heures de délégation.

ARTICLE 28 : JOURS DE REPOS SUPPLEMENTAIRES ET ORGANISATION DE LEUR PRISE

28.1 Détermination du nombre de jours de repos supplémentaires

Le nombre de jours de repos variera d'une année sur l'autre en fonction notamment des jours chômés et de la durée de présence effective du salarié.

Le nombre de jours de repos théorique sera déterminé chaque année en début d'exercice, en fonction du nombre de jours travaillés sur l'année selon les modalités suivantes :

- Nombre de jours dans l'année
- Nombre de jours de repos hebdomadaires
 - Nombre de congés payés légaux et conventionnels, en jours ouvrés
 - Nombre de jours fériés tombant un jour ouvré
 - Nombre de jours travaillés théorique (215 jours dont journée de solidarité)
- = Nombre de jours de repos théorique

Ce nombre de jours de repos théorique est défini pour un salarié présent toute l'année.

Sans préjudice des règles relatives aux jours de congés payés légaux et conventionnels et aux jours d'ancienneté, l'acquisition du nombre de jours de repos supplémentaires (JRS) est déterminée en fonction du temps de travail effectif dans l'année. Ainsi, le calcul des droits aux jours de repos supplémentaires sera proportionnellement affecté des absences non assimilées à du temps de travail effectif, à compter de 6 mois d'absence continue quelle que soit l'année de référence.

Ce mode de décompte des jours de repos supplémentaires ne saurait constituer une récupération des jours perdus en raison de la maladie dans la mesure où le compteur des jours de repos supplémentaires sera agrémenté au prorata temporis de la présence du salarié au cours de la période de référence, sans pouvoir excéder le nombre de jour théorique défini annuellement.

Détermination du nombre de jours théoriques pour 2024 :

Nombre de jours dans l'année	366
- Nombre de jours de repos hebdomadaires	104
- Nombre de jours fériés tombant un jour ouvré (lundi de pentecôte inclus)	10
- Nombre de jours de congés payés légaux	25
= Nombre de jours travaillés + journée de solidarité	228
- Forfait jours complet (dont journée de solidarité)	215
= Nombre de jours de repos supplémentaires théorique	13

28.2 Modalités de prise des jours de repos supplémentaires

Les jours de repos doivent obligatoirement être pris avant le terme de la période de référence au titre de laquelle ils ont été acquis.

Le positionnement des jours de repos, par journée entière ou demi-journée.

L'utilisation des JRS se fera dans les conditions suivantes :

- Pour 75% à l'initiative du salarié (arrondi au jour supérieur) : prise des JRS ou transfert sur le Compte épargne temps dans les conditions prévues à l'article 32 du présent accord
- Pour 25% à l'initiative de l'employeur, selon un délai de prévenance raisonnable, en tenant compte des impératifs liés au bon fonctionnement du service dont le salarié dépend.

Lors de l'entretien de suivi, le salarié et le manager échangeront sur la prise des jours de repos supplémentaires et conviendront, le cas échéant, du positionnement des jours de repos restant à prendre.

En tout état de cause, le collaborateur veillera à positionner des jours de repos tout au long de l'année.

Afin de garantir la prise effective de ses repos, le supérieur hiérarchique qui constatera, au début du 2nd semestre, que le salarié n'a pas positionné la moitié au moins de ses jours de repos, échangera avec le collaborateur pour organiser la prise des jours non positionnés, eu égard aux dispositions de l'article 32 ci-dessous.

En cas de désaccord avec le collaborateur et après échange avec le service des Ressources humaines. Il pourra lui en imposer la prise.

Illustration :

Le salarié bénéficiant de 12 ans d'ancienneté dans une année dont le décompte des jours de repos est égal à 12, a droit à 5 jours de fidélité, soit 17 jours de repos au total. Dans ce cadre, soit 12,75 Jours de repos seront positionnés à son initiative. Si moins de 6 jours ont été utilisés au 30 juin de l'année N, alors les parties seront tenus de se rencontrer pour positionner ces jours, dans la limite de 6.

ARTICLE 29 : REMUNERATION

Le salarié bénéficiant d'un forfait annuel en jours perçoit une rémunération forfaitaire mensuelle et lissée sur l'année en contrepartie de son activité.

Cette rémunération est indépendante du nombre de jours travaillés dans le mois.

ARTICLE 30 : ARRIVEE OU DEPART EN COURS D'ANNEE – ANNEE INCOMPLETE

Pour les salariés entrant ou sortant en cours d'année civile, le nombre de jours de repos supplémentaire est déterminé au prorata temporis en fonction du nombre de mois travaillés sur l'année.

En cas de départ de l'entreprise en cours d'année, les jours de repos, le cas échéant, qui n'auraient pu être pris feront l'objet d'une indemnité compensatrice intégrée au solde de tout compte.

En outre, lorsqu'un salarié n'est pas présent sur la totalité de la période annuelle de décompte, du fait de son entrée ou de son départ de l'entreprise en cours de période, sa rémunération est, le cas échéant, régularisée sur la base de son nombre réel de journées ou demi-journées travaillées au cours de sa période de travail, par rapport au nombre moyen de jours travaillés sur la base duquel la rémunération mensuelle est lissée.

ARTICLE 31 : MODALITES DE PRISE EN COMPTE DES ABSENCES POUR LE DECOMPTÉ DES JOURS TRAVAILLES ET LA REMUNERATION

Les périodes d'absence assimilées à du temps de travail effectif et l'arrêt maladie inférieur à 6 mois doivent être déduites du nombre de jours devant être travaillés par le salarié.

Les absences non rémunérées donnent lieu à une retenue de salaire équivalente au nombre de demi-journées ou journées d'absence.

La valeur d'une journée entière de travail sera calculée en divisant le salaire forfaitaire mensuel par 22, et la valeur d'une demi-journée en le divisant par 44. Le salaire mensuel correspond à la rémunération à laquelle le salarié peut prétendre pour un mois de travail complet.

ARTICLE 32 : RENONCIATION A DES JOURS DE REPOS SUPPLEMENTAIRES OU PLACEMENT SUR LE COMPTE EPARGNE TEMPS

Le salarié qui le souhaite peut, avec l'accord de l'employeur, renoncer à une partie de ses jours de repos en contrepartie d'une majoration de salaire.

Il devra en faire la demande écrite auprès de son manager avant la fin du dernier trimestre de l'année de référence en cours.

Le nombre de jours de repos auxquels le salarié peut renoncer est limité à 5 jours.

Le taux de majoration applicable à la rémunération est fixé à 10 % ; sont exclues de ce dispositif les compensations éventuelles liées au travail des week-end et jours fériés transformées en jours de récupération.

L'accord entre l'employeur et le salarié est établi par écrit pour la période de référence et ne peut être reconduit de manière tacite.

Le salarié a la possibilité de placer les jours de repos auxquels il renonce sur le Compte Epargne Temps (CET), selon les conditions prévues par l'accord CET, soit dans la limite de 5 jours. Il s'agit des jours non soldés au 31 décembre de l'année N. Les jours de repos placés sur le CET feront l'objet d'un abondement de 25 %. La campagne de transfert des jours de repos vers le CET sera ouverte au début de l'année N+1.

ARTICLE 33 : GARANTIES RELATIVES A LA MISE EN ŒUVRE DU FORFAIT ANNUEL EN JOURS

Conformément à l'article L.3121-62 du Code du travail, les salariés ayant conclu une convention de forfait en jours ne sont pas soumis aux dispositions relatives :

1. A la durée quotidienne maximale de travail prévue à l'article L. 3121-18 du Code du travail,
2. Aux durées hebdomadaires maximales de travail prévues aux articles L. 3121-20 et L.3121-22 du Code du travail,
3. A la durée légale hebdomadaire prévue à l'article L. 3121-27 du Code du travail.

En revanche, les salariés au forfait jours bénéficient :

- D'un repos quotidien d'une durée de 11 heures consécutives,

- D'un repos hebdomadaire d'une durée de 24 heures consécutives, auquel s'ajoutent les 11 heures de repos quotidien.

L'amplitude de travail des salariés soumis au forfait en jours incluant les temps de pause sera limitée à 13 heures.

Les salariés soumis au forfait jours ne peuvent prétendre au paiement d'heures supplémentaires, le salaire qui leur est appliqué étant forfaitaire.

Le forfait annuel en jours s'accompagne d'un décompte des journées travaillées au moyen d'un suivi objectif, fiable et contradictoire mis en place par l'employeur.

Dans ce cadre, l'employeur met à disposition un support hebdomadaire devant être complété par le salarié pour la semaine échue, faisant apparaître :

- Le nombre et la date des journées ou demi-journées travaillées,
- Le positionnement et la qualification des jours non travaillés en repos hebdomadaire, congés payés, congés conventionnels éventuels ou jours de repos.
- Le respect de l'amplitude journalière de travail
- Le respect des durées minimales de repos quotidien et hebdomadaire

Ce support numérique, en l'occurrence SIRH, est complété chaque semaine par le salarié, et fait l'objet d'un contrôle et d'une validation de la part du manager qui s'assure du respect des repos quotidien et hebdomadaire, et vérifie que la charge de travail et l'amplitude des journées de travail sont raisonnables.

En outre, un récapitulatif annuel lui sera adressé en fin d'année, afin qu'il puisse être vérifié que le plafond n'est pas atteint. Ce récapitulatif sera conservé 3 ans.

ARTICLE 34 : SUIVI REGULIER DE L'ORGANISATION DU TRAVAIL ET DE LA CHARGE DE TRAVAIL DU SALARIE

La direction s'assure que la charge de travail du salarié est compatible avec les respects des temps de repos quotidiens et hebdomadaires.

Le salarié est reçu par son manager au moins une fois par an, afin d'échanger sur sa charge de travail, l'organisation de son travail, l'articulation entre son activité professionnelle et sa vie personnelle, son droit à la déconnexion ainsi que sa rémunération.

L'entretien pourra avoir lieu au même moment que l'entretien annuel d'évaluation. Le suivi du forfait annuel fera l'objet d'un thème distinct lors de cet entretien.

Pour rappel, la période de réalisation des entretiens annuels est fixée au premier trimestre de l'année en cours. En cas de non-réalisation des entretiens annuels au cours du premier trimestre, une campagne de relance sera organisée par les Ressources Humaines. Au cours du second semestre, un bilan sera effectué pour identifier les éventuels entretiens non-réalisés et prendre les actions nécessaires permettant de les finaliser.

Ce bilan sera transmis à la commission Egalité professionnelle du CSE.

Au regard des constats effectués lors de l'entretien, le salarié et l'employeur pourront arrêter ensemble, le cas échéant, les mesures de prévention et de traitement des difficultés. Ces mesures seront consignées dans le compte-rendu de l'entretien.

Lors de cet entretien, l'employeur et le salarié auront copie, d'une part, des documents de contrôle des douze derniers mois via le SIRH et, d'autre part, du compte-rendu éventuel de l'entretien précédent. Le compte-rendu de l'entretien sera établi par écrit en double exemplaire dont un sera remis au salarié.

En plus de cet entretien, en cas de difficulté inhabituelle portant sur ces aspects d'organisation et de charge de travail, chaque salarié pourra solliciter son manager pour échanger avec lui sur ces difficultés. Le Manager devra organiser dans les 10 jours suivant l'alerte du salarié un entretien afin qu'il soit fait un point sur sa charge de travail et que des mesures soient prises.

ARTICLE 35 : FORFAIT ANNUEL EN JOURS REDUITS

La convention individuelle de forfait en jours peut prévoir un nombre de jours travaillés réduit. Le salarié est rémunéré au prorata du nombre de jours fixé par sa convention de forfait. La charge de travail doit tenir compte de la réduction convenue.

Le nombre de jours théoriques de repos supplémentaires calculé chaque année sera maintenu.

Ainsi, et à titre d'illustration, le salarié à 80% aura un forfait-jours réduit de 172 jours, décompté comme suit pour 2024 :

Nombre de jours dans l'année	366
- Nombre de jours de repos hebdomadaires	104
- Nombre de jours fériés tombant un jour ouvré (lundi de pentecôte inclus)	10
- Nombre de jours de congés payés légaux	25
= Nombre de jours travaillés + journée de solidarité	228
- Nombre de jours de repos supplémentaires théorique	13
- Forfait jours réduit (80% de 215 dont journée de solidarité)	172
= Nombre de jours de non travaillés	43

Seuls les jours supplémentaires de repos dit théoriques, seront pris dans les conditions prévus à l'article 28 du présent accord et pourront être transférés sur le CET.

