

Accord sur la mise en place de l'horaire individualisé et du forfait jour à l'ONERA et sur le suivi du temps de travail à l'ONERA

PREAMBULE

Convaincus que l'adaptation des temps de travail permet de répondre à la fois aux exigences liées à la nature des activités scientifiques de l'ONERA mais également aux besoins pérennes d'articulation entre vie personnelle et vie professionnelle des salariés, l'ONERA et les partenaires sociaux ont œuvré depuis plusieurs années à bâtir une organisation du temps de travail fondée sur la souplesse, à travers notamment le dispositif de Laissez Passer Permanent (LPP) auquel une grande majorité du personnel est attaché.

Le législateur impose toutefois de décompter et suivre le temps de travail effectif réalisé par chaque salarié. Le régime actuel du LPP, ne le permettant pas, les partenaires sociaux ont convenu en 2020 de mettre en place un tel dispositif.

L'instauration de ce décompte requiert d'adopter un nouveau régime horaire permettant de recenser précisément les situations de travail effectif, rémunérées comme telles.

Afin de maintenir la souplesse apportée par le LPP, la Direction a proposé le forfait-jours. Les organisations syndicales ont, quant à elles, souhaité que cette souplesse puisse couvrir l'ensemble des situations de travail à l'ONERA.

Une négociation a donc été engagée en 2021 sur la base d'un dispositif mixte, majoritairement au choix du salarié :

- L'horaire individualisé, basé sur 39h hebdomadaires (ramenées à 35h) faisant l'objet d'un décompte du temps de travail **en heure** ;
- Le forfait-jours, qui ne repose plus sur une évaluation horaire mais sur un décompte **en nombre de jours travaillés sur une année**.

Quel que soit le dispositif choisi, il importe de rappeler qu'aucun d'eux n'implique une augmentation de la durée du travail par rapport à la situation actuelle.

Soucieux de pouvoir laisser le choix aux salariés éligibles d'opter pour le dispositif qui leur conviendrait le mieux et d'en changer si besoin, les partenaires sociaux ont souhaité se caler au plus près des aspirations du personnel de l'ONERA, gage d'une confiance renouvelée envers ses équipes.



PREAMBULE	1
TITRE 1 : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL EN HORAIRES INDIVIDUALISES	6
Chapitre 1 : Dispositions générales	6
Article 1 : Définition et principes	6
Article 2 : Champ d'application et bénéficiaires	6
Chapitre 2 : Principes généraux sur la durée et l'organisation du temps de travail	7
Article 1 : Temps de travail effectif	7
Article 2 : Temps de pause	7
Article 3 : Temps de repos	8
Article 4 : Temps d'astreinte	8
Article 5 : Durées de travail	9
Article 5.1. Temps plein	9
Article 5.2. Temps partiels	11
Article 6 : Congés payés et congés exceptionnels	12
Article 6.1 : congés payés et période de référence	12
Article 6.2 : congés d'ancienneté	12
Article 6.3 Congés et absences payés exceptionnels	12
Chapitre 3 : Suivi du temps de travail	12
Article 1 : Système de décompte	12
Article 2 : Gestion des événements	13
Article 2.1 Dispositions générales	13
Article 2.2 : Dispositions particulières	13
Article 3 : Report des heures effectuées	14
Article 3.1 : Droit au report	15
Article 3.2 : Durée des reports	15
Article 3.3 : Utilisation des reports créditeurs	16
Article 3.4 : Utilisation de jours de CET	17
Chapitre 4 : Dispositions et reconnaissance de l'organisation particulière du temps de travail	17
Article 1 : Heures supplémentaires des salariés à temps plein	17
Article 1.1 : Définition	17

Article 1.2 : Paiement des heures supplémentaires.....	17
Article 2 : Heures complémentaires des salariés à temps partiel	18
Article 2.1 : Définition.....	18
Article 2.2 : Paiement des heures complémentaires.....	18
Article 3 : Horaires atypiques réalisés à la demande de la Direction	18
Article 3.1. Horaires décalés	18
Article 3.2. Missions opérationnelles	19
Article 3.3. Travail exceptionnel de nuit.....	19
Article 3.4. Travail le samedi ou un jour de fermeture de l'ONERA (JARTT Direction).....	20
Article 3.5. Travail un jour férié (hors 1 ^{er} mai).....	20
Article 3.6. Travail le dimanche ou 1 ^{er} mai	20
Chapitre 5 : Dispositions spécifiques au centre de Lille	20
Article 1. Suppression du règlement d'horaires variables du centre de Lille	20
Article 2. Suppression des jours chômés et rémunérés du centre de Lille.....	21
Chapitre 6 : Suppression de l'horaire souple.....	21
Chapitre 7 : Rôle et responsabilités des acteurs.....	22
Article 1 : Le manager	22
Article 2 : Le salarié.....	22
Article 3 : La DRH	23
Chapitre 8 : Dispositifs de prévention et de traitement des dépassements de temps de travail et suivi de l'accord	23
Article 1 : Sensibilisation et information des acteurs.....	23
Article 2 : Points réguliers entre le salarié et sa hiérarchie	24
Article 3 : Suivi de l'accord et information des élus	24
TITRE 2 : CONVENTION DE FORFAIT ANNUEL EN JOURS.....	25
Chapitre 1 – Dispositions générales	25
Article 1. Définition.....	25
Article 2. Champs d'application et bénéficiaires	25
Article 2.1. Personnels éligibles au forfait jour.....	25
Article 2.2. Principe du volontariat	26
Article 2.3. Droit de retour.....	27
Article 2.4. Cas de la mobilité interne.....	27
Chapitre 2 – Convention de forfait annuel en jours « plein »	27
Article 1. Durée annuelle du travail convenue dans la convention de forfait en jours.....	27

Article 1.1 : Période annuelle de référence du forfait.....	27
Article 1.2 : Volume annuel de jours de travail sur la période de référence.....	27
Article 1.3 : Jours de repos pour les salariés au forfait jours.....	28
Article 1.4 : Répartition de la durée annuelle du travail	30
Article 1.5 : Travail d'une journée non prévue au calendrier collectif	30
Article 1.6 : Dispositions spécifiques des temps d'astreinte	31
Article 2 : Rémunération du salarié en forfait jours	31
Article 2.1 : Rémunération du nombre annuel de jours de travail convenu pour la période de référence.....	31
Article 2.2 : Incidence sur la rémunération des absences ainsi que des arrivées et départs au cours de la période de référence.....	32
Article 3 : Prise en compte des absences formulées en heures dans le cadre du forfait jours.....	33
Article 3.1. Heures d'enseignement	33
Article 3.2. Heures de grève	33
Article 3.3. Heures de délégation	33
Article 4 : Déplacements professionnels dans le cadre du forfait jours	34
Article 5 : Suivi et répartition de la charge de travail permettant d'assurer la santé et la sécurité des salariés en forfait jours	35
Article 5.1 : Repos quotidien et hebdomadaire.....	35
Article 5.2 : Evaluation et suivi régulier de la charge de travail	35
Article 5.3 : Entretien annuel.....	37
Article 5.4 : Droit à la déconnexion	37
Chapitre 3 – Convention de forfait annuel en jours « réduit »	37
Article 1. Organisation du forfait jours réduit et modalités d'accès	38
Article 1.1. Demande d'un forfait jours réduit dans le cadre d'un congé parental d'éducation ..	38
Article 1.2. Demande d'un forfait jours réduit pour convenances personnelles	38
Article 1.3. Demande de forfait jours réduit pour des raisons médicales (mi-temps thérapeutique).....	39
Article 1.4. Aménagement des fins de carrière et de la transition entre activité et retraite.....	39
Article 1.5. Retraite progressive	39
Article 2 : Durée annuelle du travail convenue dans la convention de forfait jours réduit	40
Article 3 : Rémunération.....	40
Article 4. Garanties	40
Chapitre 4 : Suivi du forfait jours et information des élus.....	40

TITRE 3 : DISPOSITIONS FINALES.....	42
Article 1 : Durée et entrée en vigueur de l'accord	42
Article 2 : Consultation du CSEC	42
Article 3 : Accessibilité et durée de conservation des données	42
Article 4 : Rendez-vous et suivi de l'application de l'accord.....	42
Article 5 : Révision	42
Article 6 : Dénonciation	43
Article 7 : Formalités de publicité et de dépôt	43
ANNEXE 1 – MODALITES DE CALCUL DES 21,5 JARTT.....	44
ANNEXE 2 – CONGES ET ABSENCES PAYES EXCEPTIONNELS.....	46
ANNEXE 3 - Synthèse des compensations versées en cas de travail en dehors des horaires théoriques.....	54
ANNEXE 4 – Extraits des accords d'établissement sur l'aménagement du temps de travail lié aux essais dans les souffleries.....	59
ANNEXE 5 – Horaires théoriques de travail des centres ONERA.....	61
ANNEXE 6 – Liste des accords et des décisions cités.....	62

69

11

TITRE 1 : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL EN HORAIRES INDIVIDUALISES

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 1 : Définition et principes

Conformément aux dispositions de l'article L3121-48 du Code du travail, le dispositif d'horaires individualisés a pour objet de permettre aux salariés d'aménager individuellement leur temps de travail.

Le salarié est ainsi autorisé à organiser son travail dans un cadre plus souple que celui de l'horaire collectif.

Les horaires individualisés permettent un report d'heures d'une semaine à une autre dans les limites définies au chapitre 3 du présent titre.

Ils donnent à chacun :

- la possibilité de choisir son heure d'entrée et de sortie, tout en tenant compte des contraintes de fonctionnement de chaque service/unité et afin de répondre de façon efficace aux besoins de l'Office ;
- la faculté d'effectuer chaque jour un temps de travail effectif variable dans les conditions prévues ci-après ;
- la possibilité de moduler la durée du travail quotidienne au sein d'une même semaine.

Les contraintes d'organisation d'une activité peuvent nécessiter la présence d'un ou plusieurs salariés. Dans ce cas, ces derniers doivent respecter les horaires qui auront été définis préalablement.

En outre, si l'horaire variable individuel permet au salarié d'organiser une arrivée tardive ou un départ anticipé, le salarié est tenu d'informer sa hiérarchie directe de tout décalage exceptionnel et important de son heure d'arrivée ou de départ afin de ne pas perturber le bon fonctionnement du service.

En cas de décalage régulier de la plage horaire de présence, le salarié est tenu de valider cet aménagement avec sa hiérarchie directe, qui pourra refuser compte tenu des contraintes de fonctionnement et d'organisation du service (ex : nécessité de participation du salarié à des travaux ou réunions...).

Article 2 : Champ d'application et bénéficiaires

Le présent titre s'applique à l'ensemble des salariés, non titulaires d'une convention de forfait annuel en jours, qu'ils soient titulaires d'un contrat à durée indéterminée ou à durée déterminée, à temps plein ou à temps partiel, sans condition d'ancienneté.

Sont exclus du champ d'application du présent titre, les cadres dirigeants au sens de l'article L. 3111-2 du Code du travail.

Le personnel gardien-pompier de l'ONERA demeure soumis au régime horaire qui lui est propre détaillé à l'annexe 2 de l'accord collaborateurs de l'ONERA.

Les présentes dispositions s'appliquent également à l'ensemble des centres ONERA.

Chapitre 2 : Principes généraux sur la durée et l'organisation du temps de travail

Article 1 : Temps de travail effectif

Conformément aux dispositions de l'article L. 3121-1 du Code du travail, la durée de travail effectif s'entend « *du temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles* ».

A ce titre, il est rappelé que le temps de présence du salarié, qui correspond au temps passé sur le lieu de travail, se distingue du temps de travail effectif et inversement, du temps de travail effectif peut-être réalisé en-dehors du lieu de travail.

Article 2 : Temps de pause

Les temps de pause ne constituent pas et ne sont pas assimilés à un temps de travail effectif.

Les parties signataires retiennent qu'une pause est un temps de repos compris dans le temps de présence journalier dans l'entreprise, pendant lequel l'exécution du travail est suspendue et durant lequel le salarié est libre de vaquer à des occupations personnelles.

En pratique, les temps de pause sont les suivants :

- **Temps de pause déjeuner** : une pause repas est obligatoire. Le temps décompté par défaut est de 40 minutes.
Si le temps de pause déjeuner effectif est inférieur ou supérieur à 40 min, il doit, pour être pris en compte, être déclaré par le salarié sur l'outil de décompte du temps de travail. Le temps minimum pouvant être enregistré est de 30 minutes.

Lorsque la pause déjeuner est effectuée à l'extérieur du centre, le temps décompté est celui correspondant aux enregistrements de sortie et d'entrée effectués.

Par défaut, les temps d'entrée et sortie effectués sur la plage 11h30 – 14h00 s'imputent sur les 40 minutes dédiées à la pause déjeuner.