Il est rappelé que le forfait jours ne peut être assimilé à du temps partiel de sorte que les dispositions légales relatives au contrat de travail à temps partiel ainsi que l'abattement de cotisations sociales ne trouvent pas à s'appliquer.

CHAPITRE 5 : TRAVAIL LES WEEKEND ET JOURS FERIES

ARTICLE 36 : OBJET DU RECOURS AU TRAVAIL LE WEEKEND ET LES JOURS FERIES

La société SAVOYE SASU, dans un contexte de forte concurrence, doit faire preuve de disponibilité et de réactivité à l'égard de sa clientèle.

Les solutions de la société sont utilisées de manière intensive par les clients et nécessitent des interruptions de leur production en vue du démarrage des nouvelles installations, de leur suivi ou encore de leur maintenance. C'est dans ce cadre que les clients sollicitent une intervention le weekend.

Ces interventions sont soit prévisibles (modifications), soit imprévisibles (dépannages), soit liées à des éléments non maîtrisables tels que des délais clients à respecter, problèmes techniques etc...

C'est dans ce cadre, que le travail le weekend et les jours fériés, autrement dit le travail en continu est organisé dans l'entreprise et se justifie pleinement pour les raisons économiques évoquées ci-avant, dans les conditions prévues à l'article L.3132-14 du code du travail.

Le travail le weekend et les jours fériés pourra s'appliquer à tout salarié dont la nature du poste qu'il occupe permettra d'assurer l'installation ou la maintenance de nos solutions auprès des clients de la société SAVOYE SASU ainsi qu'à tout autre poste en vue d'une intervention urgente répondant au contexte économique précisé ci-avant.

Le présent chapitre ne s'applique pas aux salariés appartenant aux départements Software et Advanced Technologies Services (dit service Hot Line).

ARTICLE 37 : TRAVAIL LES WEEK-ENDS

37.1 Travail du weekend pour les non-cadres

37.1.1 Champ d'application

Les salariés non-cadres appartenant aux services suivants seront amenés à travailler les weekends dans les conditions ci-après définies : Advanced Technologies Integration installation, Advanced Technologies Intégration WCS, Advanced Technologies Integration automation, Advanced Technologies customer service maintenance, Advanced Software Intégration (Odatio, Magistor, LM, Logys, projet).

Cependant, il pourra s'appliquer de manière exceptionnelle aux autres services de l'entreprise. En revanche, aucune occurrence ne sera appliquée.

Il est convenu que le recours au travail du dimanche ne se fera que dans les conditions prévues ci-après et dans le respect des durées légales maximales de travail et des repos visés aux articles 4 et 5 du présent accord.

37.1.2 Nombre de weekends travaillés par an

Compte tenu de l'activité, les collaborateurs visés au présent article peuvent être amenés à travailler le weekend. Dans ce cas de figure, il sera fait appel prioritairement au volontariat.

Pour des raisons de continuité de service, il est précisé que le manager pourra également demander au collaborateur de travailler le weekend, à hauteur de 6 weekends par an.

Il est précisé que tout weekend travaillé sur base du volontariat sera décompté du nombre de weekend mobilisable

Il est convenu qu'un weekend soit décompté à 100% dès lors que le salarié travaille :

- Le samedi et le dimanche (sur site ou à distance) ou
- Le dimanche avec déplacement le samedi ou
- Le samedi avec déplacement le dimanche ou
- Un jour (samedi ou dimanche) et le second jour bloqué sur site (samedi ou dimanche)

Si un samedi est travaillé à distance ou sur site, le week-end sera décompté à 50%.

Si un dimanche est travaillé à distance ou sur site, le week-end sera décompté à 75%.

Si le salarié se déplace un samedi ou un dimanche pour être présent sur site, dans les conditions définies à l'article 45.2, le week-end sera décompté de la manière suivante :

- Si le salarié se déplace le samedi, le week-end sera décompté à 25%.
- Si le salarié se déplace le dimanche :
 - Le weekend sera décompté à 50% s'il part avant midi,
 - Le weekend sera décompté à 25% s'il part après midi,

Dans ces cas de figure, il sera fait appel prioritairement au volontariat.

Si le jour férié accolé au weekend est travaillé, il sera comptabilisé comme un dimanche.

Sauf circonstances exceptionnelles ou sur la base du volontariat, le nombre de weekends pouvant être impactés par du travail ou un déplacement dans les conditions définies ci-dessus, sera limité à 2 par mois.

Les salariés volontaires pourront se positionner sur d'autres weekends, au-delà des 6 imposés par la Direction. Le cas échéant ils bénéficieront d'une prime supplémentaire prévue à l'article 37.1.4 du présent accord.

37.1.3 Délais de prévenance

Le Manager devra en informer les salariés au moins 3 semaines avant le weekend travaillé.

Le Manager devra effectuer un roulement entre les différents salariés, et ce afin de veiller au respect de la vie familiale de ces derniers, sous réserve toutefois :

- De tenir compte du profil du salarié au regard des compétences que nécessitent l'intervention ; ce critère étant déterminant ;
- Des contraintes du client et des plannings d'interventions que ce dernier propose

A titre exceptionnel, en cas de nécessité de service : panne bloquante chez un client ou dysfonctionnement majeur chez le client, ce délai pourra être réduit à 72 heures, et ce dans la limite de 3 fois par an (année civile) pour le salarié concerné, sauf volontariat.

Chaque occurrence sera comptabilisée dans le cadre du dispositif défini dans l'article 38 ci-dessous (week-end au pied levé)

37.1.4 Contreparties au travail le weekend

a. Respect du repos hebdomadaire

Le repos hebdomadaire étant, par principe pris, le dimanche, la société SAVOYE SASU veillera à ce que le salarié décale sa journée de repos afin de bénéficier en tout état de cause de son repos hebdomadaire de 35 heures consécutives au cours d'une même semaine.

b. Contreparties pécuniaires

- Majoration du travail du dimanche :

Les heures travaillées le dimanche (férié ou non) seront payées et majorées à 100%. Cette majoration ne se cumule pas avec celle applicable aux heures supplémentaires, ni aux jours fériés le cas échéant.

- Primes forfaitaires :

- Pour chaque samedi travaillé, le collaborateur percevra une prime de 170 € bruts ou équivalent en temps.
- Pour chaque dimanche travaillé ou jour férié, le collaborateur percevra une prime de 250 € bruts ou équivalent en temps.
- Au total, pour un weekend travaillé en intégralité (deux jours travaillés sur site ou à distance), le collaborateur percevra une prime de 420 € bruts, auquel s'ajoutent :
 - Jusqu'à 9 weekend travaillés dans les conditions ci-après au cours de l'année civile :
 - 30€ bruts cumulables par weekend supplémentaire travaillé intégralement sur site client ou à distance,
 - 15 € bruts cumulables par weekend supplémentaire travaillé avec un jour travaillé sur site (samedi ou dimanche) et l'autre jour en déplacement ou bloqué (samedi ou dimanche).
La valeur minimale de cette occurrence sera de 15€ dès que le collaborateur aura préalablement travaillé un weekend intégralement.
 - Au-delà de 9 weekend travaillés dans les conditions ci-après au cours de l'année civile :
 - 50€ bruts cumulables par weekend supplémentaire, travaillé intégralement sur site client ou à distance,

- 25 € bruts cumulables par weekend supplémentaire travaillé avec un jour travaillé sur site (samedi ou dimanche) et l'autre jour en déplacement ou bloqué (samedi ou dimanche).

La valeur minimale de cette occurrence sera de 25€ dès que le collaborateur aura préalablement travaillé un weekend intégralement.

- 200 € bruts de prime exceptionnelle pour 3 weekends consécutifs.

Récapitulatif lorsque le samedi et le dimanche sont travaillés :

Nombre de WE	Montant prime WE travaillé	Montant occurrence
1	420	0
2	420	30
3	420	60
4	420	90
5	420	120
6	420	150
7	420	180
8	420	210
9	420	240
10	420	290
11	420	340

- Contreparties pour les seuls déplacements durant le weekend :

Lorsque le salarié se déplace seulement pour se rendre sur le lieu de mission le samedi ou le dimanche, en l'absence de tout travail effectif durant le weekend, ce temps de déplacement sera indemnisé dans les conditions suivantes :

- Si le temps de déplacement est inférieur à 6h : le salarié bénéficie d'une prime égale à 50% de celle à laquelle il a droit au titre du jour travaillé (samedi ou dimanche) correspondant ; soit 85€ bruts pour le samedi et 125€ bruts pour le dimanche.
- Si le temps de déplacement est supérieur ou égal à 6h : le salarié bénéficie d'une prime égale à 100% de celle à laquelle il a droit au titre du jour travaillé (samedi ou dimanche) correspondant ; soit 170€ pour le samedi et 250€ pour le dimanche, et des primes d'occurrence (weekend supplémentaire).

Toutefois le bénéfice de ces primes ne devra pas être inférieur au montant qu'aurait perçu le salarié s'il s'était déplacé un jour de semaine.

Afin de faciliter le décompte de ce temps de déplacement spécifique au weekend, le compteur temps de trajet visé à l'article 43.1.2 du présent accord distinguera les heures de déplacement effectuées le weekend et les heures de déplacement effectuées la semaine.

Il est précisé que l'appréciation des temps de déplacement se fera au moyen de l'itinéraire proposé par le site Via Michelin (option la plus rapide, avec péage), ou au réel, après contrôle du manager.

SC

LS



EL CDB g

Tableau récapitulatif lorsque le samedi ou le dimanche sont travaillés et qu'une journée du weekend est bloquée ou en déplacement : Temps de déplacement inférieur à 6h

Nombre de WE	Montant prime Samedi déplacement ou bloqué/dimanche travaillé	Montant prime dimanche déplacement samedi travaillé	Montant prime dimanche bloqué et samedi travaillé	Montant occurrence
1	335	295	340	0
2	335	295	340	15
3	335	295	340	30
4	335	295	340	45
5	335	295	340	60
6	335	295	340	75
7	335	295	340	90
8	335	295	340	105
9	335	295	340	120
10	335	295	340	145
11	335	295	340	170

Illustration :

Au cours de l'année 2023, le collaborateur a travaillé 11 weekends en intégralité et 2 dimanches travaillés (les samedis étant en déplacement). Les weekends travaillés ne tombaient pas un jour férié. 3 weekends étaient consécutifs.

Il bénéficie donc des majorations et primes suivantes :

- 11 samedis payés (avec majoration le cas échéant au titre des heures supplémentaires) et 13 dimanches payés et majorés à 100%
- Primes :
 - o 13 x 250€ = 3250 € au titre des dimanches travaillés
 - o 2 x 85 € = 170 € au titre du déplacement un jour non travaillé samedi (déplacement inférieur à 6h un samedi)
 - o 11 x 170 € = 1870 € au titre des samedis travaillés
 - o 8 occurrences au titre des WE supplémentaires jusqu'à 9 = 30 + 60 + 90 + 120 + 150 + 180 + 210 + 240 = 1080 euros
 - o 2 occurrences au titre des week-ends au-delà de 9 = 290 + 340 = 630
 - o 2 occurrences au titre des WE avec un jour en déplacement ou bloqué = 30
 - o 200 € pour 3 weekends consécutifs réalisés dans le mois

Soit un total = 3250 + 170 + 1870 + 1080 + 630 + 30 + 200 = 7230 € bruts de primes

Illustration sur deux week-ends consécutifs :

Au cours de l'année 2023, le collaborateur a travaillé 2 weekends consécutifs en intégralité. Les weekends travaillés ne tombaient pas un jour férié.

Il bénéficie donc des majorations et primes suivantes :

- 2 samedis payés (avec majoration le cas échéant au titre des heures supplémentaires) et 2 dimanches payés et majorés à 100%
- Primes :
 - o 2 x 250€ = 500 € au titre des dimanches travaillés
 - o 2 x 170 € = 340 € au titre des samedis travaillés

○ 1 occurrence au titre des WE supplémentaires jusqu'à 9 = 30 euros
Soit un total = 500 + 340 + 30 = de 870 € bruts de primes

37.2 Travail du weekend pour les cadres

37.2.1 Champ d'application

Les salariés cadres appartenant aux services suivants seront amenés à travailler les weekends dans les conditions ci-après définies : Advanced Technologies Integration installation, Advanced Technologies Intégration WCS, Advanced Technologies Integration automation, Advanced Technologies customer service maintenance, Advanced Software Intégration (Odatio, Magistor, LM, Logys, projet).

Cependant, il pourra s'appliquer de manière exceptionnelle aux autres services de l'entreprise si le recours au travail le weekend est nécessaire à l'accomplissement des fonctions du salarié concerné. En revanche, aucune occurrence ne sera appliquée.

37.2.2 Nombre de weekends travaillés par an

Compte tenu de l'activité, les collaborateurs visés au présent article peuvent être amenés à travailler le weekend. Dans ce cas de figure, il sera fait appel prioritairement au volontariat.

Pour des raisons de continuité de service, il est précisé que le manager pourra également demander au collaborateur de travailler le weekend, à hauteur de 6 weekends par an.

Il est précisé que tout weekend travaillé sur base du volontariat sera décompté du nombre de weekend mobilisable

Il est convenu qu'un weekend soit décompté à 100% dès lors que le salarié travaille :

- Le samedi et le dimanche (sur site ou à distance) ou
- Le dimanche avec déplacement le samedi ou
- Le samedi avec déplacement le dimanche ou
- Un jour (samedi ou dimanche) et le second jour bloqué sur site (samedi ou dimanche)

Les salariés volontaires pourront se positionner sur d'autres weekend, au-delà des 6 imposés par la Direction. Le cas échéant ils bénéficieront d'une prime supplémentaire prévue à l'article 37.2.4.

Le décompte des weekends diffère selon le lieu de travail.

Si un samedi est travaillé à distance ou sur site, le week-end sera décompté à 50%.
Si un dimanche est travaillé à distance ou sur site, le week-end sera décompté à 75%.

Si le salarié se déplace un samedi ou un dimanche pour être présent sur site, dans les conditions définies à l'article 45.2, le week-end sera décompté de la manière suivante :

- Si le salarié se déplace le samedi, le week-end sera décompté à 25%.
- Si le salarié se déplace le dimanche :
 - Le weekend sera décompté à 50% s'il part avant midi,
 - Le weekend sera décompté à 25% s'il le salarié part après-midi,

Dans ces cas de figure, il sera fait appel prioritairement au volontariat.

Si le jour férié accolé au weekend est travaillé, il sera comptabilisé comme un dimanche.

Sauf circonstances exceptionnelles ou sur la base du volontariat, le nombre de weekends pouvant être impactés par du travail ou un déplacement dans les conditions définies ci-dessus, sera limité à 2 par mois.

37.2.3 Délais de prévenance

Le Manager devra en informer les salariés au moins 3 semaines avant le weekend travaillé.

Le Manager devra effectuer un roulement entre les différents salariés, et ce afin de veiller au respect de la vie familiale de ces derniers, sous réserve toutefois :

- De tenir compte du profil du salarié au regard des compétences que nécessitent l'intervention ; ce critère étant déterminant ;
- Des contraintes du client et des plannings d'interventions que ce dernier propose

A titre exceptionnel, en cas de panne bloquante chez un client, dysfonctionnement majeur chez le client, ce délai pourra être réduit à 72 heures, et ce dans la limite de 3 fois par an (année civile) pour le salarié concerné, sauf volontariat.

Chaque occurrence sera comptabilisée dans le cadre du dispositif défini dans l'article 38 ci-dessous (week-end au pied levé)

37.2.4 Contreparties au travail le weekend

a. Respect du repos hebdomadaire

Le repos hebdomadaire étant, par principe pris, le dimanche, la société SAVOYE SASU veillera à ce que le salarié décale sa journée de repos afin de bénéficier en tout état de cause de son repos hebdomadaire de 35 heures consécutives au cours d'une même semaine.

b. Contreparties pécuniaires et/ ou en récupération

Il est préalablement rappelé que dans la mesure où les cadres bénéficient d'un décompte du temps de travail en jours, ils ne pourront prétendre aux majorations des heures réalisées le dimanche.

Il est convenu que les collaborateurs cadres pourront choisir de bénéficier de la prime et/ou de la récupération tels que définis ci-après, après avoir manifesté son choix de manière expresse et que son Manager l'ait validé :

- Pour chaque samedi travaillé, le cadre choisira entre :
 - o Le versement d'une prime forfaitaire de 100 € bruts et 1.5 jours de récupération, OU
 - o Le versement d'une prime de 100 € bruts à laquelle s'ajoutera une prime correspondant au salaire de base brut / 22
- Pour chaque dimanche travaillé, le cadre choisira entre :
 - o Le bénéfice de 2.5 jours de récupération, OU
 - o Le versement d'une prime forfaitaire de 250 € bruts et 1 jour de récupération
 - o Le versement d'une prime forfaitaire de 250 € bruts à laquelle s'ajoutera une prime correspondant au salaire de base brut / 22

Ces primes et/ou jours de récupération sont cumulables lorsque le weekend est intégralement travaillé.

Les récupérations seront prisés l'année civile au titre du weekend travaillé.

Il est précisé que le cadre devra décompter sa journée de travail dans le cadre de son décompte de jours travaillés pour le suivi de son forfait annuel en jours. En tout état de cause, il veillera, eu égard à son autonomie dans l'organisation de son temps de travail, et en concertation avec son manager, à ne pas dépasser le forfait annuel de 215 jours travaillés.

- Au total, pour un weekend travaillé en intégralité (deux jours travaillés sur site ou à distance), le collaborateur percevra les contreparties indiquées ci-dessus, auxquelles s'ajouteront :
 - Jusqu'à 9 weekend travaillés dans les conditions ci-après au cours de l'année civile :
 - 30€ bruts cumulables par weekend supplémentaire travaillé intégralement sur site client ou à distance,
 - 15 € bruts cumulables par weekend supplémentaire travaillé avec un jour travaillé sur site (samedi ou dimanche) et l'autre jour en déplacement ou bloqué (samedi ou dimanche).
La valeur minimale de cette occurrence sera de 15€ dès que le collaborateur aura préalablement travaillé un weekend intégralement.
 - Au-delà de 9 weekend travaillés dans les conditions ci-après au cours de l'année civile :
 - 50€ bruts cumulables par weekend supplémentaire, travaillé intégralement sur site client ou à distance,
 - 25 € bruts cumulables par weekend supplémentaire travaillé avec un jour travaillé sur site (samedi ou dimanche) et l'autre jour en déplacement ou bloqué (samedi ou dimanche).
La valeur minimale de cette occurrence sera de 25€ dès que le collaborateur aura préalablement travaillé un weekend intégralement.
- 200 € bruts de prime exceptionnelle pour 3 weekends consécutifs.

37.3 Travail exceptionnel du weekend pour les autres salariés

Les autres salariés non concernés par les champs d'application des articles 37.1 et 37.2 pourront exceptionnellement être amenés à travailler le weekend, si le recours au travail le weekend est nécessaire à l'accomplissement des fonctions du salarié concerné.

Le cas échéant, le recours au travail le dimanche se fera dans les conditions prévues aux articles L.3132-12 et suivants du code du travail et les salariés cadres et non-cadres bénéficieront des contreparties prévues aux articles 37.1.4 ou 37.2.4 selon leur statut (cadre ou non-cadre). En revanche, aucune occurrence ne sera appliquée.

ARTICLE 38 : WEEKEND AU PIED LEVE

Lorsque les déplacements, intégrant un weekend travaillé dans les conditions définies à l'article 37 du présent accord, sont organisés ou annulés sans délai de prévenance suffisant, une prime dite « au pied levé » sera versée au salarié concerné.

38.1 Condition d'organisation d'un déplacement dit « de dernière minute » et contrepartie

Il s'agit du déplacement intégrant le weekend, ou un jour férié, défini dans les conditions de l'article 37, et organisé dans les 72 heures avant le départ du salarié.

Ce déplacement se fera prioritairement sur la base du volontariat et dans le respect d'un roulement entre les personnes habilitées à intervenir.

Le salarié concerné bénéficiera d'une majoration des primes dues au titre du weekend travaillé de 25%.

La majoration concerne exclusivement les primes forfaitaires (Pour les cadres : samedi à 100€ brut, dimanche 250€ brut. Pour les non-cadres : samedi 170€, dimanche 250€) prévues aux articles 37.1.4 et 37.2.4 du présent accord, à l'exclusion pour les cadres des récupérations et primes correspondant au salaire mensuel de base brut / 22.

38.2 Conditions d'annulation d'un déplacement dit « de dernière minute » et contrepartie

2 situations sont prévues :

- Déplacement intégrant le weekend travaillé sur une semaine ou moins (appréciée en jours calendaires) dans la limite de 72 heures avant le départ du salarié : le salarié concerné bénéficiera d'une indemnisation à hauteur de 25% du montant des primes initialement convenues pour le weekend concerné.

Les salariés cadres ne bénéficieront pas de la récupération initialement prévue ainsi que de la prime supplémentaire correspondant au salaire mensuel de base brut / 22.

- Déplacement intégrant le weekend annulé dans les 72 heures avant le jour de départ initialement prévu du salarié : le salarié concerné bénéficiera d'une indemnisation à hauteur de 50% du montant des primes initialement convenues pour le weekend concerné.

Le weekend annulé ne sera pas comptabilisé dans les weekends travaillés pour l'octroi de la prime afférente et de l'occurrence (weekend supplémentaire).

Toutefois, les parties conviennent de comptabiliser les week-ends annulés de la façon suivante : 0,5 week-end pour chaque week-end annulé dans les mêmes conditions.

ARTICLE 39 : WEEKENDS BLOQUES

39.1 Recours et champ d'application

Le personnel cadre et non-cadre pourra être contraint de rester le weekend dans sa zone géographique d'intervention.

Il s'agit du personnel amené à se déplacer chez les clients pour faire les installations des machines, en particulier – et sans que cette liste ne soit limitative – les automaticiens, informaticiens, superviseurs et chefs de chantier, metteur au point site client, technicien SAV, personnel d'atelier itinérant.

Cependant, ce dispositif pourra s'appliquer de manière exceptionnelle aux autres services de l'entreprise

Dans ce cadre, étant dans l'impossibilité de rentrer chez eux, ils seront indemnisés au titre de ces weekends bloqués.

Il est rappelé que durant ces weekends, le salarié restera dans la zone géographique d'intervention sans toutefois être à la disposition de l'employeur. Pendant ces weekends bloqués, le salarié pourra librement vaquer à ses occupations personnelles de sorte qu'il n'est pas en situation d'astreinte.

39.2 Contreparties aux weekends bloqués

Pour le personnel, cadre ou non-cadre, les primes seront les suivantes :

- Samedi bloqué : 85 € bruts
- Dimanche bloqué : 170 € bruts

ARTICLE 40 : JOURS FERIES

Par principe, les jours fériés définis par l'article L. 3133-1 du Code du travail ne sont pas travaillés au sein de la société SAVOYE SASU, à l'exception de la journée de solidarité.

Par exception, les nécessités de service pourront amener à ce que les jours fériés soient travaillés à l'exception du 1^{er} mai.

Pour chaque jour férié travaillé, les salariés bénéficieront :

- S'ils sont cadres : de 2.5 jours de récupération, OU d'une prime de 250 € bruts à laquelle s'ajoute 1 jour de récupération, OU le versement d'une prime forfaitaire de 250 € bruts à laquelle s'ajoutera une prime correspondant au salaire de base brut / 22

Ce jour travaillé sera décompté dans le forfait annuel en jours.

- S'ils sont non-cadres : une prime de 250 € bruts ou équivalent en temps

Il est précisé que cette prime ne se cumule pas avec la majoration conventionnelle de 50% prévue par la branche.

Toutefois, s'il apparaît que cette prime est moins favorable que ce qu'aurait perçu le collaborateur en bénéficiant de la majoration conventionnelle, il est convenu dans cette hypothèse qu'il sera fait application des dispositions de la branche en lieu et place de cette prime jour férié.

Dès lors que le jour férié tombe un samedi ou un dimanche travaillé, la contrepartie afférente ne se cumule pas avec les primes et/ou jours de récupération dont bénéficie déjà le salarié au titre du travail du weekend. Si le samedi est férié, la prime de jour férié s'applique.

CHAPITRE 6 : DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS

ARTICLE 41 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent chapitre s'applique aux salariés cadres et non-cadres, itinérants ou non, de la société SAVOYE SASU, amenés à se déplacer dans le cadre de leurs missions, à l'exclusion des salariés ayant conclu des avenants spécifiques à leur contrat de travail pour des déplacements de longue durée.

ARTICLE 42 : DEFINITION LEGALE DU TEMPS DE DEPLACEMENT PROFESSIONNEL

Il est rappelé que, conformément à l'article L.3121-4 du Code du travail, le temps de déplacement professionnel pour se rendre sur le lieu d'exécution du travail habituel ne constitue pas un temps de travail effectif.