Ex : une personne sort à 12h de l'ONERA pour s'acheter un sandwich. Les 10 minutes qui lui ont été nécessaires pour effectuer cet achat seront comptabilisées dans le temps de pause de 40 min.

- **Autres temps de pause** (pause café, pause détente, pause cigarette) : un temps de pause est accordé au personnel afin d'assurer un repos physiologique pour chaque salarié. Ce temps de pause est pris à la diligence du salarié. Il doit être raisonnable, sans abus et dans le respect de l'organisation du travail de son équipe. Dans ces conditions de prise raisonnée, il constitue un temps de travail effectif.

Tout temps de pause supplémentaire (ex : rdv au dispensaire sur site, activités réalisées sur site de type ASC du CSE, Asco, etc...) doit donner lieu à un enregistrement et ne constitue pas du temps de travail effectif. Seuls les rendez-vous à la médecine du travail ou à l'infirmerie sont assimilés à du temps de travail effectif.

Pour des motifs personnels, le salarié peut être amené à sortir et à entrer à nouveau dans le centre en informant préalablement sa hiérarchie.

Article 3 : Temps de repos

- **Temps de repos journalier** : en application de l'article L. 3131-1 du Code du travail, tout salarié bénéficie d'un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives, sauf dérogations prévues :
 - o aux articles L. 3131-2 et D. 3131-4 dudit Code du travail qui prévoient la possibilité de déroger à la durée minimale de repos quotidien, notamment pour des activités caractérisées par la nécessité d'assurer une continuité du service ou par des périodes d'intervention fractionnées ;
 - o à l'article 2.3. de l'avenant à l'accord ARTT de Modane du 19 décembre 2000 qui prévoit la possibilité de déroger au repos quotidien de 11 heures, en appliquant une interruption minimale de 9 heures de repos entre deux journées de travail, compte tenu des besoins de présence continue au cours des campagnes d'essai.
- **Temps de repos hebdomadaire** : en application de l'article L. 3132-2 du Code du travail, tout salarié doit bénéficier d'un repos hebdomadaire d'une durée minimale de 24 heures consécutives auquel s'ajoutent les 11 heures de repos quotidien.

Article 4 : Temps d'astreinte

Conformément aux dispositions de l'article L. 3121-9 du Code du travail, une période d'astreinte est une période pendant laquelle le salarié, sans être sur son lieu de travail et sans

être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, doit être en mesure d'intervenir pour accomplir un travail au service de l'entreprise.

La période d'astreinte ne constitue pas un temps de travail effectif.

En revanche, la durée d'intervention impliquant un déplacement et incluant le temps de trajet aller-retour du domicile au lieu d'intervention, est considérée comme un temps de travail effectif. Elle est rémunérée et décomptée comme telle, au regard de l'ensemble des dispositions du présent titre (respect de la durée maximale journalière et hebdomadaire de travail effectif, compteur d'horaires variables et report des heures effectuées, heures supplémentaires etc.).

Lorsque l'intervention interrompt le repos quotidien hebdomadaire de 11 heures consécutives, le salarié bénéficie de l'intégralité dudit repos une fois l'intervention terminée.

Si le salarié en astreinte est amené à intervenir pour faire face à des travaux urgents dont l'exécution immédiate est nécessaire, il peut être dérogé au repos quotidien de 11 h, de plein droit, sous réserve de l'information de l'inspecteur du travail. La durée maximale quotidienne de travail effectif devra toutefois être respectée et un repos équivalent au repos supprimé devra être attribué au salarié à l'issue de l'intervention.

Exemple : Un salarié en astreinte après son poste de travail, à partir de 17h, jusqu'à 9h le lendemain matin intervient pour travaux urgents à minuit. Son repos a donc été limité à 7h consécutives avant ladite intervention. Il devra effectuer un repos de 4 heures continues à la suite de celle-ci.

Les compensations prévues à l'annexe 3 du présent accord trouvent également à s'appliquer en cas d'intervention la nuit, un samedi, dimanche, les jours fériés ou JARTT ONERA.

Article 5 : Durées de travail

Article 5.1. Temps plein

- Article 5.1.1. Durées de travail de référence

La durée journalière de référence est de 7h48 pour toute semaine travaillée (soit deux demi-journées de 3h54), et de 7 heures en moyenne annuelle tenant compte de l'attribution de jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (JARTT).

Les horaires de travail théoriques (cf. annexe 5) sont définis en cohérence avec cette durée journalière. Ils constituent une référence administrative.

La durée de travail hebdomadaire de référence reste fixée à 39h. La durée de travail hebdomadaire moyenne, quant à elle, est de 35 heures en tenant compte des 21,5 JARTT attribués.

Les salariés travaillant à temps plein bénéficient pour une année civile complète de présence de 21,5 JARTT à utiliser entre le 1^{er} Janvier et le 31 Décembre de l'année (le calcul est décrit en annexe 1).

Les JARTT sont répartis sur l'année en fonction de l'activité et des besoins des directions, départements ou services.

- 0,50 jour : cette demi-journée est prise l'après-midi du dernier jour travaillé précédant la fermeture pour les fêtes de fin d'année,
- 10 jours de fermeture décidés par la Direction Générale (« JARTT ONERA »),
- 11 jours pris à l'initiative du salarié en concertation avec son équipe de travail et sa hiérarchie.

Les JARTT peuvent être prises par demi-journées d'absence.

- Article 5.1.2. Durées maximales et minimales travail

En application des dispositions de l'article L.3121-18 du Code du travail, la durée de travail quotidienne maximale est de 10 heures par jour. L'organisation des journées de travail en équipe se conforme à cette limite quotidienne.

La durée quotidienne de travail peut excéder 10 heures dans les cas limitativement énumérés par les articles L. 3121-18 et L. 3121-19 du Code du travail et notamment, *en cas d'activité accrue ou pour des motifs liés à l'organisation de l'entreprise, à condition que ce dépassement n'ait pas pour effet de porter cette durée à plus de 12 heures* ».

Ce dépassement, demandé par la hiérarchie, doit cependant demeurer exceptionnel et ne pas constituer une pratique régulière, dans le cadre d'une organisation personnelle du travail.

La durée de travail hebdomadaire ne doit pas excéder le nombre d'heures défini aux articles L. 3121-20 à L. 3121-23 du Code du travail, soit, à la date de signature du présent accord :

- 48 heures sur une même semaine,
- 44 heures par semaine en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives, voire 46 heures sur demande exceptionnelle de la hiérarchie.

Dans le cadre de la modulation permise par les horaires individualisés, la durée minimale d'une journée complète de travail est de 5 heures répartie sur les demi-journées du matin et de l'après-midi et comprenant une pause déjeuner. Lorsqu'une demi-journée de congé, de JARTT ou de récupération est posée le même jour, dans l'application de gestion des temps, la durée minimale de la demi-journée travaillée est de 3h.

Le passage de la demi-journée du matin à celle de l'après-midi est fixé par la pause déjeuner qui doit être prise entre 11h30 et 14h.

Article 5.2. Temps partiels

Sont considérés à temps partiel, tous les salariés dont la durée de travail est strictement inférieure à 35 heures hebdomadaires (en moyenne annuelle).

Outre le recours au temps partiel dans le cadre des dispositifs légaux (congé parental d'éducation, temps partiel thérapeutique), l'ONERA rappelle la possibilité de bénéficier de cet aménagement pour convenances personnelles tout au long de la carrière ainsi qu'en fin de carrière, afin d'accompagner la transition entre activité et retraite dans les conditions définies à l'article 2.4 de l'Accord sur le contrat de génération au sein de l'ONERA du 18 mars 2014.

- Article 5.2.3. Rémunération et durée du travail à temps partiel

La rémunération des salariés à temps partiel est proportionnelle à la durée de leur temps de travail.

Les temps partiels s'organisent :

- par journée
- ou demi-journée non travaillée
- ou par réduction horaires hebdomadaires

Dans le dernier cas, le salarié devra opter pour l'une des formules suivantes : 35h, 31h, 28h, 24h hebdomadaires et 20 heures dans le cas d'une retraite progressive, à charge pour lui d'adapter l'organisation de son temps de travail par la modulation des horaires de travail sur la semaine, tout en respectant la durée minimale de 3h54 par jour. La hiérarchie devra être informée en amont.

- Article 5.2.4. Garanties

Les modalités de promotion et dispositifs de formation sont ouverts aux salariés à temps partiel dans les mêmes conditions que celles ouvertes aux salariés à temps complet.

- Article 5.2.5 Délai de passage à temps partiel

La demande de passage à temps partiel respecte un préavis de 3 mois avant sa mise en place envisagée.

Dans le cadre d'un départ anticipé à la retraite, la demande de passage à temps partiel respecte un préavis de 6 mois avant le départ physique envisagée par le salarié.

Article 6 : Congés payés et congés exceptionnels

Article 6.1 : congés payés et période de référence

Conformément aux dispositions du Code du travail et de l'accord de base ONERA, chaque salarié bénéficie de droits à congés payés annuels calculés en fonction du temps de travail effectif ou assimilé accompli pendant l'année de référence (1^{er} juin au 31 mai de l'année suivante). Les droits à congés acquis au titre d'une présence de douze mois s'élèvent à 25 jours ouvrés. Les droits à congés acquis au titre d'une présence inférieure à douze mois sont calculés au prorata du nombre de mois de travail.

Conformément à l'accord de base, la période d'exercice des congés payés s'étend du 1^{er} mai au 31 mai de l'année suivante.

Article 6.2 : congés d'ancienneté

Les salariés bénéficient également de congés d'ancienneté qui s'ajoutent aux congés payés annuels et aux JARTT dans les conditions suivantes :

- 2 jours ouvrés pour les salariés ayant au moins un an d'ancienneté,
- 3 jours ouvrés pour les salariés ayant au moins 10 ans d'ancienneté ou plus de 35 ans,
- 4 jours ouvrés pour les salariés ayant au moins 15 ans d'ancienneté ou plus de 40 ans,
- 5 jours ouvrés pour les salariés ayant au moins 20 ans d'ancienneté ou plus de 45 ans.

Les conditions (non cumulatives) s'apprécient à la date d'expiration de la période de référence retenue pour la détermination des congés payés. Ces jours de congé ne peuvent être pris qu'après épuisement des droits à congés payés.

Article 6.3 Congés et absences payés exceptionnels

Des autorisations exceptionnelles d'absence peuvent être accordées sans condition d'ancienneté et sur justificatif conformément à la liste des congés et absences payés exceptionnels fournie en annexe 2 du présent accord.

Chapitre 3 : Suivi du temps de travail

Article 1 : Système de décompte

Conformément aux dispositions des articles L3171-2 et D3172.8 du Code du travail, la mise en œuvre d'horaires individualisés s'accompagne d'un système de décompte individuel, quotidien et hebdomadaire, de la durée du travail permettant de contrôler l'horaire effectué par chaque salarié.

En application des dispositions de l'article L3171-4 du Code du travail, ce décompte est assuré par un système d'enregistrement automatique fiable et infalsifiable des horaires d'entrée et

de sortie du centre, permettant de définir les horaires de présence sur site des salariés et de garantir le respect des temps de repos quotidien et hebdomadaire.

Chaque salarié doit indiquer les événements affectant ses horaires de présence sur site qui font ensuite l'objet d'une validation par sa hiérarchie.

L'enregistrement des événements affectant les heures travaillées doit être effectué par le salarié a minima une fois par semaine.

Chaque salarié dispose, en permanence, d'un droit d'accès direct à son compteur horaire variable.

Article 2 : Gestion des événements

Article 2.1 Dispositions générales

Toute période non assimilée à du temps de travail effectif doit faire l'objet d'une saisie d'évènement par le salarié dans l'application de gestion des temps, notamment les temps de pause définis comme tels au chapitre 1 et non enregistrés automatiquement dans l'outil.

Toute période de travail effectif ou assimilée non prise en compte par le système d'enregistrement automatique devra également être saisie par le salarié et validée par la hiérarchie.

Article 2.2 : Dispositions particulières

- **2.2.1. Déplacements professionnels**

Il est rappelé que, conformément au Code du travail, le temps de trajet pour se rendre de son domicile sur le lieu de la mission n'est pas assimilé à du temps de travail effectif. Toutefois, lorsque le temps de trajet dépasse le temps normal de trajet entre le domicile et le lieu habituel du travail, il ouvre droit aux contreparties définies au chapitre 6 « Reconnaissance des temps de déplacement professionnel » de l'accord du 22 octobre 2020 sur l'aménagement des conditions de travail à l'ONERA et traitant spécifiquement de ces « temps contraints ».

Le temps de travail en mission effectué par le salarié est forfaitairement comptabilisé à **7h48** :

- lorsque le salarié passe une journée entière en mission ;
- lorsque le salarié passe moins d'une demi-journée sur son lieu de travail habituel et la majeure partie de la journée en mission ;
- lorsqu'un salarié part en mission depuis son lieu de travail et durant sa journée normale de travail.

En cas d'écart entre le temps réellement travaillé et la durée forfaitaire mentionnée ci-dessus ou si la durée de la mission est inférieure à une demi-journée, le salarié déclare et fait valider

par sa hiérarchie les horaires de travail réellement effectués, hors temps de trajet, sur l'application d'enregistrement et de gestion des temps.

Le temps de trajet entre le centre d'affectation du salarié et son lieu de mission lorsqu'il est effectué au cours de sa journée de travail est considéré comme du temps de travail effectif.

Le temps de travail réalisé sur un centre de l'ONERA par un salarié, même s'il ne s'agit pas de son centre d'affectation, est automatiquement enregistré.

- 2.2.2. Formation

La durée de formation suivie par le salarié, en dehors de son lieu de travail habituel, est celle de l'horaire de référence de la demi-journée (3h54) ou de la journée (7h48), sauf indication différente du service de formation. Le salarié est tenu de respecter les horaires de convocation en formation.

En cas d'écart avec la durée forfaitaire mentionnée ci-dessus, le salarié déclare et fait valider par sa hiérarchie les horaires de travail réellement effectués, hors temps de déplacement, sur l'application d'enregistrement et de gestion des temps.

- 2.2.3. Télétravail

La durée de télétravail journalière est valorisée sur la base de l'horaire journalier de référence, soit 7h48 de travail effectif.

En cas d'écart avec la durée forfaitaire mentionnée ci-dessus, le salarié déclare et fait valider par sa hiérarchie les horaires de travail réellement effectués, sur l'application d'enregistrement et de gestion des temps.

Aucune déclaration d'horaires qui dépasseraient la durée maximale quotidienne du travail (10h) ne pourra être validée.

Aucune heure supplémentaire ne peut être effectuée durant une journée de télétravail sauf accord express de la hiérarchie.

- 2.2.4 Evènements ayant un caractère informatif

Certains évènements doivent être déclarés par les salariés mais ne nécessitent pas de validation de la part de leur responsable. Ceux-ci sont précisément définis. Il s'agit de la pose d'heures de délégation et de l'absence autorisée pour cours professés.

Article 3 : Report des heures effectuées

Le système d'horaire variable permet de reporter d'une semaine sur l'autre les heures effectuées en plus ou en moins par rapport au temps de travail hebdomadaire de référence

(39 h). A cet effet, est créé un compteur individuel spécifique qui enregistre les variations de la durée du travail : le compteur débit / crédit.

Article 3.1 : Droit au report

Les horaires variables permettent à chaque salarié de moduler ses horaires de travail de manière à adapter au mieux et dans les limites fixées, ses disponibilités personnelles à son activité.

Chaque salarié peut ainsi reporter des heures d'une semaine sur une autre, sans que cela n'ait d'effet sur le nombre et le paiement des heures supplémentaires. Cette possibilité de reports vise à offrir plus de souplesse aux salariés bénéficiant du régime des horaires variables.

La durée hebdomadaire de travail de chaque salarié peut être :

- supérieure à la durée normale hebdomadaire de référence applicable au salarié, l'excédent constituant un report créditeur ;
- égale à la durée hebdomadaire de référence applicable au salarié ;
- inférieure à la durée hebdomadaire de référence applicable au salarié, le déficit constituant un report débiteur.

Article 3.2 : Durée des reports

La variation d'heures ne peut être supérieure à 9 heures par semaine, tant au débit qu'au crédit.

Les heures, en crédit ou en débit, sont indiquées sur le décompte hebdomadaire du temps de travail.

Le cumul des reports peut atteindre sur plusieurs semaines une durée maximale de 40 heures au crédit comme au débit.

En cas d'atteinte de ce plafond, le salarié et son responsable hiérarchique direct reçoivent un message automatique leur indiquant l'interdiction d'aller au-delà du seuil de 40 heures.

Une discussion doit être engagée entre le salarié et sa hiérarchie pour planifier les modalités de résorption des heures créditrices ou débitrices.

a) Heures créditrices

En cas de dépassement de 40h, faute de réduction effective d'un solde positif, le responsable peut imposer la récupération automatique, par heures, demi-journées ou journées. S'agissant de ces deux dernières modalités, elles s'imputent sur le plafond de récupération prévu à l'article 3-3.

Le plafond de crédit positif peut être porté exceptionnellement à 50 heures par décision du responsable hiérarchique dans les conditions suivantes :

- Si les circonstances et le besoin le justifient, le responsable hiérarchique peut formuler une demande écrite pour débloquer le plafond et le porter à 50 heures. Cette demande doit toutefois être accompagnée d'un examen de la situation, afin que soient déterminées préalablement, et avec le salarié, les actions à mettre en place pour retrouver un cumul de report impérativement inférieur ou égal 40 heures.
- La Direction du DDS valide le déblocage du plafond à 50 heures ainsi que les modalités de récupération.

Tout dépassement du plafond réalisé en dehors de cette procédure est interdit et doit entraîner un rappel au salarié et à la hiérarchie.

b) Heures débitrices

A titre exceptionnel, lorsque le solde d'heures débitrices est élevé, un examen individualisé de la situation du salarié est conduit entre la DRH, le salarié et sa hiérarchie, afin de définir les mesures à mettre en œuvre pour éviter que le solde n'augmente au-delà des 40h.

En cas de solde d'heures négatif lors du départ d'un salarié, il est procédé à une retenue sur salaire du montant correspondant dans le solde de tout compte.

Article 3.3 : Utilisation des reports créditeurs

L'objectif premier du report créditeur est de permettre au salarié qui l'a constitué d'accomplir, au cours des semaines suivantes, une durée hebdomadaire de travail inférieure à sa durée hebdomadaire de référence dans le respect des contraintes de service.

S'agissant d'une organisation individuelle du travail, le crédit d'heures ne donne pas lieu à paiement ; les heures reportées ne sont ni décomptées, ni rémunérées en heures supplémentaires.

Le crédit d'heures généré incrémente le compteur d'horaire variable. Ce crédit d'heures peut être compensé :

- en heures, dans la limite de 9 heures hebdomadaires;
- en jours, dans la limite de 3 journées par semestre (ou 6 demi-journées). Dans ce cas, cette compensation ne s'impute pas sur la limite des 9 heures hebdomadaires

Le salarié utilise son crédit d'heures en respectant les contraintes et l'organisation collective du service. Les récupérations par journée ou demi-journée doivent être approuvées au préalable par la hiérarchie dans l'application de gestion des temps.

La portabilité du compteur horaires débiteur ou créditeur est garantie à tout salarié en mobilité.

Il est précisé qu'en cas de passage au forfait jours, le compteur du salarié doit être régularisé avant le changement.

En cas de départ du salarié de l'ONERA, tout solde débiteur ou créditeur doit être intégralement résorbé pendant la période de préavis, si celui-ci est effectué. S'agissant particulièrement des départs à la retraite ou mises à la retraite, ceux-ci pouvant être anticipés, le compteur devra être régularisé et à zéro à la date de départ.

Si le départ ne donne pas lieu à préavis, ou si celui-ci n'est pas effectué ou si son exécution n'a pas permis la régularisation des heures au crédit, la régularisation se fait lors du règlement pour solde de tout compte.

Article 3.4 : Utilisation de jours de CET

La mobilisation de jours de CET peut contribuer à régulariser un compteur débiteur dans la limite de trois jours par an.

Chapitre 4 : Dispositions et reconnaissance de l'organisation particulière du temps de travail

Article 1 : Heures supplémentaires des salariés à temps plein

Article 1.1 : Définition

Les heures supplémentaires peuvent être mises en œuvre dans les conditions ci-dessous.

Les heures supplémentaires sont celles réalisées au-delà de la durée hebdomadaire du travail et, en dehors des heures reportables au titre du présent accord. Elles sont demandées expressément par le supérieur hiérarchique et validées préalablement par le Directeur de département/direction et la DRH, dans le cadre d'une période ponctuelle de forte charge de travail. Elles ne peuvent être effectuées par le salarié de sa propre initiative.

Les heures supplémentaires revêtent un caractère exceptionnel. Elles sont effectuées au-delà de l'horaire hebdomadaire de référence, soit 39 heures de travail effectif et n'incrémentent pas le compteur d'horaire variable.

Conformément aux dispositions de l'article D. 3121-24 du Code du travail, le contingent maximal annuel d'heures supplémentaires est fixé à 220 heures par salarié.

Article 1.2 : Paiement des heures supplémentaires

Le décompte des heures supplémentaires est établi sur une base hebdomadaire.

Les heures supplémentaires, validées par la hiérarchie, ouvrent droit, conformément aux dispositions du Code du travail à une majoration du taux horaire de 25% pour les 4 premières heures et 50% pour les suivantes.

La compensation des heures supplémentaires est versée sous forme de salaire, au plus tard le mois qui suit leur réalisation.

Par exception, lorsqu'une activité impose des horaires décalés ou contraints à une équipe à au moins trois reprises sur une période de 10 jours ouvrés consécutifs, les heures supplémentaires réalisées en horaires décalés dans ce cadre peuvent être au choix récupérées ou payées tant que leur cumul ne dépasse pas 100h. Au-delà, elles seront systématiquement payées.

Article 2 : Heures complémentaires des salariés à temps partiel

Article 2.1 : Définition

Si l'horaire variable ne permet pas de faire face à l'activité, les heures complémentaires peuvent être mises en œuvre dans les conditions ci-dessous.

A l'instar des heures supplémentaires, les heures complémentaires sont réalisées à la demande préalable de la hiérarchie et pour des dépassements de temps de travail ponctuels.

Les heures complémentaires ne peuvent pas non plus avoir pour effet de porter la durée du travail accomplie par un salarié au niveau de la durée hebdomadaire de référence.

Article 2.2 : Paiement des heures complémentaires

Aux termes des dispositions du Code du travail, les heures complémentaires peuvent être accomplies dans la limite d'1/5^{ème} de la durée du temps de travail prévue au contrat. Ces heures donnent droit à une majoration dont le taux est fixé à :

- 10 % pour chaque heure complémentaire accomplie dans la limite de 1/10e ;
- 25 % pour chaque heure accomplie au-delà de 1/10e

Article 3 : Horaires atypiques réalisés à la demande de la Direction

Des mesures d'aménagement et d'organisation du temps de travail sont appliquées aux salariés qui, au regard des spécificités liées à leurs activités, sont soumis à des horaires de travail atypiques, fixés indépendamment des horaires théoriques affichés en Annexe 5.

Article 3.1. Horaires décalés

Les horaires décalés concernent les salariés qui, dans le cadre d'une activité préalablement demandée et organisée par leur hiérarchie :

- commencent leur journée de travail deux heures au moins avant l'heure normale de début de l'horaire affiché;

ou

- cessent leur journée de travail trois heures au moins après l'heure normale de fin de l'horaire affiché.

Certains horaires atypiques sont également assimilés à des horaires décalés, par accord d'établissement (voir en annexe 4).

Dans ce cadre, les salariés à l'horaire individualisé, concernés par ces organisations particulières du travail, validées préalablement par le directeur de département, bénéficient de compensations spécifiques détaillées à l'annexe 3 du présent accord.

A ce titre, la prime pour les ingénieurs d'essai pour le centre du Fauga-Mauzac instituée par l'accord du 8 février 2002 et celle versée aux ingénieurs du centre de Modane instaurée par la décision du 7 janvier 2020 sont supprimées et remplacées par les mesures prévues à l'annexe 3.

Article 3.2. Missions opérationnelles

La mission opérationnelle relève d'un régime spécial dit « opérationnel » justifié par des impératifs techniques liés à une expérimentation qui impose des sujétions particulières et une disponibilité au-delà des horaires de travail habituels.

Ce régime est ouvert pour toutes les missions, y compris les missions se déroulant dans un établissement de l'ONERA, avec le concours de salariés de cet établissement.

Lorsqu'une mission opérationnelle se déroule au sein d'un établissement ONERA, les horaires de travail des salariés en mission doivent être justifiés par l'organisation du travail particulière des équipes sur place.

Ce régime s'applique :

- du jour de départ à 0 heure au jour de retour à minuit si la mission est opérationnelle pour toute sa durée ;
- pendant les seuls jours déclarés opérationnels dans le cas contraire.

Les compensations prévues dans le cadre des missions opérationnelles sont détaillées en annexe 3 du présent accord.

Article 3.3. Travail exceptionnel de nuit

Le travail de nuit est justifié par la nécessité d'assurer la continuité de l'activité de l'entreprise. Il doit être exceptionnel.

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

Le salarié travailleur de nuit bénéficie de compensations décrites en annexe 3 du présent accord.