Toutefois, lorsque le temps de déplacement professionnel dépasse le temps normal de trajet entre le domicile et le lieu habituel de travail, il doit donner lieu à une contrepartie, soit sous forme de repos, soit sous forme financière.

La part du temps de déplacement professionnel coïncidant avec l'horaire de travail n'entraîne aucune perte de salaire mais ne constitue pas, en principe, du temps de travail effectif.

ARTICLE 43 : NOTION RETENUE DE TEMPS DE DEPLACEMENT PROFESSIONNEL

43.1 Distinction selon les catégories de salariés

43.1.1 Salariés non-itinérants

Pour les salariés ayant un lieu de travail habituel fixe (siège social, établissement ...), il conviendra de se référer à la définition légale du temps de trajet ci-avant.

43.1.2 Salariés itinérants

Les salariés itinérants sont des salariés qui effectuent des déplacements habituels inhérents à la nature de leur emploi et qui, de ce fait, n'ont pas de lieu fixe ou habituel de travail. Il s'agit notamment des salariés des services suivants : Advanced Technologies Integration installation et Advanced Technologies customer service maintenance

Pour ces salariés dits itinérants, les parties conviennent de définir le temps de déplacement professionnel comme le temps de trajet (aller et retour) entre le domicile du salarié et le lieu d'exercice de la mission.

Ainsi, aucune imputation correspondant au temps de trajet habituel (domicile – lieu de travail habituel) n'est effectuée pour apprécier le temps de trajet donnant lieu à la contrepartie prévue par la loi.

Le calcul du temps de travail des salariés itinérants sera opéré hebdomadairement de la manière suivante :

- Les heures répondant à la définition du temps de travail effectif telle que précisé dans l'article L.3121-1 du Code du travail seront incrémentées au compteur habituel du temps de travail suivi dans le SIRH.
- Les heures de déplacement, telles que défini par le présent article seront incrémentées à un compteur hebdomadaire dit « compteur temps de trajet ». Dans ce compteur temps de trajet seront distinguées :
 - o Les heures de déplacement effectuées la semaine, susceptibles de faire l'objet des contreparties visées à l'article 44.1.2 du présent accord ;
 - o Les heures de déplacement effectuées le weekend, susceptibles de faire l'objet des contreparties visées à l'article 37.1.4 du présent accord ;

Les heures inscrites dans le « compteur temps de trajet » pourront être utilisées pour compléter le compteur « travail effectif » à hauteur de leur attendu contractuel hebdomadaire dans l'hypothèse où le salarié itinérant n'aurait pas pu atteindre cet attendu en raison des heures de déplacement effectuées. Cette compensation s'effectuera en utilisant prioritairement les heures effectuées la semaine. L'utilisation du « compteur temps de trajet » sera prioritaire sur le compteur de 40H.

Les heures éventuellement restantes sur le « compteur temps de trajet » feront ensuite l'objet des contreparties visées à l'article 44.1.2 du présent accord.

Les parties renvoient à l'illustration réalisée au sein de l'annexe 1.

43.2 Détermination de la durée des temps de déplacement professionnel

La durée des temps de déplacement professionnel est déterminée comme suit :

- Pour l'utilisation des transports en commun : sur la base du site internet relatif aux transports en commun concernés.
- Pour l'utilisation d'une voiture : sur la base du site Via Michelin (option la plus rapide, avec péage), ou au réel, après contrôle du manager.
- Pour l'utilisation du train ou de l'avion : sur la base de la durée du voyage communiquée par la société de transport. A cette durée, il conviendra d'ajouter le temps de transport pour se rendre à la gare ou à l'aéroport, et le temps de transport

depuis la gare ou l'aéroport au lieu d'exercice de la mission et le délai éventuel de présentation requis par les compagnies des moyens de transport.

Les conditions ci-dessus déterminées et les modalités de prise en charge des frais seront définies par la politique Voyages et Déplacements en vigueur au sein de la société SAVOYE SASU.

ARTICLE 44 : INDEMNISATION DES TEMPS DE DEPLACEMENT PROFESSIONNEL

44.1 Salariés non-cadres

L'indemnisation interviendra dès lors que les salariés se déplaceront dans le cadre de leur mission professionnelle pendant un jour habituellement travaillé ou non.

44.1.1 Salariés non-cadres et non-itinérants

Les salariés non-cadres et non-itinérants seront indemnisés de leurs temps de trajet professionnel au taux horaire du salarié concerné, que le déplacement ait lieu ou non pendant les horaires habituels du salarié.

En cas d'heure incomplète, un prorata sera réalisé.

Lorsque le temps de travail contractuel hebdomadaire ne sera pas réalisé du fait du temps de déplacement effectué sur la semaine, les heures de déplacement viendront compléter la durée de travail à hauteur de l'attendu contractuel.

44.1.2 Salariés non-cadres et itinérants

- Les salariés non-cadres et itinérants, ainsi que les salariés non-cadres occupant le poste de consultant opérationnel, seront indemnisés de leur temps de trajet selon la durée de déplacement hebdomadaire :
 - o Pour les heures de déplacement professionnel effectuées le weekend, le salarié percevra les contreparties prévues à l'article 37.1.4, à savoir :
 - Si le temps de déplacement est inférieur à 6h : le salarié bénéficie d'une prime égale à 50% de celle à laquelle il a droit au titre du jour travaillé (samedi ou dimanche) correspondant ; soit 85€ bruts pour le samedi et 125€ bruts pour le dimanche.
 - Si le temps de déplacement est supérieur ou égal à 6h : le salarié bénéficie d'une prime égale à 100% de celle à laquelle il a droit au titre du jour travaillé (samedi ou dimanche) correspondant ; soit 170€ pour le samedi et 250€ pour le dimanche, et des primes d'occurrence (weekend supplémentaire).

Il est rappelé que le bénéfice de ces primes ne devra pas être inférieur au montant qu'aurait perçu le salarié s'il s'était déplacé un jour de semaine.

- Pour les heures de déplacement professionnel effectuées la semaine (du lundi au vendredi), le salarié percevra les contreparties suivantes :
 - Indemnisation des heures de trajet au taux horaire majoré de 15% du salarié concerné pour les déplacements en France et dans zone Européenne (Suisse et Grande-Bretagne comprise).
 - Indemnisation des heures de trajet au taux horaire majoré de 20% du salarié concerné pour les déplacements à l'international hors zone Européenne (Suisse et Grande-Bretagne comprise).

Il est rappelé que le temps de trajet professionnel donnant lieu aux indemnisations ci-dessus, ne constitue pas du temps de travail effectif, de sorte qu'il ne peut générer des heures supplémentaires.

Le temps de trajet professionnel n'est susceptible de constituer un temps de travail effectif que s'il répond aux conditions fixées par l'article L.3121-1 du Code du travail.

44.2 Salariés cadres

Les salariés cadres, dès lors qu'ils bénéficient d'un décompte en jours ne seront pas indemnisés pour le temps de trajet dans le cadre de leur mission professionnelle pendant un jour habituellement travaillé mais devront veiller au respect des repos journaliers et hebdomadaires. Une journée de forfait sera régulièrement décomptée.

Seuls seront indemnisés les déplacements professionnels pendant les jours non travaillés, à savoir les samedis, les dimanches et les jours fériés (départs et retours), les salariés cadres appartenant aux services suivants dans les conditions ci-après définies : Advanced Technologies Integration installation, AT Intégration WCS, AT Integration automation, AT customer service maintenance, Advanced Software Intégration (Odatio, Magistor, LM, Logys, projet).

Cependant, il pourra s'appliquer de manière exceptionnelle aux autres services de l'entreprise si le déplacement le weekend est nécessaire à l'accomplissement des fonctions du salarié concerné.

L'indemnisation se fera sous forme des contreparties décomptées comme suit :

a. Samedi

Pour les départs du domicile :

- avant midi : 1,25 jour acquis
- à partir de midi : 1 jour acquis

Pour les retours au domicile :

- au-delà de midi : 1,25 jour acquis
- Avant midi : 1 jour acquis

b. Dimanche et jours fériés

Pour les départs du domicile :

- avant midi : 1,5 jour acquis
- à partir de midi : 1,25 jour acquis

Pour les retours au domicile :

- au-delà de midi : 1,5 jour acquis
- Avant midi : 1,25 jour acquis

Ces contreparties pourront être prises en repos ou rémunérées, après validation du manager.

Le salarié procèdera par déclaration préalable écrite auprès de son manager pour formaliser son heure exacte de départ et son heure d'arrivée estimée.

Cette indemnisation se distingue de celle prévue à l'article 37.2.4 lequel s'applique exclusivement pour le travail le weekend ; ces deux modes d'indemnisation n'étant pas cumulatifs.

ARTICLE 45 : VALORISATION DES DEPLACEMENTS CONSECUTIFS ET NON-CONSECUTIFS

45.1 Principe

Les salariés appartenant aux services suivants bénéficieront des dispositions relatives aux déplacements consécutifs et non-consécutifs dans les conditions ci-après définies : Advanced Technologies Integration installation, AT Intégration WCS, AT Integration automation, AT customer service maintenance, Advanced Software Intégration (Odatio, Magistor, LM, Logys, projet).

Ces dispositions pourront également s'appliquer de manière exceptionnelle aux autres services de l'entreprise.

Dans ce cadre, une valorisation au mois est réalisée selon :

- Le nombre de nuitées consécutives en jours ouvrés passées sur site
- Le nombre de nuitées « week-end » passées sur site

Il est rappelé qu'à partir d'un mois consécutif sur site, le salarié devra signer un avenant à son contrat de travail en vue d'une indemnisation spécifique.

45.2 Présence sur site

Dans le cadre d'un besoin ponctuel identifié par le Chef de Projet - principalement phase de démarrage de l'installation chez le client et assistance du client - et après validation par le responsable de service du salarié : le salarié est tenu d'être présent sur site du lundi matin 9h au vendredi soir 17h.

Si le salarié se déplace un samedi ou un dimanche pour être présent sur site, le décompte des weekends travaillés, tels que définis dans les articles 37.1.2 et 37.2.2. sera effectué de la manière suivante :

- Si le salarié se déplace le samedi, le week-end sera décompté à 25%.
- Si le salarié se déplace le dimanche :

- Le weekend sera décompté à 50% s'il part avant midi,
 - Le weekend sera décompté à 25% s'il part après midi,
- Dans ces cas de figure, il sera fait appel prioritairement au volontariat.

Compte tenu des contraintes de trajet et dans un souci de veiller à la santé et à la sécurité des collaborateurs, il est conseillé aux collaborateurs de rester sur site tout ou partie du week-end afin de ne pas multiplier les déplacements souvent longs. En tout état de cause, un roulement des équipes devra être organisé.

Dans ce cadre une prime d'incitation pour nuitée du week-end sera versée aux salariés dans les conditions prévues à l'article 45.3.

45.3 Contreparties octroyées pour nuitée

45.3.1 Bénéficiaires

Les salariés appartenant aux services suivants bénéficieront des contreparties aux déplacements consécutifs et non-consécutifs dans les conditions ci-après définies : Advanced Technologies Integration installation, Advanced Technologies Intégration WCS, Advanced Technologies Integration automation, Advanced Technologies customer service maintenance, Advanced Software Intégration (Odatio, Magistor, LM, Logys, projet).

Ces dispositions pourront également s'appliquer de manière exceptionnelle aux autres services de l'entreprise.

45.3.2 Modalités

A la fin de chaque mois, seront comptabilisées le nombre de nuitées passées dans la zone géographique du ou des sites d'intervention.

La prime est évolutive selon le nombre de jours comptabilisés :

- **Pour les nuitées consécutives :**

Nuitées consécutives	Indemnisation brute jour ouvré	Valorisation nuitée WE (Samedi et / ou dimanche) et jours fériés en bruts
A partir de 4 nuitées consécutives	21€ /nuitée	22€ nuitée samedi ou dimanche ou jour férié
A partir de 10 nuitées consécutives	22€/nuitée	25€ nuitée samedi ou dimanche ou jour férié
A partir de 17 nuitées consécutives	25€/nuitée	30€ nuitée samedi ou dimanche ou jour férié

Il est précisé que l'indemnisation des nuitées en week-end n'intervient que si la condition de nuitées cumulative est remplie.

A titre d'illustration, un salarié part faire une installation en Bretagne, du jeudi 1er juin au mardi 27 juin 2023 (avec un retour le mercredi), soit 27 nuitées, intégrant 4 weekends. Il bénéficiera donc de :

- 19 nuitées x 25 € = 475 € bruts
- 8 nuitées WE x 30 € = 240 € bruts

Soit 715 € bruts de prime de valorisation de déplacement professionnel

Le nombre de weekends réalisés et l'appréciation du caractère consécutif seront déterminés sur le mois civil. En cas de période débutant ou se terminant sur des semaines incomplètes, le caractère consécutif ne sera pas remis en cause.