Article 3.4. Travail le samedi ou un jour de fermeture de l'ONERA (JARTT Direction)

Tout travail quelle que soit sa durée, effectué par un salarié à l'horaire individualisé, dans le cadre d'une tâche commandée un samedi normalement chômé ou un jour de fermeture de l'ONERA (JARTT ONERA), donne lieu à compensation selon les modalités prévues à l'annexe 3 du présent accord.

Article 3.5. Travail un jour férié (hors 1^{er} mai)

Les heures de travail exceptionnellement réalisées, sur la journée civile, un jour férié ouvrent droit à compensations selon les modalités prévues à l'annexe 3 du présent accord).

Article 3.6. Travail le dimanche ou 1^{er} mai

Les heures de travail exceptionnellement réalisées, sur la journée civile, un dimanche ou le 1^{er} mai, ouvrent droit à compensation selon les modalités prévues à l'annexe 3 du présent accord. Les parties rappellent que le travail le dimanche ou 1^{er} mai doit rester très exceptionnel.

La synthèse de l'ensemble des compensations figure à l'annexe 3 du présent accord.

Chapitre 5 : Dispositions spécifiques au centre de Lille

Article 1. Suppression du règlement d'horaires variables du centre de Lille

Conformément au chapitre 1^{er} du Titre 1, le présent accord s'applique à l'ensemble des centres ONERA. Pour le centre de Lille, il se substitue au règlement d'horaires variables du 20 mai 2003.

A compter de la signature du présent accord, les salariés dont le compteur de report hebdomadaire (CRH) est positif devront le réduire au maximum avant la mise en place effective de l'horaire individualisé. De manière à faciliter cette réduction, il sera possible pour le personnel de Lille de récupérer le solde créditeur de CRH par journée selon un planning défini et validé préalablement par la hiérarchie et en conformité avec l'organisation de l'activité.

Passé ce délai, les soldes d'heures de récupération affichées dans le CRH seront convertis en jours de congés placés sur le CET, dans la limite de 30 jours. Au moment de la mise en place de l'horaire individualisé, ce solde ne devra pas être supérieur à ce qu'il était lors de la signature du présent accord.

Dans le cas où des heures au crédit subsisteraient, les modalités de récupération de ces dernières devront être convenues avec la hiérarchie.

Si le compteur d'heures est inférieur à un jour, le salarié sera tenu de récupérer ses heures jusqu'à résorption complète, dans le mois suivant la mise en œuvre du présent accord.

Les soldes d'heures débiteurs affichées dans les compteurs de report seront repris dans le nouveau système dans la limite de 39 heures et écrêtés au-delà de ce seuil.

Article 2. Suppression des jours chômés et rémunérés du centre de Lille

A compter de la mise en place du nouvel horaire individualisé prévu dans le présent accord, les deux jours chômés et rémunérés correspondant à la Fête de Lille et à la Braderie de Lille seront supprimés. Les salariés embauchés postérieurement à cette date ne pourront donc plus en bénéficier.

Seul le personnel présent à l'effectif à cette date se verra proposer deux options :

- le rachat de ces deux jours ;

Chacun de ces jours est valorisé suivant la même formule de calcul que celle appliquée notamment pour la monétisation d'une journée de CET, à savoir :

- *[salaire mensuel brut base temps plein + éléments permanents de salaire (prime semestrielle, prime d'ancienneté)] / 151,67 heures x 7 heures »*

- la transformation de ces derniers en deux jours de congé dit « congé spécifique Lille ».

L'option de rachat des deux « congés spécifiques Lille » est définitive et restera ouverte jusqu'au départ des salariés présents à l'effectif lors de la mise en place de l'horaire individualisée.

Chapitre 6 : Suppression de l'horaire souple

Le présent accord se substitue aux régimes d'horaires souples comportant des plages fixes, avec présence obligatoire, et des plages variables, telles que définies dans chacun des centres concernés (accord du 29 avril 1993, accord du 23 décembre 1992, accord du 15 juillet 1993...). Seules les dispositions du présent Titre trouvent désormais à s'appliquer.

A l'instar du CRH de Lille, les soldes d'heures créditeurs et débiteurs sont ramenés à 0, au jour de la mise en œuvre du présent accord.

Ainsi, les crédits d'heures seront convertis en jours de congés placés sur le CET, dans la limite de 30 jours. Si le compteur d'heures est inférieur à un jour, le salarié sera tenu de récupérer ses heures jusqu'à résorption complète, dans le mois suivant la mise en œuvre du présent accord.

Les soldes d'heures débiteurs affichés dans les compteurs de report seront repris dans le nouveau système dans la limite de 39 heures et écrêtés au-delà de ce seuil.

Le solde des heures supplémentaires du personnel de Modane issues du précédent régime d'horaire souple est conservé et pourra être récupéré ou payé.

Chapitre 7 : Rôle et responsabilités des acteurs

Article 1 : Le manager

Le manager doit organiser le plan de charge de son équipe avec les ressources qui lui sont allouées, tout en veillant au respect du cadre fixé par le présent accord.

Il dispose d'un accès permanent aux données relatives au temps de travail des membres de son équipe.

Il s'attache à ce que ses collaborateurs puissent régulièrement, et compte tenu tant de leur souhait que des contraintes du service, utiliser leur crédit d'heures, selon les principes de l'article 3.3 du chapitre précité.

Il veille à ce que la durée de travail quotidienne maximale (10 heures) soit respectée, en particulier lorsqu'il organise la journée de travail de ses équipes.

L'ensemble de la chaîne managériale et la DRH peuvent également consulter, à tout moment, le compteur individuel des salariés.

Les enregistrements hebdomadaires de chaque unité sont suivis par les responsables hiérarchiques qui veillent au respect des dispositions du présent accord.

En cas d'anomalies ou d'heures effectuées au-delà des limites quotidiennes ou hebdomadaires, le salarié et sa hiérarchie en analysent conjointement les causes pour y remédier.

Article 2 : Le salarié

Il appartient au salarié de gérer son temps de travail dans le respect du cadre fixé par l'horaire variable du présent accord. La souplesse accordée s'inscrit dans les contraintes d'organisation de son service.

Il récupère son crédit d'heures, conformément aux dispositions du présent accord.

Il peut accéder à tout moment à ses informations via l'application de gestion des temps. Il est informé en cas d'anomalies le concernant.

Le salarié est tenu de déclarer au minimum une fois par semaine les événements affectant ses horaires de présence, sauf en cas d'impossibilité non prévisible (arrêt maladie par exemple).

En cas d'évènements prévisibles (congrés, missions...), il est demandé d'anticiper la déclaration des évènements déjà survenus avant son départ.

Les régularisations de ces événements sont validées par sa hiérarchie.

Les omissions occasionnelles peuvent être tolérées, mais leur répétition ou le refus de se soumettre aux opérations de décompte du temps de travail peuvent donner lieu à un rappel à l'ordre ou à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Article 3 : La DRH

La DRH est garante du bon fonctionnement du dispositif d'horaire variable.

Elle intervient en soutien du management et des salariés dans la gestion des temps. Elle a un rôle d'alerte, en cas de situations problématiques.

Elle aide le manager dans le traitement de situations individuelles.

La DRH a un rôle de contrôle régulier afin de s'assurer de la bonne application des dispositions du présent accord, en matière d'horaires de travail et plus précisément de la durée maximale du travail journalière et hebdomadaire, l'utilisation effective des reports d'heures, la prise quotidienne de la pause déjeuner et le respect des temps de repos quotidien et hebdomadaire.

Si ces contrôles montrent une atteinte rapide et/ou trop fréquente des limites mentionnées ci-dessus, la DRH en lien avec la hiérarchie s'entretient avec le salarié concerné afin d'analyser la situation constatée et d'y remédier.

Une analyse de même nature est effectuée lorsque ces situations sont constatées au sein d'une même unité / service.

Chapitre 8 : Dispositifs de prévention et de traitement des dépassements de temps de travail et suivi de l'accord

Article 1 : Sensibilisation et information des acteurs

Un accompagnement spécifique des salariés et des managers est mis en place pour leur permettre d'appréhender leurs rôles et responsabilités respectifs.

Les salariés recevront une information sur les règles de l'horaire variable, et sur le fonctionnement et l'utilisation de l'application d'enregistrement des heures de travail. Ils seront, en outre, sensibilisés à la gestion du temps de travail et à la nécessité de respecter la durée du travail.

Les managers et les équipes RH seront également sensibilisés aux règles de l'horaire variable, aux conditions d'attribution des heures supplémentaires, à l'utilisation de l'application mise à leur disposition ainsi qu'à la gestion du temps et à l'organisation du travail de leurs équipes.

Article 2 : Points réguliers entre le salarié et sa hiérarchie

Un point régulier doit être organisé entre le salarié et sa hiérarchie sur la charge de travail et dès qu'un évènement est susceptible de la faire évoluer significativement.

En tout état de cause, ce sujet devra être abordé au cours de l'entretien annuel d'appréciation, afin de s'assurer que la charge de travail confiée est en adéquation avec le temps de travail du salarié.

Article 3 : Suivi de l'accord et information des élus

Une information trimestrielle devant le CSEC et les CSE aborde :

- le volume des dépassements (nombre de dépassements / nombre de personnes concernées avec une répartition par catégorie socioprofessionnelle / fourchettes de dépassement avec mini, moyenne et max.)
- les unités / services concernés par les dépassements au-delà des 10 heures par jour ;
- le volume global des heures de crédit/débit et le volume par entité (Départements / Directions et unités/services) et par centre ;
- le nombre de personnes par site ayant effectué plus de 100 heures supplémentaires sur l'année.

TITRE 2 : CONVENTION DE FORFAIT ANNUEL EN JOURS

Chapitre 1 – Dispositions générales

Article 1. Définition

La convention de forfait annuel en jours permet de décompter le temps de travail du salarié sous forme de journées ou de demi-journées sur l'année, sans référence à un nombre d'heures de travail, en contrepartie d'une rémunération forfaitaire.

L'autonomie des salariés dans l'organisation de leur temps de travail est une condition d'éligibilité au forfait jours.

Les salariés au forfait peuvent ainsi librement organiser et gérer leur temps de travail, l'adapter aux variations d'activité, favorisant à ce titre l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle.

Sont exclus du champ d'application du présent titre les cadres dirigeants au sens de l'article L. 3111-2 du Code du travail.

Conformément à l'article L. 3121-55 du Code du travail, cette modalité de décompte du temps de travail fait l'objet d'une convention individuelle de forfait établie par écrit dont les modalités sont définies aux chapitre 2 et 3.

Article 2. Champs d'application et bénéficiaires

Article 2.1. Personnels éligibles au forfait jour

Conformément aux dispositions légales (Art. 3121-58 du Code du travail), sont éligibles à un régime de forfait jours :

- les cadres qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein de l'atelier, du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés ;
- 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.

L'autonomie mentionnée à l'alinéa précédent consiste en la possibilité, pour le salarié, d'adapter le volume de son temps de travail et la répartition de ce temps au sein de chaque journée, en cohérence avec le niveau de ses responsabilités et de ses contraintes professionnelles. En conséquence, le salarié ne doit pas, sauf contrainte ponctuelle impérative inhérente à ses missions, se voir imposer d'heures d'arrivée et de départ.

De même, n'est pas considéré comme autonome dans l'organisation de son emploi du temps, le salarié intégré à une équipe dont l'activité nécessite de suivre régulièrement un horaire impératif.

Le forfait annuel en jours est proposé au personnel de l'ONERA, quelle que soit sa catégorie professionnelle, dans la mesure où il répond aux conditions fixées dans le présent accord.

Le personnel non cadre, les ingénieurs et cadres positionnés niveau 1 et 2 ainsi que les doctorants doivent justifier d'au moins 1 an d'ancienneté pour demander à bénéficier du forfait jours.

A titre dérogatoire, les personnes visées au paragraphe ci-dessus et disposant d'une ancienneté professionnelle de plus de 5 ans (hors ONERA) ou ayant déjà été au forfait jour dans leur expérience professionnelle précédente, pourront prétendre au forfait jour sans délai.

Article 2.2. Principe du volontariat

L'ensemble des salariés éligibles et présents au moment de l'entrée en vigueur du présent accord, peuvent adhérer au forfait jours sur la base du volontariat. Ils peuvent donc opter entre :

- le travail en horaires individualisés ;
- une convention de forfait jours.

A compter de la mise en place effective du présent accord, tout poste de responsable hiérarchique (chefs ou responsables d'unité et directeurs de département/direction et service) ouvert en interne ou en externe sera pourvu en application des modalités d'organisation du travail en forfait jours, définies au présent chapitre.

Les autres salariés, recrutés sur des postes éligibles à partir de cette date, pourront adhérer au forfait jours sur la base du volontariat, en respectant les conditions d'ancienneté prévues à l'article 2.1.