En cas de déplacement débutant sur un mois et se terminant le mois suivant, la fin du mois ne remettra pas en cause le caractère consécutif.

- Pour les nuitées non-consécutives :

A partir de 8 nuitées non-consécutives effectuées dans le mois, le collaborateur percevra une prime d'un montant de 12 € par nuitée.

Il est précisé que les systèmes des nuitées consécutives et des nuitées non-consécutives, ne sont pas cumulables.

Le salarié qui optera pour le système de nuitées consécutives ne bénéficiera pas des contreparties prévues pour les nuitées non-consécutives. Inversement, le salarié qui optera pour le système de nuitées non-consécutives ne bénéficiera pas des contreparties prévues pour les nuitées consécutives.

A titre d'illustration :

Un salarié se déplace sur 4 semaines :

- La 1ère semaine il part 4 nuitées consécutives
- et les 3 autres semaines il se déplace 3 nuitées (non-consécutives) par semaine

→ Soit il fait le choix de bénéficier du dispositif de nuitées consécutives : 84€ pour 4 nuitées consécutives

→ Soit il fait le choix de bénéficier du dispositif de nuitées non-consécutives : 156 € pour 13 nuitées non-consécutives.

Le nombre de weekends réalisés et l'appréciation du caractère consécutif seront déterminés sur le mois civil.

45.4 Contrepartie Grand déplacement

45.4.1 Champ d'application

Les salariés amenés à se déplacer sur des sites clients et appartenant aux services suivants bénéficieront d'une prime d'éloignement dans les conditions ci-après définies : Advanced Technologies Integration installation, Advanced Technologies Intégration WCS, Advanced Technologies Integration automation, Advanced Technologies customer service maintenance, Advanced Software Intégration (Odatio, Magistor, LM, Logys, projet).

Ces dispositions pourront également s'appliquer de manière exceptionnelle aux autres services de l'entreprise.

Cette prime concerne les déplacements d'un minimum de 3 semaines consécutives comprenant au moins 2 week-ends consécutifs bloqués sur site et 15 jours de travail.

45.4.2 Modalités d'octroi – montant

Le montant de cette prime est exprimé en pourcentage du salaire de base brut mensuel.

Il varie en fonction du pays dans lequel le collaborateur intervient.

Il sera tenu compte de l'éloignement, du climat, de la différence de mode de vie, de culture et enfin de la notion de risque.

Il est convenu que les montants définis ci-dessous pourront être revus au cas par cas en tenant compte de la situation géopolitique du pays.

Il est également convenu que dans le cadre de l'organisation des projets, une attention particulière soit portée sur la situation du pays d'intervention : conditions de vie, risques santé particuliers, numéros d'urgence, usages à connaître ...

Il est prévu qu'en cas de déplacement dans une zone devenue à risque du fait d'un événement récent et imprévisible, les parties conviennent de revoir les conditions d'indemnisation.

A compter d'un mois de déplacement, un avenant sera signé avec le collaborateur pour une indemnisation spécifique, au moins égale à celle fixée ci-dessous.

Le montant de la prime est défini ci-après pour les zones suivantes :

Zone	Prime (en pourcentage du salaire de base brut mensuel) pour minimum 3 semaines consécutives comprenant au moins 2 week-ends consécutifs bloqués sur site comprenant 15 jours de travail	Prime (en pourcentage du salaire de base brut mensuel) par jour de travail supplémentaire
Amérique du Nord	19,2%	0,4%
Amérique Centrale et Sud	28,8%	0,6%
Afrique et Moyen Orient	38,4%	0,8%
Asie - Pacifique	33,6%	0,7%
Europe Centrale*	28,8%	0,6%
Europe Occidentale**	19,2%	0,4%

* : les pays classés dans la zone Europe centrale sont : Croatie, Russie, Lettonie, Lituanie, Estonie, Albanie, Biélorussie, Bosnie-Herzégovine, Bulgarie, Chypre, Macédoine, Moldavie, République tchèque, Roumanie, Slovénie, Slovaquie, Suède, Finlande, Norvège, Ukraine

** : les pays classés dans la zone Europe occidentale sont : Allemagne Autriche, Belgique, Luxembourg, Danemark, Espagne, France***, Royaume-Uni, Grèce, Hongrie, Irlande, Islande, Italie, Pays-Bas, Pologne, Portugal, Suisse

*** : à noter que pour la France, les périodes de 3 semaines ne pourront être mises en place qu'après consultation et volontariat des salariés.

Ces primes ayant pour but d'indemniser l'éloignement familial, elles se cumuleront avec les primes de week-end existantes.

45.5 Contrepartie Prime de froid

Les salariés qui doivent intervenir dans la zone de froid d'une installation et appartenant aux services suivants bénéficieront d'une prime dans les conditions ci-après définies : Advanced Technologies Integration installation, Advanced Technologies Intégration WCS, Advanced Technologies Integration automation, Advanced Technologies customer service maintenance, Advanced Software Intégration (Odatio, Magistor, LM, Logys, projet).

Ces dispositions pourront également s'appliquer de manière exceptionnelle aux autres services de l'entreprise.

Cette prime sera octroyée de la manière suivante :

	Travail journalier < 4 heures	Travail journalier ≥ 4 heures
Température de 0°C à 5°C	7€/jour	12€/jour
Température < 0°C	18€/jour	32€/jour

Il sera également accordé une pause journalière supplémentaire d'une durée de 30 minutes par jour, attribuée dès que le temps passé en zone de froid en dessous de – 15°C atteint 4 heures par jour.

CHAPITRE 7 : TRAVAIL DE NUIT

ARTICLE 46 : CONDITIONS DE RECOURS AU TRAVAIL DE NUIT

Compte tenu de l'activité de la Société SAVOYE SASU, le recours au travail de nuit est nécessaire pour assurer la continuité de l'activité économique.

Il prend en compte les impératifs de protection de la santé et de la sécurité des salariés et sera mis en œuvre de manière exceptionnelle.

Le travail de nuit concerne les salariés appartenant aux services suivants : Advanced Technologies Integration installation, Advanced Technologies Intégration WCS, Advanced Technologies Integration automation, Advanced Technologies customer service maintenance, Advanced Software Intégration (Odatio, Magistor, LM, Logys, projet)

Cependant, il pourra s'appliquer de manière exceptionnelle aux autres services de l'entreprise.

LS

ARTICLE 47 : DEFINITION DU TRAVAIL DE NUIT

Il convient de faire la distinction entre le travail de nuit, qui correspond à une plage horaire de travail, et le travailleur de nuit, qui correspond à un statut spécifique.

- Le travail de nuit correspond à toutes les heures effectuées entre 21 heures et 7 heures du matin.
- Conformément à l'article L.3122-5 du Code du travail, est travailleur de nuit tout salarié qui accomplit :
 - o Soit au moins deux fois par semaine, selon un horaire de travail habituel, au moins 3 heures de travail effectif en travail de nuit ;
 - o Soit sur une période de 12 mois consécutifs, au moins 270 heures de travail de travail effectif au cours de cette même plage horaire.

Seront amenés à travailler de nuit, les salariés dont la nature des tâches le justifieront.

ARTICLE 48 : CONTREPARTIES

Les salariés non-cadres, qu'ils soient itinérants ou non, effectuant des heures de travail effectif en heures de nuit bénéficieront d'une majoration de leur taux horaire de 30%.

Les salariés cadres bénéficieront d'une indemnisation pour chaque heure travaillée en horaire de nuit. Cette indemnisation horaire, majorée à 30%, est exceptionnelle et ne remet pas en cause le décompte journalier dont les cadres bénéficient au titre de leur forfait annuel en jours.

Les parties rappellent que cette indemnisation horaire n'a pas pour effet de limiter l'autonomie des cadres et ne rentre pas dans le décompte journalier du temps de travail. Il s'agit en effet d'un temps d'intervention spécifique en période de nuit, souvent de courte durée, déconnecté du décompte en forfait-jours.

Une heure travaillée sera indemnisée selon la formule suivante :

$$(\text{ Salaire mensuel de base brut } / 22) / 8 = \text{ indemnisation pour chaque heure travaillée majorée à 30\%}$$

Les parties au présent accord conviennent que cette contrepartie ne s'applique qu'au travail de nuit en dehors de toute astreinte. Ainsi, le salarié qui intervient de nuit au cours d'une astreinte bénéficiera des contreparties prévues par l'accord astreinte.

CHAPITRE 8 : TRAVAIL EN CONTINU

ARTICLE 49 : DEFINITION

Le travail en équipes successives ou travail posté est un travail continu exécuté par des salariés formant des équipes distinctes qui se succèdent sur un même poste de travail sans se chevaucher.

ARTICLE 50 : CONDITIONS DE RECOURS ET CHAMP D'APPLICATION

Le travail en continu des équipes en « full service », lesquelles travaillent sur les sites clients.

Ce recours au travail en continu est nécessaire compte tenu des contraintes clients.

Le recours pourra intervenir dans le cadre des modalités prévues à l'article 106 de la convention collective de branche.

ARTICLE 51 : ORGANISATION ET MISE EN ŒUVRE

51.1 Durée hebdomadaire de travail

La durée de travail sera par principe de 40 heures hebdomadaires, mais elle pourra être aménagée de 36 à 40 heures en fonction des besoins du client.

51.2 Modes de travail posté

Le travail posté est un travail en continu exécuté par des salariés formant des équipes distinctes, qui se succèdent sur un même poste de travail sans jamais se chevaucher.

L'organisation pourra être en 2x8, 3x8 ou 5x8, en fonction du nombre d'équipes :

- 2x8 : travail continu pour 2 équipes qui se succèdent par roulement de 8 heures pour assurer un fonctionnement durant 16 heures par jour
- 3x8 : travail continu pour 3 équipes qui se succèdent par roulement de 8 heures pour assurer un fonctionnement durant 24 heures
- 5x8 : travail continu pour 5 équipes qui se succèdent par roulement de 8 heures pour assurer un fonctionnement 7 jours sur 7, 24h sur 24.

A l'intérieur de ces créneaux de 8 heures, le personnel bénéficiera de 20 minutes de pause. Ces pauses seront rémunérées comme du temps de travail effectif.

Selon la mission, la direction définira la durée du cycle, le nombre d'équipes se succédant à l'intérieur de ce cycle, la durée du travail et la répartition des horaires de travail des salariés concernés.

ARTICLE 52 : CONTREPARTIES AU TRAVAIL POSTE

Afin de compenser les horaires décalés et les contraintes induites par la continuité de service les salariés disposent d'une « prime de travail posté » de 6,50 € bruts par jour.

Il est rappelé que cette prime de travail posté est assimilée à une prime dite panier, dans la mesure où elle vise à indemniser le salarié contraint de se restaurer sur le lieu de travail en raison de conditions particulières d'organisation de travail. Elle bénéficie donc des exonérations dans les limites fixées par l'URSSAF.

A cette prime s'ajoutera les majorations pour travail de nuit et les primes au titre du travail du week-end.

CHAPITRE 9 : DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 53 : DUREE DE L'ACCORD - ENTREE EN VIGUEUR

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2024.

Les dispositions du présent avenant se substituent, à compter de leur date d'entrée en vigueur, à l'ensemble des dispositions conventionnelles ou usages portant sur le même objet, applicables au sein de SAVOYE SASU.

ARTICLE 54 : REVISION - DENONCIATION

54.1 Révision

Conformément à l'article L. 2222-5 du code du travail, le présent accord pourra faire l'objet d'une révision à tout moment.

La partie à l'initiative de la demande de révision en informe par voie de lettre recommandée avec accusé de réception l'ensemble des signataires du présent accord ainsi que, le cas échéant, les adhérents.

Dans l'hypothèse où un avenant de révision serait établi dans les conditions légales de validité, celui-ci se substituerait de plein droit aux dispositions modifiées.

54.2 Dénonciation

Conformément à l'article L. 2222-6 du code du travail, le présent accord pourra être dénoncé sous réserve de respecter un préavis de trois mois.

La dénonciation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des parties signataires et, le cas échéant, adhérentes et donnera lieu à un dépôt auprès de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités compétente dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires.