Le salarié exprime sa demande de passage au forfait jour, avant le 30 septembre, via un formulaire dans lequel il atteste respecter les conditions d'éligibilité et disposer d'une autonomie suffisante dans l'organisation de son emploi du temps.

Tout refus de la part de la hiérarchie d'accorder le dispositif du forfait jour à un salarié dans son équipe doit être justifié par écrit.

Une convention individuelle de forfait annuel en jours est signée entre l'ONERA et chaque bénéficiaire.

Article 2.3. Droit de retour

Tout salarié titulaire d'un contrat de travail établi par l'ONERA, ayant signé une convention individuelle de forfait, dispose d'un droit de retour à l'organisation du travail définie au titre I, à l'exception des responsables hiérarchiques tant qu'ils exercent leurs fonctions (article 2.2).

Pour exercer ce droit, il devra en faire la demande à la DRH avant le 30 novembre, pour une prise d'effet le 1^{er} jour de l'année civile suivante.

L'exercice du droit de retour entraîne la signature d'un nouvel avenant au contrat de travail et la suppression de la prime liée au forfait jours (art. 3).

Article 2.4. Cas de la mobilité interne

Si un salarié au forfait jours réalise une mobilité sur un poste ne permettant pas de répondre aux conditions d'éligibilité définies à l'article 2.1, celui-ci devra alors adopter le régime de l'horaire individualisé et un nouvel avenant au contrat de travail sera signé entraînant la suppression de la prime liée au forfait jours (article 3).

Chapitre 2 – Convention de forfait annuel en jours « plein »

Article 1. Durée annuelle du travail convenue dans la convention de forfait en jours

Article 1.1 : Période annuelle de référence du forfait

La période de référence du forfait jour est du 1^{er} janvier au 31 décembre d'une année N, les jours de repos attribués dans ce cadre sont calculés sur cette base.

Concernant les congés payés, la période de référence et de prise des congés payés est identique à celle définie par l'accord de base.

L'article 6 du chapitre 2 du titre 1 (congés payés et congés exceptionnels) est également applicable aux salariés au forfait jours. Les jours de repos propres au forfait jour correspondent alors aux JARTT.

Article 1.2 : Volume annuel de jours de travail sur la période de référence

Le contrat de travail détermine le nombre annuel de jours, ou de demi-journées, de travail sur la base duquel le forfait est défini.

Le nombre de jours travaillés sur la base duquel le forfait est défini ne peut excéder, pour une année complète de travail, 204,5 jours.

Article 1.3 : Jours de repos pour les salariés au forfait jours

1.3.1. Définition

Les salariés relevant du forfait annuel en jours bénéficient de jours de repos dans l'année, dont le nombre est susceptible de varier d'une année sur l'autre en fonction du calendrier applicable et notamment des jours chômés.

Ainsi, pour les salariés dont le forfait est défini sur 204,5 jours, les jours de repos seront calculés comme suit :

1). 365 jours calendaires

- 104 samedis et dimanches
- 9 jours fériés chômés tombant du lundi au vendredi (en moyenne)
- 1 jour pour le Pont de l'Ascension
- 25 jours ouvrés de congés payés annuels acquis
- = 226 jours travaillables

2). Le nombre de jours de repos se définit de la manière suivante :

nombre de jours travaillables sur l'année – nombre annuel de jours définis dans la convention de forfait

= 226 jours travaillables – 204,5 jours de travail annuel

= 21,5 jours de repos, parmi lesquels figurent les 10,5 jours de repos planifiés par la Direction correspondant aux périodes de fermeture collective de l'ONERA.

Le nombre de jours de repos des salariés au forfait de 204,5 jours est susceptible d'évoluer en fonction des années au regard du nombre de jour travaillables, selon qu'un jour férié soit positionné sur un jour ouvré ou un week-end. Ce nombre est communiqué chaque année par note d'information de la Direction Générale.

Le calcul ci-dessus n'intègre pas les congés supplémentaires légaux et conventionnels, qu'ils soient systématiques comme les congés d'ancienneté, ou exceptionnels comme les congés maternité, paternité ou d'adoption, les congés pour événements familiaux, les autorisations d'absences rémunérées liés à l'état de santé (bons jaunes, absences enfant malade...) ou autres congés (congés sans solde, « congés compensation semaine de Noël ») ou encore les journées de grève qui viennent tous en déduction du nombre de jours travaillés.

A titre indicatif, pour un salarié disposant de 5 jours d'ancienneté, le nombre de jours de travail serait, quelques soit le nombre de jours décomptés, de 199,5 jours par an.

1.3.2. Modalités de prise des jours de repos

Les jours de repos pris à l'initiative du salarié sont posés par journées entières ou par demi-journées, en concertation avec la hiérarchie, dans le respect du bon fonctionnement du service.

Afin d'assurer la bonne répartition des temps de travail et des temps de repos sur l'année, les jours de repos doivent être pris au fur et à mesure au cours de l'année de référence.

Les jours de repos non pris au cours de la période de référence ne peuvent pas être reportés. Ils doivent donc, sauf situation exceptionnelle dûment justifiée, être consommés ou placés sur le CET, dans la limite des quotas de placement autorisés.

A ce titre, l'article 2-1 du chapitre 2 de l'accord sur l'aménagement et les conditions de travail à l'ONERA du 22 octobre 2020 est modifié comme suit (en gras) :

« Article 2.1. Jours épargnés

Les salariés de l'ONERA peuvent, en fonction de leurs droits, épargner une fraction des congés suivants :

- *Les CPA par jour entier dans la limite de 10 jours par an (5^{ème} semaine de congés payés annuels et congés d'ancienneté),*
- *les jours entiers acquis au titre des missions opérationnelles,*
- *les JARTT, par jour entier, qui auront été dans l'impossibilité d'être pris avant le 31 décembre, dans la limite de 50% des JARTT salariés acquis dans l'année,*
- ***les jours de repos (pour les personnes en forfait jour), par jour entier, qui auront été dans l'impossibilité d'être pris avant le 31 décembre, dans la limite de 50% des jours de repos (hors jours de repos planifiés par la Direction) acquis dans l'année. »***

Si le dépôt de jours de repos sur le CET amène un salarié à travailler un nombre de jours supérieur à celui prévu à l'article 1-2 du présent chapitre, ce dernier ne saurait bénéficier d'une majoration de son salaire pour les jours de travail supplémentaires.

De même tout report de jours de repos ou de congés payés accordés à titre exceptionnel devront être pris en priorité le mois suivant la fin de la période de référence. Les jours travaillés au-delà du volume défini à l'article 1.2 ne sauraient donner droit à une majoration de salaire.

1.3.3. Absences et jours de repos

Hormis les absences pour congé payé annuel et absence pour jour de repos, une absence, rémunérée ou non rémunérée, de plus de 15 jours ouvrés a pour effet de réduire proportionnellement le nombre de jours de repos. Le droit est réduit à compter du 16^{ème} jour ouvré.

Il en sera notamment ainsi pour les salariés dont le contrat de travail est suspendu.

De même, le « congé épargne temps » de plus de 30 jours ouvrés a pour effet de réduire proportionnellement le nombre de jours de repos.

Article 1.4 : Répartition de la durée annuelle du travail

Le temps de travail est décompté du forfait annuel par demi-journée. La pause déjeuner marque le passage de la demi-journée du matin à celle de l'après-midi. Il est considéré que la plage de la pause déjeuner théorique est comprise entre 11h30 et 14h00, sachant que le salarié en forfait jour dispose de toute latitude pour choisir le moment où il souhaite la prendre effectivement.

Les journées et demi-journées de travail sont réparties sur la période annuelle de référence, et sur tous les jours ouvrés de la semaine (à l'exception des jours fériés et des jours de repos imposés par la Direction), sous réserve du respect du nombre annuel de jours de travail convenu dans la convention de forfait.

L'activité hebdomadaire des salariés au forfait jours s'exerce donc, sauf exception, sur 5 jours consécutifs, du lundi au vendredi.

Le salarié au forfait jours restant sous l'autorité de l'employeur s'inscrit dans une organisation de travail décidée et mise en œuvre par ce dernier qui s'impose à lui.

Article 1.5 : Travail d'une journée non prévue au calendrier collectif

- Article 1.5.1. : Travail le samedi, le dimanche ou un jour férié

Le travail d'une demi-journée ou d'une journée le samedi, le dimanche ou un jour férié entre dans le décompte du temps de travail réalisé dans l'année. Il doit rester exceptionnel et faire l'objet d'une demande formelle de la hiérarchie.

Il donne lieu à une récupération d'une durée équivalente (1/2 journée ou journée) sous forme de repos à prendre au cours de la période de référence.

En tout état de cause, le travail réalisé en dehors du calendrier collectif doit être accompli dans le respect des temps minimum de repos quotidien et hebdomadaire (article 5.1).

- Article 1.5.2. : Travail de nuit

Le salarié au forfait jours n'est pas soumis au taux horaire. Dès lors, le régime du travail de nuit n'a pas vocation à s'appliquer.

Néanmoins, le respect d'un repos quotidien de 11 heures est garanti aux salariés au forfait. En outre, les heures effectuées de nuit devront être prises en compte pour apprécier le



caractère raisonnable de l'amplitude et de la charge de travail et la bonne répartition du travail dans le temps de l'intéressé, afin d'assurer la protection de sa sécurité et de sa santé.

Article 1.6 : Dispositions spécifiques des temps d'astreinte

Les salariés au forfait jours peuvent être placés en astreinte si elle ne remet pas en cause l'autonomie du salarié.

Lorsqu'il nécessite un déplacement professionnel, le temps d'intervention au cours d'une période d'astreinte, effectué par le salarié est décompté et s'intègre dans la journée travaillée. En cas d'intervention le samedi, le dimanche ou un jour férié, le salarié bénéficie de la mesure prévue à l'art. 1-5-1 du présent chapitre.

Lorsque l'intervention en astreinte se déroule sur un jour normalement non travaillé. Les heures effectuées lors de l'intervention sont regroupées en demi-journées qui viennent en déduction du nombre annuel de jours travaillés fixé dans la convention individuelle du salarié. Une demi-journée correspond à 4 heures d'intervention.

Les modalités de décompte de repos, sont celles prévus à l'article 4 du chapitre 2 Titre 1.

Il est précisé que le temps d'intervention inclue le temps de trajet.

Article 2 : Rémunération du salarié en forfait jours

Article 2.1 : Rémunération du nombre annuel de jours de travail convenu pour la période de référence

- Rémunération principale :

Le salarié au forfait annuel en jours perçoit une rémunération forfaitaire, indépendante du nombre d'heures de travail effectuées au cours du mois.

En pratique, afin d'assurer aux salariés une rémunération mensuelle régulière, indépendante du nombre de jours travaillés chaque mois, celle-ci est lissée sur la base du nombre moyen mensuel de jours de travail convenu dans la convention de forfait.

- Minimas

Selon les termes du préambule et du chapitre 2 de l'accord de base applicable à l'ONERA, les salariés en forfait jours bénéficient des dispositions prévues par la convention collective de la métallurgie en matière de majoration des appointements minimaux, calculés sur la base d'un forfait « temps complet » à 204.5 jours

En cas de suppression de la référence à la convention de la métallurgie par un accord d'entreprise, l'ensemble des minimas applicables sera à définir avec les partenaires sociaux

- Prime « forfait jour »

Pour reconnaître et accompagner l'autonomie des salariés optant pour une convention de forfait jours une rétribution spécifique leurs est accordée.

Le montant de cette prime représente 5 % du salaire brut annuel (hors primes). Elle tient compte des sujétions qui découlent de l'organisation du temps de travail en jours. Elle est versée par douzième mensuellement aux salariés au forfait jours.

Cette prime n'est pas liée à la réalisation des objectifs ; elle rémunère forfaitairement les événements qui seraient décomptés en horaire individualisé (heures supplémentaires...), ainsi que les compensations en cas d'horaires atypiques.

Les budgets consacrés à la prime « forfait jour » et à la politique salariale sont indépendants.

De manière à garantir une équité de traitement entre les salariés au forfait jours et ceux à l'horaire individualisé, il est convenu que :

- Dans le cadre des politiques salariales définies lors des NAO, les augmentations générales et/ou individuelles s'appliquent exclusivement sur la rémunération de base hors prime « forfait jours ».
- Dans le cadre des statistiques fournies chaque année à l'occasion des NAO, des indicateurs de suivi sont mis en place pour analyser les évolutions salariales respectives des deux populations.

Article 2.2 : Incidence sur la rémunération des absences ainsi que des arrivées et départs au cours de la période de référence

Les absences pour : - congé sans solde ; - congé sabbatique ; - congé création d'entreprise ; - congé parental à temps plein ; - congé vacances scolaires ; - congé compensation semaine de Noël ; - longue maladie indisponible ; - absence invalidité ; - mise à pied, sont comptabilisées pour l'appréciation du respect du nombre annuel de journées ou demi-journées de travail à effectuer sur la période de décompte.