ARTICLE 55 : SUIVI DE L'ACCORD – INTERPRETATION

55.1 Suivi et interprétation de l'accord

Pour le suivi de l'application du présent accord, les parties conviennent de constituer une commission de suivi, composée :

- D'un ou plusieurs représentants de la Direction de la Société ;
- D'un ou plusieurs membres de chaque organisation syndicale signataire du présent accord.

Cette commission se réunira afin d'analyser les éventuelles difficultés d'application ou d'interprétation du présent accord, et d'étudier, si nécessaire, les réponses qu'il convient d'apporter.

Cette commission se réunira une fois par an pour réaliser un retour d'expérience sur l'application du présent accord.

55.2 Revoyure avec les organisations syndicales signataires

Dans le cadre de la commission de suivi de l'accord et après la première année d'application de l'accord, un bilan sera plus particulièrement effectué afin d'analyser le nombre de weekends bloqués intervenus (article 39) et le nombre de weekends ayant impliqué un déplacement dans le cadre de l'article 45.3. Au regard du bilan qui sera effectué et si les parties le jugent nécessaire, les parties conviennent à titre exceptionnel de se revoir et, le cas échéant, de signer un avenant au présent accord pour adapter ces dispositions.

ARTICLE 56 : DEPOT ET PUBLICITE

Conformément à l'article L. 2231-5 du code du travail, le présent accord sera notifié à chacune des organisations représentatives.

Conformément aux articles D. 2231-2 et suivants du code du travail, le texte du présent accord sera déposé auprès de la Direction Régionale de L'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS) sur la plateforme de téléprocédure du Ministère du travail : www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr et au greffe du Conseil de Prud'hommes de Dijon par la partie la plus diligente.

Conformément à l'article L.2231-5-1 du code du travail, le présent accord sera publié sur la base de données nationale. L'accord sera publié dans une version anonymisée de sorte que les noms et prénoms des signataires n'apparaissent pas.

Enfin, la Direction mettra à la disposition des salariés dans les locaux où s'exerce le travail un exemplaire de cet accord.

Fait à DIJON
Le 1^{er} juin 2023

Pour la société SAVOYE

Madame Sandra CAVALLI, Directrice des Ressources Humaines

Pour les organisations syndicales :

Monsieur Mohamed BOURIMECH, délégué syndical FO



Monsieur Ludovic SORNAY, délégué syndical CFE-CGC



Monsieur Emmanuel LIMOGES, délégué syndical CFE-CGC



Monsieur Christophe DE BONI, délégué syndical UNSA

Monsieur Guillaume VARENNES, délégué syndical UNSA



DEMANDE DEROGATION AU REPOS DOMINICALE/TRAVAIL DU DIMANCHE

Demande impérative deux mois avant l'intervention

Document à retourner complet (avec pièces jointes) au RRH référent – Dans le délai de 2 mois avant l'intervention pour que la demande soit traitée (à défaut les dates d'intervention devront être revues)

Date de la demande : 03/01/2024

Nom/Prénom/service/site Savoye de rattachement du demandeur : LAMBERT / Amandine / Intégration / St Etienne

Date de l'intervention : 07/04/2024

Intervention de maintenance : oui ☐ non ☒

Nom du client et Adresse du site d'intervention : CHRONODRIVE – 22 avenue Robespierre – ZAC e la Pauline – 83130 La Garde

Motif de l'intervention : Migration de maGistor V1 vers V3 sur le site de Toulon.

A joindre : documents justifiant l'intervention du dimanche

Collaborateurs intervenants :

<ul style="list-style-type: none">NomPrénomStatut	: LAMBERT Amandine SAVOYE	: REGAZZONI Valentin SAVOYE	: POMMIER Fabien SAVOYE	
<ul style="list-style-type: none">Servicesite Savoye de rattachement	: D2I St Etienne	: Edition St Etienne	: Edition St Etienne	
Accord du collaborateur pour l'intervention à la date de la demande de dérogation	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
A distance	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
sur site client	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	
Horaires de l'intervention				
Dates de récupération du dimanche travaillé	: 04/04/2024	: 04/04/2024	: 05/04/2024	

Responsable de l'intervention : Amandine LAMBERT

Responsable à contacter si besoin « d'escalader » : Christophe MOUGIN

Collaborateur en astreinte : aucun

Dans le cadre de l'intervention, y a-t-il des sous-traitants ? Si oui : liste

Date et signature du demandeur



Objet : Volontariat Travail du dimanche – client : Chronodrive.

Lyon le 04 janvier 2024

Je soussigné, Alambert atteste être volontaire pour travailler le week-end chez Chronodrive dans le cadre de la migration maGistor V1 vers V3. Les interventions auront lieu le week-end du 06 et 07 Avril 2024.

Nom du salarié : Amélie Lambert

Fonction : Consultante

Signature :

Siège social

18 boulevard des Gorgets
B.P. 21898
F-21018 Dijon Cedex
Tél. +33 (0)3 80 54 40 00
Fax +33 (0)3 80 54 40 01

27 rue de Serrigny
F-21550 Ladoix-Serrigny
Tél. +33 (0)3 80 26 74 00
Fax +33 (0)3 80 26 74 01

Îlot Saint Joseph
Bureaux Convergence
Bâtiment C
11 bis Quai Perrache
F-69002 Lyon
Tél. +33 (0)4 77 49 47 00

8 rue de la Richelandière
F-42100 Saint-Etienne
Tél. +33 (0)4 77 49 47 00
Fax +33 (0)4 77 49 47 10

Urban Lodge
Bâtiment A
28 rue Parmentier
F-59650 Villeneuve-d'Ascq
Tél. +33 (0)4 77 49 47 00



Objet : Volontariat Travail du dimanche – client : Chronodrive.

Lyon le 04 janvier 2024

Je soussigné, *Valentin* ^{REGAZZONI} atteste être volontaire pour travailler le week-end chez Chronodrive dans le cadre de la migration maGistor V1 vers V3. Les interventions auront lieu le week-end du 06 et 07 Avril 2024.

Nom du salarié : *Valentin* ^{REGAZZONI}

Fonction : *Software Engineer*

Signature :

Siège social

18 boulevard des Gorgets
B.P. 21898
F-21018 Dijon Cedex
Tél. +33 (0)3 80 54 40 00
Fax +33 (0)3 80 54 40 01

27 rue de Serrigny
F-21550 Ladoix-Serrigny
Tél. +33 (0)3 80 26 74 00
Fax +33 (0)3 80 26 74 01

Îlot Saint Joseph
Bureaux Convergence
Bâtiment C
11 bis Quai Perrache
F-69002 Lyon
Tél. +33 (0)4 77 49 47 00

8 rue de la Richelandière
F-42100 Saint-Etienne
Tél. +33 (0)4 77 49 47 00
Fax +33 (0)4 77 49 47 10

Urban Lodge
Bâtiment A
28 rue Parmentier
F-59650 Villeneuve-d'Ascq
Tél. +33 (0)4 77 49 47 00



Objet : Volontariat Travail du dimanche – client : Chronodrive.

Lyon le 04 janvier 2024

Je soussigné, ~~F. Pommier~~ atteste être volontaire pour travailler le week-end chez Chronodrive dans le cadre de la migration maGistor V1 vers V3. Les interventions auront lieu le week-end du 06 et 07 Avril 2024.

Nom du salarié : Fabien Pommier

Fonction : Chef de projet

Signature :

Siège social

18 boulevard des Gorgets
B.P. 21898
F-21018 Dijon Cedex
Tél. +33 (0)3 80 54 40 00
Fax +33 (0)3 80 54 40 01

27 rue de Serrigny
F-21550 Ladoix-Serrigny
Tél. +33 (0)3 80 26 74 00
Fax +33 (0)3 80 26 74 01

Ilôt Saint Joseph
Bureaux Convergence
Bâtiment C
11 bis Qual Perrache
F-69002 Lyon
Tél. +33 (0)4 77 49 47 00

8 rue de la Richelandière
F-42100 Saint-Etienne
Tél. +33 (0)4 77 49 47 00
Fax +33 (0)4 77 49 47 10

Urban Lodge
Bâtiment A
28 rue Parmentier
F-59650 Villeneuve-d'Ascq
Tél. +33 (0)4 77 49 47 00

www.savoye.com

SASU AU CAPITAL DE 917 700 EUROS | RCS DIJON 334 170 990 | N°TVA FR 37 334 170 990

Extrait de Procès-Verbal de la réunion ordinaire du CSE de SAVOYE du 30 janvier 2024

Il est au préalable rappelé que le présent procès-verbal est à usage interne.

Direction :

Membre	Fonction	Présence
JEANNIN Rémy	Président du CSE	<input type="checkbox"/>
ZIELINSKI Frédéric	Président délégué du CSE	<input checked="" type="checkbox"/>
VEJUX Marion	Responsable des Relations Sociales	<input checked="" type="checkbox"/>

Comité social et économique Titulaires :

Membre	Collèges	Syndicat	Présence
AMOUROUX Emmanuelle	Collège 3	UNSA	<input checked="" type="checkbox"/>
BIGAY Jean-Marc	Collège 3	CFE-CGC	<input checked="" type="checkbox"/>
BOULID Youssef	Collège 3	CFE-CGC	<input checked="" type="checkbox"/>
DARMAU Maxime	Collège 2	CFE-CGC	<input type="checkbox"/>
DEVILLARD Dominique	Collège 2	CFE-CGC	<input checked="" type="checkbox"/>
DUSABE Diane	Collège 3	UNSA	<input checked="" type="checkbox"/>
GOUJON Frédéric	Collège 2	CFE-CGC	<input checked="" type="checkbox"/>
HUMBLLOT Elvina	Collège 3	CFE-CGC	<input type="checkbox"/>
JOLY Blandine	Collège 1	CFTC	<input checked="" type="checkbox"/>
KEMPNICH Olivier	Collège 3	CFE-CGC	<input type="checkbox"/>
LIMOGE Emmanuel	Collège 3	CFE-CGC	<input checked="" type="checkbox"/>
MARTIN Thomas	Collège 3	CFE-CGC	<input checked="" type="checkbox"/>
PALLOT Philippe	Collège 3	CFE-CGC	<input checked="" type="checkbox"/>
PAVOINE Mathilde	Collège 3	FO	<input type="checkbox"/>
ROUSSEL Gérard	Collège 2	FO	<input checked="" type="checkbox"/>
SOBAN Hugo	Collège 3	CFE-CGC	<input checked="" type="checkbox"/>
SORNAY Ludovic	Collège 3	CFE-CGC	<input checked="" type="checkbox"/>
TORRES Cécile	Collège 3	CFE-CGC	<input checked="" type="checkbox"/>

Comité social et économique Suppléants :

Membre	Collèges	Syndicat	Présence
ADJADO Aminath	Collège 3	UNSA	<input type="checkbox"/>
ATCHIKPA Mondoukpe	Collège 3	UNSA	<input type="checkbox"/>
BEKKAT BERKANI Rafik	Collège 3	CFE-CGC	<input type="checkbox"/>
BERNADAT Sandrine	Collège 3	CFE-CGC	<input checked="" type="checkbox"/>
BOURIMECH Mohamed	Collège 3	FO	<input checked="" type="checkbox"/>
DIAS Manuela	Collège 2	CFE-CGC	<input type="checkbox"/>
DJEBALI Kabile	Collège 3	UNSA	<input type="checkbox"/>
GALARDI Sarah	Collège 3	CFE-CGC	<input checked="" type="checkbox"/>
GOUSTARD Flavien	Collège 3	CFE-CGC	<input type="checkbox"/>
HELDEBAUME Steve	Collège 3	CFE-CGC	<input checked="" type="checkbox"/>
LE MEUT Jean-Pascal	Collège 3	CFE-CGC	<input type="checkbox"/>
LECERF Louis	Collège 3	CFE-CGC	<input type="checkbox"/>
MORTIER Amaury	Collège 3	CFE-CGC	<input type="checkbox"/>
NUNES Luis	Collège 2	FO	<input type="checkbox"/>
PELLETIER Laurent	Collège 3	CFE-CGC	<input type="checkbox"/>
RISCAGLI Jérôme	Collège 2	CFE-CGC	<input checked="" type="checkbox"/>
SELLE Nicolas	Collège 1	CFTC	<input type="checkbox"/>
TAYEB Rahma	Collège 2	FO	<input type="checkbox"/>

Représentants Syndicaux :

RS	Liste	Présence
LAMBERT Amandine	CFE-CGC	<input checked="" type="checkbox"/>
MARI Catherine	FO	<input checked="" type="checkbox"/>
TIBERGHIE Romain	UNSA	<input checked="" type="checkbox"/>

ORDRE DU JOUR :

X. Travail le dimanche :	4
A. Information-consultation relative à l'obtention de dérogations au repos dominical, en application des articles L. 3132-12 et suivants du Code du travail, pour intervenir chez le client Weldom	4
B. Information-consultation relative à l'obtention de dérogations au repos dominical, en application des articles L. 3132-12 et suivants du Code du travail, pour intervenir chez le client P&G Euskirchen	5
C. Information-consultation relative à l'obtention de dérogations au repos dominical, en application des articles L. 3132-12 et suivants du Code du travail, pour intervenir chez le client Ardo Koolskamp	6
D. Information-consultation relative à l'obtention de dérogations au repos dominical, en application des articles L. 3132-12 et suivants du Code du travail, pour intervenir chez le client Auchan/Chronodrive	9
E. Information-consultation relative à l'obtention de dérogations au repos dominical, en application des articles L. 3132-12 et suivants du Code du travail, pour intervenir chez le client interforum.	12

X. Travail le dimanche :

A. Information-consultation relative à l'obtention de dérogations au repos dominical, en application des articles L. 3132-12 et suivants du Code du travail, pour intervenir chez le client Weldom

Direction RH :

Je vous ai transmis l'ensemble des dossiers concernant les interventions prévues le dimanche la semaine dernière. Pour le client Weldom, il s'agit d'un dossier sur lequel vous aviez déjà été consultés en fin d'année dernière concernant les interventions prévues au mois de mars.