Ces journées ou demi-journées non travaillées sont déduites de la rémunération mensuelle lissée versée au salarié le mois de son absence. Lorsque l'absence est indemnisée (cf. accord maladie et accord subrogation), la valeur d'un jour d'absence est calculée sur la base de sa rémunération mensuelle lissée.

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.

Afin de mieux déterminer les incidences des absences ainsi que des arrivées et départs en cours de période, l'accord définit les modalités de calcul de la valeur d'un jour de travail. Celle-ci est calculée en divisant la rémunération à laquelle le salarié peut prétendre pour un mois de travail complet par 22, et la valeur d'une demi-journée en la divisant par 44.

Article 3 : Prise en compte des absences formulées en heures dans le cadre du forfait jours

Article 3.1. Heures d'enseignement

Les heures d'enseignement des salariés au forfait jours sont comptabilisées comme du temps de travail effectif dans les limites prévues par l'accord sur la filière recherche du 17 mars 2022.

Au-delà de ces limites conventionnelles, les salariés sont tenus de poser des demi-journées ou des journées de repos. Ainsi 4 heures d'enseignement sont regroupées en demi-journées et viennent en déduction du nombre annuel de jours de repos à prendre prévu dans la convention individuelle de forfait.

Article 3.2. Heures de grève

En cas de grève d'un salarié au forfait jours, afin de respecter le principe de proportionnalité de la retenue et de garantir un traitement équivalent des salariés au forfait jours et des salariés à l'horaire variable individualisé, la retenue sur salaire est proportionnelle à la durée précise de l'absence.

A cette fin, la valeur d'une heure de travail est calculée en divisant la rémunération mensuelle par 22, divisée par la durée du travail rapportée à la journée soit la formule :
salaire mensuel / 22 jours / 7h48.

Article 3.3. Heures de délégation

Le crédit d'heures de délégation alloué aux salariés titulaires de mandats syndicaux ou de représentation du personnel est calculé sur une base mensuelle telle que prévue par l'accord sur le droit syndical du 17 octobre 2019.

Conformément aux dispositions du Code du travail*, ce crédit d'heures pour les titulaires de mandat au forfait jour, est regroupé en demi-journées qui viennent en déduction du nombre annuel de jours travaillés fixé dans la convention individuelle du salarié.

(*) articles L. 2143-13, L. 2143-15, L. 2142-1-3, L. 2315-7, R. 2315-3, R. 2142-1 et R. 2143-3-1 du Code du travail

Une demi-journée correspond à 4 heures de mandat.

Exemple : un salarié au forfait jours dispose de 24 heures de délégation par mois. S'il utilise tout son crédit d'heures sur le mois, il verra ces 24 heures regroupées en 6 demi-journées. On imputera donc 3 journées sur son nombre annuel de jours travaillés.

Lorsque le crédit d'heures ou la fraction du crédit d'heures restant est inférieur à 4 heures, les représentants du personnel / syndicaux, qui en bénéficient au titre des heures additionnées sur l'année, disposent d'une demi-journée supplémentaire qui vient en déduction du nombre annuel de jours travaillés, fixé dans la convention individuelle du salarié.

Les titulaires de mandats disposent d'une liberté d'utilisation, à l'heure, à la demi-journée ou à la journée, de leur crédit d'heures. Cette utilisation s'effectue selon les mêmes modalités que celles utilisées par les représentants du personnel et syndicaux, dont le temps de travail est décompté en heures. Ils devront indiquer dans l'application de gestion du temps de travail les temps passés en heures de délégation.

Les parties signataires rappellent la nécessité d'aménager la charge de travail des salariés en forfait jours, en intégrant dans leur temps de travail le temps que ces derniers consacrent à l'exercice de leurs missions représentatives/syndicales.

Article 4 : Déplacements professionnels dans le cadre du forfait jours

Lorsque le temps de déplacement professionnel dépasse le temps normal de trajet entre le domicile et le lieu habituel de travail, celui-ci fait l'objet d'une contrepartie, selon les dispositions de l'accord du 22 octobre 2020 sur l'aménagement des conditions de travail à l'ONERA qui prévoit le versement de prime forfaitaire brute à titre de contrepartie.

Par exception à l'accord cité en référence, et compte tenu de l'organisation du travail en « journée » pour les salariés au forfait-jours, les déplacements professionnels aller et retour sur la même journée ne font pas l'objet de contrepartie. Ceux-ci sont pris en compte par la prime « forfait jours » des salariés concernés.

En revanche, lorsqu'un salarié au forfait-jours effectue sur une durée d'un mois civil, 3 déplacements professionnels d'une journée, visés dans le paragraphe ci-dessus, il bénéficie d'une compensation dont le montant est égal au double de la prime forfaitaire prévue pour un déplacement d'une journée. L'objet de cette prime est de reconnaître la fatigue liée à la répétition des déplacements professionnels.

Article 5 : Suivi et répartition de la charge de travail permettant d'assurer la santé et la sécurité des salariés en forfait jours

Article 5.1 : Repos quotidien et hebdomadaire

Les salariés au forfait en jours restent soumis au repos quotidien de 11 heures et au repos hebdomadaire de 35 heures (24 heures de repos hebdomadaire accolé à un repos de 11 heures quotidien), sauf dérogations légales.

Ces temps de repos s'imposent aussi bien au salarié qu'au responsable hiérarchique. La DRH veille à leur respect effectif.

L'enregistrement de chaque entrée/sortie permet de s'assurer du temps de repos des salariés au forfait jours entre deux journées de travail ; il est consultable par chaque salarié et sa hiérarchie.

Les organisations syndicales souhaitent rappeler la mise en garde de l'OMS et de l'OIT aux termes de laquelle le nombre d'heures travaillées ne doit pas dépasser 55 heures ou plus par semaine.

Bien que l'article L. 3121-62 du Code du travail n'assujettisse pas les salariés en forfait annuel en jours à la durée maximale quotidienne de travail effectif (10 heures) ni aux durées maximales hebdomadaires de travail, les parties décident que les journées de travail devront s'effectuer à l'intérieur des plages d'ouverture et de fermeture des établissements et ne devront pas dépasser un maximum de 10 heures de travail par jour (correspondant au maximum légal journalier du régime horaire).

Cette règle de « bonne conduite » sera suivie dans chaque département ou direction. Les dépassements exceptionnels justifiés par des circonstances particulières d'activité feront l'objet d'une information dans l'outil de décompte des jours de travail.

Il est rappelé également que la mise en place du forfait jour est sans impact sur les outils de gestion relatifs aux heures pointées dans les départements scientifiques.

Article 5.2 : Evaluation et suivi régulier de la charge de travail

Dans un souci de préservation de l'équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle et de protection de la santé des salariés au forfait jours, des mesures sont mises en place afin d'assurer une charge de travail raisonnable et répartie dans le temps :

5-2-1 : Contrôle du nombre de jours de travail

Pour chaque salarié au forfait un bilan annuel du nombre de journées ou demi-journées travaillées est établi sur la base des déclarations des salariés dans l'application de gestion du temps de travail. Ces déclarations sont au minimum mensuelles.

Le responsable hiérarchique s'assure que l'amplitude des journées de travail et la charge de travail restent raisonnables. Il contrôle que les salariés concernés respectent effectivement le repos hebdomadaire et leurs jours de repos. A cette fin, des échanges réguliers sont organisés entre le salarié et sa hiérarchie pour identifier les difficultés, les besoins, ou attentes respectives.

S'il est constaté que l'organisation du travail adoptée par le salarié et/ou que la charge de travail se traduisent par une durée de travail anormale, un entretien devra être organisé rapidement entre la hiérarchie et le salarié pour y remédier, dont les conclusions sont formalisées par écrit et transmises à toutes les parties (Hiérarchie, DRH et salarié). Au besoin, la DRH pourra participer à cet entretien.

5-2-2 Dispositifs d'alerte

Le manquement à la durée de repos relevé par l'enregistrement des entrées et sorties prévu à l'article 5.1 génère une alerte automatique adressée au salarié concerné, à sa hiérarchie et la DRH.

Les salariés peuvent également émettre une alerte, dans l'application de gestion du temps de travail, lorsque leur charge de travail affecte leur temps de repos. Un entretien doit alors être organisé avec sa hiérarchie, pour y remédier.

5-2-3 Entretiens sur l'évaluation de la charge de travail

Outre l'entretien annuel d'appréciation prévoyant à l'article 5-3 des mesures spécifiques de contrôle de la charge de travail, et indépendamment des relations régulières entre un salarié et sa hiérarchie prévues au paragraphe précédent, il est prévu un second entretien formel en cours d'année entre le salarié et son manager pour aborder spécifiquement le sujet de l'évaluation de la charge de travail.

5-2-3 Sensibilisations

Les salariés ayant des fonctions d'encadrement seront sensibilisés au besoin de veiller régulièrement, à ce que le travail des salariés au forfait jours soit harmonieusement réparti sur l'année tout en garantissant la prise effective des jours de repos et de congés.

Article 5.3 : Entretien annuel

Chaque année, les salariés au forfait jours évoqueront, à l'occasion de l'évaluation, avec leur supérieur hiérarchique, les thématiques suivantes :

- l'adéquation de ce mode d'aménagement du temps de travail avec la charge de travail ;
- l'organisation du travail dans l'entreprise et la charge de travail qui en découle ;
- les moyens mis en œuvre pour permettre, en cours d'année, de s'assurer que cette charge de travail reste raisonnable ;
- l'amplitude des journées de travail qui doivent rester raisonnables ;
- l'équilibre activité professionnelle et vie personnelle ;
- la rémunération du salarié, pour vérifier que son niveau est toujours en adéquation avec l'autonomie, les sujétions et les responsabilités qui lui sont confiées.

Cet entretien sera également l'occasion d'examiner la charge de travail prévisible sur la période à venir et les adaptations à envisager si besoin concernant l'organisation du travail.

Article 5.4 : Droit à la déconnexion

Le salarié en forfait jours bénéficie d'un droit à déconnexion, comme tout salarié. Ce droit a pour objet d'assurer le respect des temps de repos et de congés et, de préserver la vie personnelle et familiale du salarié. Chaque salarié au forfait-jour doit pouvoir garantir ses temps de repos sans être sollicité, au moyen des outils numériques, et sans faire usage de ces mêmes moyens conformément à l'accord sur l'aménagement et les conditions de travail à l'ONERA du 22 octobre 2020.

Chapitre 3 – Convention de forfait annuel en jours « réduit »

Les salariés répondant aux conditions du forfait annuel en jours peuvent demander à bénéficier d'un forfait en nombre de jours réduit par rapport au forfait annuel de 204,5 jours.

Il est expressément affirmé que le changement de forfait annuel, pour un forfait en jours réduit n'engendre aucune discrimination par rapport à un forfait jours type.

Le forfait jours réduit ne constitue pas une forme de temps partiel mais une modalité d'application du forfait annuel en jours.

Dans le cadre du forfait jours réduit, la réduction s'applique uniquement à des journées complètes ou des demi-journées. Il n'est pas possible de réduire le temps de travail à l'heure ;

- Exemple 1 : le collaborateur peut ne pas travailler les jeudis.
- Exemple 2 : le collaborateur peut ne pas travailler les lundis après-midi et les jeudis matin.

Article 1. Organisation du forfait jours réduit et modalités d'accès

Article 1.1. Demande d'un forfait jours réduit dans le cadre d'un congé parental d'éducation

Pour bénéficier d'un congé parental d'éducation, lié à la naissance ou à l'adoption d'un ou plusieurs enfants, le salarié doit justifier d'au moins un an d'ancienneté au sein de l'ONERA.

Si la période d'activité à temps réduit débute immédiatement après le congé de maternité ou d'adoption, le salarié doit informer l'employeur au moins 1 mois avant le terme du congé maternité ou adoption. Dans le cas contraire, l'employeur doit être informé au moins 2 mois avant le début de la période d'activité à temps réduit souhaitée.

Lorsque le salarié entend prolonger sa période d'activité à temps réduit, il en avertit l'employeur au moins 3 mois avant le terme initialement prévu.

Le salarié devra obligatoirement préciser sur sa demande son souhait du ou des jours et/ou demi-journées non travaillés de la semaine.

Article 1.2. Demande d'un forfait jours réduit pour convenances personnelles

Le salarié qui souhaite bénéficier d'un forfait annuel en jours réduit devra en faire la demande écrite à sa hiérarchie 3 mois minimum avant la prise d'effet souhaitée.

La demande devra préciser les jours et/ou demi-journées non travaillés envisagés.

Le forfait jours réduit fait l'objet d'un avenant au contrat de travail tacitement reconduit, sauf mention contraire, le 31 décembre de chaque année. Trois mois avant cette date, le salarié peut demander à changer de régime de travail.