Jean-Marc TILLIER s'ajoute à la liste des volontaires les dimanches 3, 10 et 24 mars 2024. Pour faire la demande auprès de la Préfecture, nous devons vous informer. Je vous propose de rendre un avis aujourd'hui sur cette modification dans la liste des volontaires.

Dates d'intervention	Dimanche 03/03/2024																
Motif de l'intervention	Mise en service d'une installation automatisée. Impératif de week-end pour travailler sans la production. Raccordement d'interface électrique, mécanique, réseau + test automatisation + test informatique.																
Demandeur	Olivier HAAGE																
Collaborateurs intervenants	ABDESSELAM BOUTALEB	CHOKRI LETIFI	JOHAN SAVRY	LIONEL MAREY	MEVEN QUILLIEN	SERGE BOSSHA	VINCENT FLUI TSANG	SYLVAIN LOURDELLE	ALEXIS JACQUET	BENOIT THERY	LILIAN LAPLANCHE	BAPTISTE DAVID	Benoit COUPET	ALEXANDRE GOUWON	TILLIER Jean-Marc	BEI	
Service	Projet	Projet	BEI	Installation	BEI	BEI	BEI	Installation	Installation	Installation	Installation	Installation	Installation	BEA	BEA	BEI	
Accord du collaborateur	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
A distance ou sur site client	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site
Horaires de l'intervention	8h-19h (hors pause)																
Jour de récupération	1 jour la semaine de l'intervention																
Responsable d'intervention	Olivier HAAGE																
Responsable si escalade	Abdesselem BOUTALEB																
Collaborateurs astreinte	Non																
Sous-traitants	8 personnes																
Dates d'intervention	Dimanche 10/03/2024																
Motif de l'intervention	Mise en service d'une installation automatisée. Impératif de week-end pour travailler sans la production. Raccordement d'interface électrique, mécanique, réseau + test automatisation + test informatique.																
Demandeur	Olivier HAAGE																
Collaborateurs intervenants	ABDESSELAM BOUTALEB	CHOKRI LETIFI	JOHAN SAVRY	LIONEL MAREY	MEVEN QUILLIEN	STÉPHANIE PORTE	VINCENT FLUI TSANG	SYLVAIN LOURDELLE	ALEXIS JACQUET	BENOIT THERY	LILIAN LAPLANCHE	BAPTISTE DAVID	ALEXANDRE GOUWON	Mathieu LEFEVRE	Benoit COUPET	JESSY VIVON	TILLIER Jean-Marc
Service	Projet	Projet	BEI	Installation	BEI	BEI	BEI	Installation	Installation	Installation	Installation	Installation	BEA	BEA	Installation	BEA	BEI
Accord du collaborateur	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
A distance ou sur site client	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site
Horaires de l'intervention	8h-19h (hors pause)																
Jour de récupération	1 jour la semaine de l'intervention																
Responsable d'intervention	Olivier HAAGE																
Responsable si escalade	Abdesselem BOUTALEB																
Collaborateurs astreinte	Non																
Sous-traitants	8 personnes																
Dates d'intervention	Dimanche 24/03/2024																
Motif de l'intervention	Mise en service d'une installation automatisée. Impératif de week-end pour travailler sans la production. Raccordement d'interface électrique, mécanique, réseau + test automatisation + test informatique.																
Demandeur	Olivier HAAGE																
Collaborateurs intervenants	ABDESSELAM BOUTALEB	CHOKRI LETIFI	JOHAN SAVRY	LIONEL MAREY	MEVEN QUILLIEN	STÉPHANIE PORTE	VINCENT FLUI TSANG	BAPTISTE DAVID	ALEXANDRE GOUWON	JESSY VIVON	Benoit COUPET	TILLIER Jean-Marc					
Service	Projet	Projet	BEI	Installation	BEI	BEI	BEI	BEA	BEA	BEA	Installation	BEI					
Accord du collaborateur	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui					
A distance ou sur site client	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site	Sur site					
Horaires de l'intervention	8h-19h (hors pause)																
Jour de récupération	1 jour la semaine de l'intervention																
Responsable d'intervention	Olivier HAAGE																
Responsable si escalade	Abdesselem BOUTALEB																
Collaborateurs astreinte	Non																
Sous-traitants	5 personnes																

Les élus expriment leurs votes :

VOTES	Nombre
Favorable	16
Défavorable	0
Abstention	2
TOTAL	18

B. Information-consultation relative à l'obtention de dérogations au repos dominical, en application des articles L. 3132-12 et suivants du Code du travail, pour intervenir chez le client P&G Euskirchen

Direction RH :

Dans le même esprit, la liste des volontaires pour intervenir chez le client P&G Euskirchen le 25 février 2024 vous a déjà été présentée. Mathieu CHAMUSSY remplacera Merwan ZIANI BEY. Nous avons modifié la liste des volontaires en ce sens.

Élu CSE :

Quelle est la raison ?

Direction :

Il s'agit d'un problème de disponibilité.

DEMANDE DEROGATION AU REPOS DOMINICALE/TRAVAIL DU DIMANCHE

Demande impérative deux mois avant l'intervention

Document à retourner complet (avec pièces jointes) au RH référent – Dans le délai de 2 mois avant l'intervention pour que la demande soit traitée (à défaut, les dates d'intervention devront être revues)

Date de la demande : 07/11/2023

Nom/Prénom/service/site Savoye de rattachement du demandeur : CURIAL Olivier / CDP / DUON

Date de l'intervention : 25/02/2024 - WE de tests 2

Intervention de maintenance : oui ☐ non ☒

Nom du client et Adresse du site d'intervention : P&G - Procter-and-Gamble-Strasse 53881 Euskirchen, Allemagne

Motif de l'intervention : Tests de fonctionnement simultané installation actuelle et son extension ; La production de l'installation actuelle doit être arrêtée. Cela n'est possible qu'entre le Samedi 8H et le dimanche soir 22H.

A joindre : documents justifiant l'intervention du dimanche

Voir document 50520- P&G - Tests de production simultanees

Collaborateurs intervenants :

<ul style="list-style-type: none"> Nom Prénom Statut 	Nicolas GOIN	Franck DA COSTA	Merwan ZIANI-BEY Mathieu CHAMUSSY	Ludvine ROY	Xavier GOSTOLLI GEORGES	Ulrich FONKOUÉ
<ul style="list-style-type: none"> Service site Savoye de rattachement 	BEA LADOIX SERRIGNY	BEA LADOIX SERRIGNY	BEA LADOIX SERRIGNY	BEI DUON	BEI DUON	BEI DUON
Accord du collaborateur pour l'intervention à la date de la demande de dérogation	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
A distance	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>
sur site client	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
Horaires de l'intervention	En 3X8 selon horaires ci dessous Matin : 8H-17H Après midi- 16H – 1H Soir : Minuit – 8H					
Dates de récupération du dimanche travaillé	21/02/2024	21/02/2024	21/02/2024	21/02/2024	21/02/2024	21/02/2024

<ul style="list-style-type: none"> Nom Prénom Statut 	Nicolas WACQUANT	Diane CHARLEUX	Olivier CURIAL
<ul style="list-style-type: none"> Service site Savoye de rattachement 	: BEI DUON	: BEI DUON	: Chefs de projet - DUON
Accord du collaborateur pour l'intervention à la date de la demande de dérogation	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
A distance	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>
sur site client	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
Horaires de l'intervention	9H – 18H	9H – 18H	9H – 18H
Dates de récupération du dimanche travaillé	: 21/02/2024	: 21/02/2024	21/02/2024

Responsable de l'intervention : Nicolas WACQUANT

Responsable à contacter si besoin « d'escalader » : Olivier CURIAL

Collaborateur en astreinte :

Dans le cadre de l'intervention, y a-t-il des sous-traitants ? Si oui : liste

Date et signature du demandeur

Olivier CURIAL – Chef de projet

Les élus expriment leurs votes :

VOTES	Nombre
Favorable	18
Défavorable	0
Abstention	0
TOTAL	18

C. Information-consultation relative à l'obtention de dérogations au repos dominical, en application des articles L. 3132-12 et suivants du Code du travail, pour intervenir chez le client Ardo Koolskamp

Direction RH :

Deux week-ends sont concernés pour ce client : 7 et 21 avril 2024. Le motif de l'intervention est identique pour les deux week-ends. Il s'agit de réaliser des tests fonctionnels dans le cadre du projet E1844 – Migration N1B V2 à V4 + Mise à jour sécurité.

Vous avez le détail dans le formulaire adressé. Quatre salariés sont concernés le 7 avril 2024, deux interviendront sur site entre 8 heures et 17 heures et les deux autres entre 16 heures et minuit. La récupération se fera la semaine précédant l'intervention. Le motif est identique sur le 21 avril 2024 avec l'intervention de trois salariés.

Frédéric ZIELINSKI :

Nous espérons tout boucler le premier week-end, mais nous prévoyons un second week-end.

Direction RH :

Nous prévoyons toujours large pour toutes nos demandes d'interventions. Si le travail le dimanche n'est pas nécessaire le moment venu, les collaborateurs ne travaillent pas.

DEMANDE DEROGATION AU REPOS DOMINICALE/TRAVAIL DU DIMANCHE

Demande impérative deux mois avant l'intervention

Document à retourner complet (avec pièces jointes) au RRH référent – Dans le délai de 2 mois avant l'intervention pour que la demande soit traitée (à défaut les dates d'intervention devront être revues)

Date de la demande : 23/01/2024

Nom/Prénom/service/site Savoye de rattachement du demandeur : CURIAL Olivier / Projets / Dijon

Date de l'intervention : 7/04/2024

Intervention de maintenance : oui ☐ non ☒

Nom du client et Adresse du site d'intervention : Ardo KOOLSCAMP Zwevezeelsestraat 142, 8851 Ardooie, Belgique

Motif de l'intervention : Projet E1844 – Migration N1B V2 à V4 + Mise à jour sécurité

Il a été vendu pour le site ARDO KOOLSCAMP une évolution en N1B V4 et une mise à jour de la sécurité machine. Les modifications des machines ont été réalisées : LEV / Mat à palettes / VM.

La mise en place et les tests électriques de la nouvelle Armoire Sécurité - ACA – ont été réalisés.

Il reste à réaliser les tests fonctionnels sécurité de la nouvelle ACA avec les machines modifiées.

Ces tests ne peuvent être réalisés que hors production. Le client ARDO K travaille en 3X8 du lundi matin au samedi matin 8H.