L'examen de la demande et la réponse apportée à celle-ci interviendront au plus tard le mois précédant la date souhaitée du passage au forfait jours réduit.

La hiérarchie est tenue de motiver son refus par écrit.

Si la demande est incompatible avec les fonctions de l'intéressé(e) et/ou les impératifs du service, des alternatives seront recherchées.

En tout état de cause et pour des raisons d'organisation du travail, le salarié s'engage à attendre le 31 décembre de l'année N, sauf circonstances exceptionnelles, avant de solliciter de nouveau un changement de son forfait jours. Par circonstances exceptionnelles, il faut entendre des circonstances particulières et imprévisibles, affectant la vie privée du salarié ou son environnement familial.

La demande d'arrêt ou de modification du forfait jours réduit intervient un mois minimum avant la prise d'effet souhaitée et précise, le cas échéant, les jours non travaillés souhaités.

Article 1.3. Demande de forfait jours réduit pour des raisons médicales (mi-temps thérapeutique)

Dans l'hypothèse où le médecin du travail prescrit un mi-temps thérapeutique avec un repos en heures, le forfait jour réduit ne sera pas possible, le salarié verra son contrat modifié en horaires à temps partiel. Le mi-temps thérapeutique au forfait jour à temps réduit ne sera possible que si le médecin prescrit un repos en jour ou demi-journées.

Article 1.4. Aménagement des fins de carrière et de la transition entre activité et retraite

Les salariés au forfait jours, âgés de 55 ans et plus, peuvent demander, sous réserve d'accord de leur hiérarchie, à passer au forfait jours réduit. Tout refus de la hiérarchie devra être motivé. En cas de refus, la situation individuelle du salarié sera alors attentivement examinée par la DRH.

La demande de passage au forfait jour réduit dans le but d'anticiper un départ à la retraite doit être exprimée au moins 6 mois avant le départ physique du salarié.

La Direction entend limiter l'impact du forfait jours réduit sur les droits à retraite des intéressés. A cet effet, les salariés pourront demander à continuer à cotiser conjointement avec l'ONERA (cotisations vieillesse et de retraite complémentaire), sur la base du salaire correspondant à leur activité exercée sur 204,5 jours.

La Direction s'engage également à ce que, au moment de la liquidation de la retraite, les salariés, qui étaient au forfait jours réduit, bénéficient d'une indemnité de départ à la retraite équivalente à celles qu'ils auraient perçue s'ils avaient travaillé sur une base de 204,5 jours, et ce sur une période maximale de 3 ans.

Article 1.5. Retraite progressive

Le salarié au forfait jours remplissant les conditions légales, peut demander à bénéficier d'une retraite progressive, sous réserve de l'avis de sa hiérarchie. Le forfait à temps réduit doit être compris entre 40% et 80% de la durée maximale de travail exprimée en jours (204,5 jours annuels).

Outre la fraction de sa retraite, déterminée conformément aux dispositions légales, le salarié en retraite progressive perçoit une rémunération qui est fonction de son forfait jours réduit.

Les salariés en retraite progressive pourront opter pour le calcul de leurs cotisations retraite sur la base du salaire correspondant à leur activité exercée sur 204,5 jours, et ce conjointement avec l'ONERA.

L'indemnité de départ à la retraite sera également calculée comme si le salarié avait travaillé sur 204,5 jours, sur une période maximale de 3 ans.

Article 2 : Durée annuelle du travail convenue dans la convention de forfait jours réduit

Le forfait jours réduit s'organise par journée ou demi-journée non travaillée. Les formules de forfaits jours réduits sont les suivantes :

- 184 jours (90%)
- 163.5 jours (80%)
- 143 jours (70%)
- 122.5 jours (60%)
- 102 jours (50%)
- 82 jours (40%) – *retraite progressive*

Le nombre de jours de travail et de repos tient compte du nombre de jours défini au chapitre 2 du présent titre.

Article 3 : Rémunération

La rémunération des salariés bénéficiant d'un forfait annuel en jours réduit est proportionnelle à leur temps de travail.

Article 4. Garanties

Les salariés au forfait jours réduit bénéficient des mêmes garanties que celles accordées aux salariés au forfait jours. A ce titre, l'ensemble des dispositions relatives aux temps de travail et de repos, développé aux articles 5 et 6 du chapitre 2 trouve pleinement à s'appliquer aux salariés au forfait jours réduit.

La charge de travail des salariés au forfait jours réduit est adaptée au temps de travail.

Tout passage en forfait jours réduit fera l'objet d'un entretien spécifique entre l'intéressé et son management, afin d'adapter la charge de travail à la nouvelle durée du travail.

Chapitre 4 : Suivi du forfait jours et information des élus

Au titre de leurs attributions sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi, le CSEC et les CSE sont informés annuellement :

- du nombre de salariés bénéficiant d'une convention de forfait jours ;
- du nombre de salariés bénéficiant d'une convention de forfait jours réduit ainsi que du nombre de jours travaillés ;
- des temps de présence des salariés au forfait jours (plein et réduit) par centre, par unité/service, par catégorie professionnelle et par sexe (min/moy/max) ;

- des temps de repos des forfaits jours (plein et réduit) par centre et par unité/service par catégorie professionnelle (doctorant) et par sexe (min/moy/max) ;
- de la moyenne des AI versées en distinguant par catégorie, les salariés à l'horaire individualisé et ceux au forfait jours.

TITRE 3 : DISPOSITIONS FINALES

Article 1 : Durée et entrée en vigueur de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2026.

Article 2 : Consultation du CSEC

Le système de décompte du temps de travail et l'outil de gestion des temps seront soumis pour information à la CSSCT-centrale et pour avis consultatif au CSEC.

Il sera également proposé des réunions de présentation dédiées aux représentants des organisations syndicales.

Article 3 : Accessibilité et durée de conservation des données

Le délai de conservation des données issues du système de décompte individuel de la durée du travail est de 5 ans.

Conformément aux dispositions de l'article L. 1371-2 du Code du travail, les représentants du personnel au CSE peuvent consulter les relevés des horaires, effectués par les salariés étant à l'horaire individualisé.

Pour les salariés en forfait-jours, seuls les temps de repos pourront être consultés.

Article 4 : Rendez-vous et suivi de l'application de l'accord

Un rendez-vous annuel de suivi de l'application du présent accord est convenu entre les parties à compter de l'année 2027.

Article 5 : Révision

Le présent accord pourra être révisé, à tout moment pendant la période d'application, par accord collectif conclu sous la forme d'un avenant.

Les organisations syndicales de salariés habilitées à engager la procédure de révision sont déterminées conformément aux dispositions de l'article L. 2261-7-1 du Code du travail.

La demande d'engagement de la procédure de révision est formulée par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge à l'employeur et à chaque organisation habilitée à négocier l'avenant de révision. A la demande de révision sont jointes les modifications que son auteur souhaite apporter au présent accord.

L'invitation à négocier l'avenant de révision est adressée par l'employeur aux organisations syndicales représentatives dans le mois courant à compter de la notification la plus tardive des demandes d'engagement de la procédure de révision.

Les conditions de validité de l'avenant de révision obéissent aux conditions posées par l'article L. 2232-12 du Code du travail.

Article 6 : Dénonciation

Sans préjudice du dernier alinéa de l'article L. 2261-10 du Code du travail, le présent accord pourra être dénoncé, à tout moment, par les parties signataires en respectant un délai de préavis de 3 mois. La dénonciation se fera dans les conditions prévues par les articles L.2261-9 et suivants du Code du travail.

Article 7 : Formalités de publicité et de dépôt

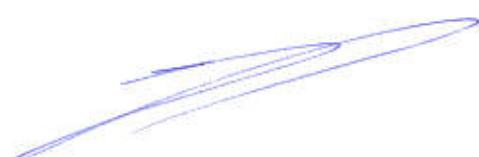
Conformément à l'article L. 2231-5 du Code du Travail, le présent accord sera notifié à chacune des organisations représentatives.

Conformément aux articles D. 2231-2 et D. 2231-4 du Code du travail, le texte du présent accord sera déposé auprès de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi et au greffe du Conseil de prud'hommes de Longjumeau.

oOo

Fait à Palaiseau, le 14 OCT. 2024

Le Président de l'ONERA



**Pour les organisations syndicales
Représentatives**

Pour la CFDT

Gilles MARCON



Pour la CFE-CGC

Pour la CGT

ANNEXE 1 – MODALITES DE CALCUL DES 21,5 JARTT

Sources :

- Accord ARTT du 26/06/1999
- Accord sur la politique sociale de l'ONERA du 16/07/2009
- Accord sur l'aménagement et les conditions de travail à l'ONERA du 22/10/2020

1. Accord ARTT du 26/06/1999

La durée annuelle est calculée comme suit :

Durée	365 jours
Repos hebdomadaire (52 semaines x 2 j)	104 jours
Jours fériés	11 jours
Pont (Ascension)	1 jour
Congés annuels	25 jours
Congés annuels conventionnels (Noël)	4,6 jours
Nombre de jours travaillés	219,4 jours
Nombre de semaines travaillées : 219,4 jours / 5 jours	43,88 semaines
Nombre d'heures travaillées : 43,88 semaines X 39 heures	1 711,32 heures

2- Nouvelle durée annuelle du travail

La nouvelle durée annuelle sur la base de 35 heures hebdomadaires est la suivante :
 $43,88 \text{ semaines} \times 35 \text{ heures} = 1 535,8 \text{ heures}$,

ce qui conduit à une réduction annuelle de 175,52 heures ou 22,50 jours de 7h80.

Cette réduction correspond à 10,26 % de la durée du travail.

La période de décompte s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours.

2. Accord sur la politique sociale de l'ONERA du 16/07/2009

En application de la loi 2008-351 du 16 avril 2008 qui modifie la procédure de fixation des modalités d'accomplissement de la journée de solidarité, les parties conviennent que l'accomplissement de la journée de solidarité se traduira par le travail d'un jour d'aménagement du temps de travail (JARTT) fixé habituellement par l'employeur. Le lundi de Pentecôte restera un jour férié non travaillé.

Ainsi, la définition des JARTT, prévue à l'article 5.1 de l'Accord sur l'Aménagement et la Réduction du Temps de Travail du 29 juin 1999, est modifiée comme suit :

« L'utilisation des JARTT est soumise aux règles suivantes :

- 0,50 jour : cette demi-journée est prise l'après-midi du dernier jour travaillé précédant la fermeture pour les fêtes de fin d'année,
- 10 jours de fermeture décidée par la Direction Générale (« JARTT ONERA »).
- 11 jours pris à l'initiative du salarié en concertation au niveau de son équipe de travail. »

3. Accord sur l'aménagement et les conditions de travail à l'ONERA du 22/10/2020

Article 1 : Aménagement du temps de travail - rachat de la semaine de Noël

Les congés supplémentaires attribués à l'occasion des fêtes de fin d'année tels qu'ils sont définis par le chapitre 11 de l'Accord de base « Fermeture de Noël » font l'objet d'un rachat par la Direction dans les conditions suivantes :

- Le nombre de jours moyen attribués au titre de la « Fermeture de Noël » est de 4,6 jours ;
- Au titre du rachat de ces 4,6 jours, 5 jours sont payés à chaque salarié sur la base du salaire réel au 31 décembre 2020 ;
- Une majoration de 25% est appliquée à la valeur de rachat de ces jours.

L'ONERA s'engage à positionner chaque année des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail « ONERA » sur la semaine correspondant habituellement à la fermeture de Noël.

Cette période restera donc une période non travaillée.

Tous les salariés qui le souhaitent pourront bénéficier chaque année d'un congé sans solde d'une durée de 5 jours pour compenser l'augmentation du nombre de jours travaillés par le rachat de la fermeture de Noël.

ANNEXE 2 – CONGES ET ABSENCES PAYES EXCEPTIONNELS

Toutes les catégories de salariés, qu'ils soient à l'horaire individualisé ou au forfait jour, bénéficient, sur justification, et quelle que soit l'ancienneté dans l'entreprise, d'un droit à congés exceptionnels tels que décrits dans cette annexe.

La durée unitaire de ces congés rémunérés est exprimée en jours ouvrés.

Des autorisations d'absence payées dont la durée unitaire est calculée en heures, peuvent être accordées lorsque des circonstances exceptionnelles les motivent.

Dans tous les cas, les salariés concernés doivent établir une demande de congés/ d'absences via un formulaire ou l'application de gestion des absences, en produisant les pièces justificatives correspondantes.

Ces absences n'entraînent aucune diminution de la rémunération et sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés ainsi que pour les droits légaux ou conventionnels acquis par le salarié au titre de son ancienneté dans l'entreprise.