Collaborateurs intervenants :

• Nom	: DIOT Julien	: LECERF Louis	: BESSON	: CHAMFROY
• Prénom	Automaticien	Automaticien	Raphaël	Frédéric
• Statut			Automaticien	Metteur au point
• Service	: MBA / LADOIX	: MBA LADOIX	: MBA LADOIX	: INSTALL LADOIX
• site Savoye de rattachement				
Accord du collaborateur pour l'intervention à la date de la demande de dérogation	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
A distance	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>
sur site client	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
Horaires de l'intervention	8H 17H	8H 17H	16H 00H	16H 00H
Dates de récupération du dimanche travaillé	: 03/04/2024	: 03/04/2024	: 03/04/2024	: 03/04/2024

Responsable de l'intervention : RIOU Miguel

Responsable à contacter si besoin « d'escalader » : RIOU Miguel / CURIAL Olivier

Collaborateur en astreinte : Non

Dans le cadre de l'intervention, y a-t-il des sous-traitants ? Si oui : liste Non

Date et signature du demandeur : Le 23/01/2024

DEMANDE DEROGATION AU REPOS DOMINICALE/TRAVAIL DU DIMANCHE

Demande impérative deux mois avant l'intervention

Document à retourner complet (avec pièces jointes) au RRH référent – Dans le délai de 2 mois avant l'intervention pour que la demande soit traitée (à défaut les dates d'intervention devront être revues)

Date de la demande : 23/01/2024

Nom/Prénom/service/site Savoye de rattachement du demandeur : CURIAL Olivier / Projets / Dijon

Date de l'intervention : 21/04/2024

Intervention de maintenance : oui ☐ non ☒

Nom du client et Adresse du site d'intervention : ARDO KOOLSCAMP Zwevezeelsestraat 142, 8851 Ardoorie, Belgique

Motif de l'intervention : Projet E1844 – Migration N1B V2 à V4 + Mise à jour sécurité

Il a été vendu pour le site ARDO KOOLSCAMP une évolution en N1B V4 et une mise à jour de la sécurité machine. Les modifications des machines ont été réalisées : LEV / Mat à palettes / VM.

La mise en place et les tests électriques de la nouvelle Armoire Sécurité - ACA – ont été réalisés.

Il reste à réaliser les tests fonctionnels sécurité de la nouvelle ACA avec les machines modifiées.

Ces tests ne peuvent être réalisés que hors production. Le client ARDO K travaille en 3X8 du lundi matin au samedi matin 8H.

Collaborateurs intervenants :

• Nom	: DIOT Julien	: LECERF Louis	: BESSON
• Prénom	Automaticien	Automaticien	Raphaël
• Statut			Automaticien
• Service	: MBA / LADOIX	: MBA LADOIX	: MBA
• site Savoye de rattachement			LADOIX
Accord du collaborateur pour l'intervention à la date de la demande de dérogation	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
A distance	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>
sur site client	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
Horaires de l'intervention	8H - 17H	8H - 17H	16H - 00H
Dates de récupération du dimanche travaillé	: 18/04/2024	: 18/04/2024	: 18/04/2024

Responsable de l'intervention : RIOU Miguel

Responsable à contacter si besoin « d'escalader » : RIOU Miguel / CURIAL Olivier

Collaborateur en astreinte : Non

Dans le cadre de l'intervention, y a-t-il des sous-traitants ? Si oui : liste Non

Date et signature du demandeur : Le 23/01/2024

Les élus expriment leurs votes :

VOTES	Nombre
Favorable	18
Défavorable	0
Abstention	0
TOTAL	18

D. Information-consultation relative à l'obtention de dérogations au repos dominical, en application des articles L. 3132-12 et suivants du Code du travail, pour intervenir chez le client Auchan/Chronodrive

Direction RH :

Nous avons plusieurs demandes sur ce sujet.

Une intervention est prévue le 24 mars 2024 chez Auchan au Luxembourg pour un démarrage de magistor avec cinq personnes concernées sur la plage 8 heures-18 heures. La récupération est prévue la semaine précédant le dimanche travaillé.

Le 7 avril 2024 nous serons sur un changement de logiciel et la migration de maGistor V1 vers V3 sur le site de Toulon pour Chronodrive. Trois personnes sont concernées sur la plage 11 heures-20 heures.

Le 14 avril 2024 il s'agira également d'une intervention chez Chronodrive pour une migration de maGistor V1 vers V3 sur le site de Croix. Trois personnes sont concernées.

DEMANDE DEROGATION AU REPOS DOMINICALE/TRAVAIL DU DIMANCHE

Demande impérative deux mois avant l'intervention

Document à retourner complet (avec pièces jointes) au RRH référent – Dans le délai de 2 mois avant l'intervention pour que la demande soit traitée (à défaut les dates d'intervention devront être revues)

Date de la demande : 06/12/2023

Nom/Prénom/service/site Savoye de rattachement du demandeur : LAMBERT / Amandine / Intégration / St Etienne

Date de l'intervention : 24/03/2024

Intervention de maintenance : oui ☐ non ☒

Nom du client et Adresse du site d'intervention : Auchan Luxembourg – Z.A.E WOLSER G, 499 - L-3434 – DUDELANGE - LUXEMBOURG

Motif de l'intervention : Démarrage de maGistor sur l'entrepôt central et les points retraits. Changement de WMS.

A joindre : documents justifiant l'intervention du dimanche

Collaborateurs intervenants :

• Nom • Prénom • Statut	: LAMBERT Amandine SAVOYE	: COUGNON Thomas SAVOYE	: REGAZZONI Valentin SAVOYE	: POMMIER Fabien SAVOYE	Christophe LAVERGNE SAVOYE
• Service • site Savoye de rattachement	: D2I St Etienne	: D2I Lyon	: Edition St Etienne	: Edition St Etienne	D2I Lyon
Accord du collaborateur pour l'intervention à la date de la demande de dérogation	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
A distance	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
sur site client	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>
Horaires de l'intervention	8h-18h	8h-18h	8h-18h	8h-18h	8h-18h
Dates de récupération du dimanche travaillé	: 21/03/2024	: 20/03/2024	: 21/03/2024	: 20/03/2024	: 20/03/2024

Responsable de l'intervention : Amandine LAMBERT

Responsable à contacter si besoin « d'escalader » : Christophe MOUGIN

Collaborateur en astreinte : aucun

Dans le cadre de l'intervention, y a-t-il des sous-traitants ? Si oui : liste

Date et signature du demandeur :

24.01.2024 A.LAMBERT

DEMANDE DEROGATION AU REPOS DOMINICALE/TRAVAIL DU DIMANCHE

Demande impérative deux mois avant l'intervention

Document à retourner complet (avec pièces jointes) au RRH référent – Dans le délai de 2 mois avant l'intervention pour que la demande soit traitée (à défaut les dates d'intervention devront être revues)

Date de la demande : 03/01/2024

Nom/Prénom/service/site Savoye de rattachement du demandeur : LAMBERT / Amandine / Intégration / St Etienne

Date de l'intervention : 07/04/2024

Intervention de maintenance : oui ☐ non ☒

Nom du client et Adresse du site d'intervention : CHRONODRIVE – 22 avenue Robespierre – ZAC e la Pauline – 83130 La Garde

Motif de l'intervention : Il s'agit d'un changement de logiciel uniquement sur un site de retrait commande e-commerce alimentaire. Les sites sont ouverts jusqu'au dimanche midi.

Migration de maGistor V1 vers V3 sur le site de Toulon.

A joindre : documents justifiant l'intervention du dimanche

Collaborateurs intervenants :

<ul style="list-style-type: none"> Nom Prénom Statut 	: LAMBERT Amandine SAVOYE	: REGAZZONI Valentin SAVOYE	: POMMIER Fabien SAVOYE	
<ul style="list-style-type: none"> Service site Savoye de rattachement 	: D2I St Etienne	: Edition St Etienne	: Edition St Etienne	
Accord du collaborateur pour l'intervention à la date de la demande de dérogation	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
A distance	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
sur site client	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	
Horaires de l'intervention	11h-20h	11h-20h	11h-20h	
Dates de récupération du dimanche travaillé	: 04/04/2024	: 04/04/2024	: 05/04/2024	

Responsable de l'intervention : Amandine LAMBERT

Responsable à contacter si besoin « d'escalader » : Christophe MOUGIN

Collaborateur en astreinte : aucun

Dans le cadre de l'intervention, y a-t-il des sous-traitants ? Si oui : liste

Date et signature du demandeur

24.01.2024 A.LAMBERT

DEMANDE DEROGATION AU REPOS DOMINICALE/TRAVAIL DU DIMANCHE

Demande impérative deux mois avant l'intervention

Document à retourner complet (avec pièces jointes) au RRH référent – Dans le délai de 2 mois avant l'intervention pour que la demande soit traitée (à défaut les dates d'intervention devront être revues)

Date de la demande : 03/01/2024

Nom/Prénom/service/site Savoye de rattachement du demandeur : LAMBERT / Amandine / Intégration / St Etienne

Date de l'intervention : 14/04/2024

Intervention de maintenance : oui ☐ non ☒

Nom du client et Adresse du site d'intervention : CHRONODRIVE – 50 av. de Flandre – 59170 Croix

Motif de l'intervention : Il s'agit d'un changement de logiciel uniquement sur un site de retrait commande e-commerce alimentaire. Les sites sont ouverts jusqu'au dimanche midi.

Migration de maGistor V1 vers V3 sur le site de Croix.

A joindre : documents justifiant l'intervention du dimanche

Collaborateurs intervenants :

• Nom	: LAMBERT Amandine SAVOYE	: REGAZZONI Valentin SAVOYE	: POMMIER Fabien SAVOYE	
• Prénom				
• Statut				
• Service	: D2I St Etienne	: Edition St Etienne	: Edition St Etienne	
• site Savoye de rattachement				
Accord du collaborateur pour l'intervention à la date de la demande de dérogation	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
A distance	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	
sur site client	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
Horaires de l'intervention	11h-20h	11h-20h	11h-20h	
Dates de récupération du dimanche travaillé	: 12/04/2024	: 12/04/2024	: 11/04/2024	

Responsable de l'intervention : Amandine LAMBERT

Responsable à contacter si besoin « d'escalader » : Christophe MOUGIN

Collaborateur en astreinte : aucun

Dans le cadre de l'intervention, y a-t-il des sous-traitants ? Si oui : liste

Date et signature du demandeur

24.01.2024 A.LAMBERT

Les élus expriment leurs votes :

VOTES	Nombre
Favorable	18
Défavorable	0
Abstention	0
TOTAL	18

E. Information-consultation relative à l'obtention de dérogations au repos dominical, en application des articles L. 3132-12 et suivants du Code du travail, pour intervenir chez le client interforum.

Direction RH :

L'intervention pour le client Interforum est prévue le 17 mars 2024. Il s'agira du démontage d'une ancienne manutention (Manut 1000) et remplacement par de l'INTELIS. La remise en route pour reprise de l'exploitation par le client aura lieu le lundi. Deux personnes sont concernées sur la plage 7 heures-18 heures.

DEMANDE DEROGATION AU REPOS DOMINICAL/TRAVAIL DU DIMANCHE

Demande impérative deux mois avant l'intervention

Document à retourner complet (avec pièces jointes) au RH référent – Dans le délai de 2 mois avant l'intervention pour que la demande soit traitée (à défaut les dates d'intervention devront être revues)

Date de la demande : 24/01/2024

Nom/Prénom/service/site Savoye de rattachement du demandeur : AMOUREUX Emmanuelle, Projets, SAVOYE Dijon

Date de l'intervention : Dimanche 17 Mars 2024

Intervention de maintenance : oui ☐ non ☒

Nom du client et Adresse du site d'intervention : INTERFORUM, 46 Rte de Sermaises, 45330 Le Malesherbois

Motif de l'intervention : Sur le week-end : Sur un tronçon du collecteur du tri, démontage ancienne manutention (Manu: 1000) et remplacement par de l'INTELIS, remise en route pour reprise exploitation client le lundi.

A joindre : documents justifiant l'intervention du dimanche

Collaborateurs intervenants :

• Nom	: COUBARD Christian	: RYON Sébastien	: Cliquez ici pour entrer du texte
• Prénom	Superviseur de chantier	Metteur au point	
• Statut			
• Service	: Installation, Ladoix	: Installation, Ladoix	: Cliquez ici pour entrer du texte
• site Savoye de rattachement			
Accord du collaborateur pour l'intervention à la date de la demande de dérogation	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>
A distance	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>
sur site client	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>
Horaires de l'intervention	Amplitude : 7h-18h	Amplitude : 7h-18h	
Dates de récupération du dimanche travaillé	: Lundi 18 Mars 2024	: Mardi 19 Mars 2024	: Cliquez ici pour entrer du texte

Responsable de l'intervention : Christian COUBARD

Responsable à contacter si besoin « d'escalader » : Emmanuelle AMOUREUX

Collaborateur en ostreinte :

Dans le cadre de l'intervention, y a-t-il des sous-traitants ? Si oui : liste

Oui, société ART (6 personnes)

Date et signature du demandeur

Emmanuelle AMOUREUX, le 24/01/2024



Les élus expriment leurs votes :

VOTES	Nombre
Favorable	18
Défavorable	0
Abstention	0
TOTAL	18

Le secrétaire du CSE

Ludovic SORNAY