Dans cette annexe, on entend par conjoint, toute personne vivant avec le salarié en étant, marié, partenaire de PACS ou concubin. Toutes ces situations doivent être justifiées par un certificat délivré par l'Administration.

67

~

1. Congés pour événements familiaux

	Durée du congé en fonction de la nature de l'événement (en jours ouvrés)				
	Naissance ¹	Adoption ²	Handicap ³	Mariage ⁴ /PACS	Décès
Intéressé	-		1j	5j	-
Conjoint, partenaire du PACS, concubin du salarié	-			-	4j
Enfant(s) du salarié	3j	3j		1j	5j ⁵
Père ou mère du salarié ou de son conjoint	-			1j	3j
Frère, sœur, beau-frère ou belle-sœur du salarié	-			1j	3j
Petits-enfants du salarié	-			1j	2j
Grands-parents du salarié ou de son conjoint	-			-	2j
Gendres ou belles-filles du salarié	-			-	2j
Oncles, tantes, neveux ou nièces du salarié ou de son conjoint	-			-	1j

Les congés pour événements familiaux sont pris en une seule fois et leur prise doit se situer au moment où se produit l'évènement qui les justifient. Le congé n'est dû que si l'évènement

¹ Cette période de congés commence à courir, au choix du salarié, le jour de la naissance de l'enfant ou le premier jour ouvrable qui suit.

Si la naissance de l'enfant intervient alors que le salarié a pris des congés payés ou un congé pour événements familiaux, l'interdiction d'emploi débute à l'issue de cette période de congés art L. 1225-35-1 CT (L. no 2020-1576 du 14 déc. 2020, art. 73-1, en vigueur le 1er juill. 2021)

² Pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption : le congé commence, au choix du salarié, soit le jour de l'arrivée de l'enfant, soit le 1^{er} jour ouvrable suivant (Cf Loi 2022-219 du 21-2-2022 art. 25 : JO 22.

³ A l'annonce de la survenue d'un handicap, d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer chez un enfant

⁴ Lorsque le mariage civil et le mariage religieux n'ont pas lieu le même jour, le salarié ne peut prétendre au congé pour événement de famille au titre des deux événements.

⁵ Le congé est de sept jours ouvrés lorsque l'enfant est âgé de moins de vingt-cinq ans et quel que soit son âge si l'enfant décédé était lui-même parent ou en cas de décès d'une personne âgée de moins de vingt-cinq ans à sa charge effective et permanente.

En outre, le salarié a droit à un congé de deuil de 8 jours calendaires en cas de décès de son enfant âgé de moins de 25 ans ou d'une personne âgée de moins de 25 ans à sa charge effective et permanente, dans les conditions définies à l'art. L3142-1-1 CT.

a lieu pendant une période où le salarié devait être présent dans l'entreprise (lettre min. 16/09/1988), et s'il est accompagné d'un justificatif.

Toutefois, le congé peut ne pas être pris le jour même de l'évènement le justifiant, mais dans une période raisonnable entourant l'évènement (la veille ou le lendemain).

Par dérogation, lorsque des circonstances *familiales ou des démarches personnelles* le justifient, les congés pour évènement familiaux de plus d'une journée peuvent être fractionnés par journées entières dans les deux semaines suivant l'évènement. A titre exceptionnel, le congé pourra être pris au-delà des 2 semaines suivant l'évènement sur production d'un justificatif, d'une convocation à l'appui de cette demande (ex : en cas de décès, convocation chez le notaire).

En cas de congé pour décès, une autorisation supplémentaire d'absence payée d'une durée maximale d'une journée de travail peut être accordée, lorsque la durée du congé précité ne permet pas au salarié de se rendre sur le lieu de l'évènement familial à temps ou d'en revenir pour reprendre normalement son travail. La distance à parcourir doit être d'au moins 600 kms aller.

2. Congés liés à l'état de santé du salarié

2.1 Absences pré et post natales

Sur production d'un certificat médical, les salariées peuvent bénéficier jusqu'à leur départ en congé maternité, d'une diminution de quarante minutes de leur horaire quotidien de travail soit en début, soit en fin de journée. Ce temps non travaillé restera rémunéré.

Les intéressées qui en font la demande bénéficient de la même mesure pendant le mois qui suit la fin de leur congé de maternité.

Les salariées au forfait-jour, n'étant pas soumise à un régime horaire, peuvent adapter leur temps de présence.

Les absences nécessitées pour le suivi des sept séances de préparation à la naissance et à la parentalité, bénéficieront du maintien intégral des appointements sous réserve que soit attesté le fait que les séances ont effectivement été suivies.

Le conjoint salarié de la femme enceinte bénéficie également du maintien intégral de ses appointements pour participer à deux de ces séances, sous réserve de produire un justificatif de présence.

La salariée bénéficie également d'une autorisation d'absence pour se rendre aux examens médicaux obligatoires prévus par le code de la santé publique dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement.

La salariée bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation dans les conditions définies par le code de la santé publique bénéficie d'une autorisation d'absence pour les actes médicaux nécessaires.

Le conjoint salarié de la femme enceinte ou bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation bénéficie également d'une autorisation d'absence pour se rendre à trois de ces

examens médicaux obligatoires ou de ces actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale au maximum.

2.2 Congés pour les salariés reconnus en situation de handicap

Les salariés reconnus en situation de handicap ou assimilés et inscrits sur la déclaration annuelle obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés de l'ONERA, bénéficient sur leur demande, d'un jour de congé payé supplémentaire par année civile.

2.3 Absence d'une durée maximum de 48 heures – « Bons jaunes »

En cas d'absence pour maladie du salarié au plus égale à 48 heures, un certificat médical prescrivant l'arrêt de travail peut ne pas être exigé. L'intéressé doit alors établir un « bon jaune », déclaration sur l'honneur par écrit que sa maladie n'a pas nécessité la consultation d'un médecin.

En tout état de cause, il ne peut être accordé plus de 24 bons jaunes par année civile. Un bon jaune correspond à une journée.

3 Congés et autorisations d'absences liés à l'état de santé d'un proche du salarié

3.1 Autorisations d'absences pour maladie grave ou hospitalisation d'une personne à charge

Des autorisations d'absence payées peuvent être accordées sur présentation d'un certificat médical pour maladie grave ou hospitalisation d'un enfant, du conjoint ou de toute personne à charge vivant au domicile du salarié.

La durée unitaire de ces absences ne peut dépasser deux jours ouvrés consécutifs par mois.

Ces congés payés exceptionnels ne peuvent être pris en cas de consultation médicale à l'hôpital ou en ville du salarié ou d'un de ses proches.

3.2 Autorisations d'absences pour enfant malade

Des autorisations d'absence payées peuvent être accordées sur présentation d'un certificat médical pour maladie d'un enfant, si celui-ci a moins de 16 ans.

La durée unitaire de ces absences ne peut dépasser deux jours ouvrés consécutifs par mois et ne peut se cumuler avec une autorisation d'absence pour maladie grave ou hospitalisation d'une personne à charge.

Ces autorisations d'absence exceptionnelles ne peuvent être délivrées au motif d'une consultation médicale à l'hôpital ou en ville au bénéfice des enfants.

3.3 Congé de présence parentale

67

^

Le salarié dont l'enfant à charge⁶ est atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants bénéficie, d'un congé de présence parentale dans les conditions définies par le code du travail.

En tout état de cause, le nombre de jours de congés dont peut bénéficier le salarié au titre de ce congé est limité à 310 jours ouvrés, pris en une ou plusieurs fois, sur une durée maximale de 3 ans pour un même enfant et par maladie, accident ou handicap. Dans certaines situations prévues par le code du travail, un renouvellement est possible.

Le salarié peut, sous réserve de l'accord de sa hiérarchie et de la DRH, fractionner son congé en demi-journée ou le transformer en période d'activité à temps partiel.

Durant les jours d'absence pris au titre du congé de présence parentale, le salarié peut bénéficier d'une allocation journalière de présence parentale versée par la Caisse d'Allocations Familiales.

Afin de s'assurer d'un maintien de sa rémunération, le salarié qui bénéficie d'un congé de présence parentale peut demander :

- à utiliser tout ou partie des droits qu'il a acquis dans le CET, conformément aux dispositions de l'accord sur l'aménagement et les conditions de travail à l'ONERA du 22 octobre 2020. Les jours placés sur le CET sont alors utilisés par jours entiers ;
- à bénéficier du don de jours dans les conditions définies dans le chapitre 3 de l'accord du 22 octobre 2020.

3.4 Congé de proche aidant

Le salarié a droit à un congé de proche aidant, lorsque l'une des personnes visées par l'article L3142-16 du code du travail présente un handicap ou une perte d'autonomie.

Ce congé est d'une durée de 4 mois, renouvelable une fois. Il ne peut excéder, renouvellement compris, la durée d'un an pour l'ensemble de sa carrière (ONERA et autre).

Ce congé peut être transformé en période d'activité à temps partiel ou être fractionné⁷ dans les conditions définies par le code du travail sous réserve de l'accord de la hiérarchie du salarié et de la DRH.

Le salarié en congé de proche aidant peut bénéficier sous certaines conditions d'une allocation journalière du proche aidant⁸.

⁶ Au sens de l'article L. 513-1 du code de la sécurité sociale et remplissant l'une des conditions prévues par l'article L. 512-3 du même code

⁷ La durée minimale de chaque période de congé est alors d'une demi-journée (art. D3142-9 CT)

⁸ Dans la limite de 66 jours au cours du parcours professionnel du salarié.

En tout état de cause, afin de conserver sa rémunération pendant la durée de son congé ou d'une partie de celui-ci le salarié proche aidant peut recourir à deux dispositifs :

- Conformément aux dispositions de l'accord sur l'aménagement et les conditions de travail à l'ONERA du 22 octobre 2020, le salarié peut demander à utiliser tout ou partie des droits qu'il a acquis dans le CET. Les jours placés sur le CET sont alors utilisés par jours entiers.
- Le proche aidant peut demander à bénéficier du don de jours dans les conditions définies dans le chapitre 3 de l'accord du 22 octobre 2020.

3.5 Le congé de solidarité familiale

Le salarié dont un ascendant, un descendant, un frère, une sœur ou une personne partageant le même domicile souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable a droit à un congé de solidarité familiale tel que défini par le code du travail. Le salarié désigné comme personne de confiance au sens de l'article L1111-6 du code de la santé publique bénéficie également de ce droit.

La durée maximale du congé est de 4 mois renouvelable une fois.

Il peut également être transformé en période d'activité à temps partiel ou être fractionné⁹ dans les conditions définies par le code du travail sous réserve de l'accord de la hiérarchie du salarié et de la DRH.

Le salarié en congé de solidarité familiale peut percevoir, sous conditions, l'allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Par ailleurs, afin de conserver sa rémunération pendant la durée de son congé ou d'une partie de celui-ci, le salarié qui sollicite un congé de solidarité familiale peut demander à utiliser tout ou partie des droits qu'il a acquis dans le CET, conformément aux dispositions de l'accord sur l'aménagement et les conditions de travail à l'ONERA du 22 octobre 2020. Les jours placés sur le CET sont alors utilisés par jours entiers.

Le dispositif du don de jours peut être également utilisé dans les conditions définies dans le chapitre 3 de l'accord du 22 octobre 2020

4 Autres congés et autorisations d'absences

4.1 Dons du sang

Lors de collectes de sang organisées par l'ONERA, les salariés donneurs de sang qui en font la demande, peuvent cesser leurs fonctions le jour même de manière anticipée. Par ailleurs, les salariés convoqués par un centre de transfusion sanguine ou un hôpital pour donner leur sang,

⁹ La durée minimale de chaque période de congé est d'une journée (art. D3142-2 CT)



peuvent bénéficier à cet effet, à titre exceptionnel et sur présentation de leur convocation, d'une autorisation d'absence payée d'une durée unitaire maximale d'une demi-journée (le matin ou l'après-midi).

4.2 Démarches personnelles

Les salariés qui sont à l'horaire individualisé disposent d'un contingent annuel de 18 heures payées, intitulé APX, pour effectuer les démarches personnelles qu'ils ne peuvent accomplir en dehors de leurs horaires normaux/habituels de travail. Les salariés à l'horaire individualisé sur les sites de Modane et du Fauga-Mauzac bénéficient d'un contingent de 36 heures d'APX.

Ces absences ne peuvent être accolées à un congé payé annuel ni à un « pont » ni à une récupération du crédit d'heure en demi-journée sauf lorsque l'intéressé peut attester que l'urgence des circonstances impose une absence supplémentaire d'une durée au plus égale à la demi-journée.

Si la durée unitaire de l'absence est égale ou supérieure à une journée de travail, la demande d'autorisation doit être formulée selon la procédure en vigueur pour les congés payés annuels.

Les salariés des autres sites, hors Modane et Fauga-Mauzac, bénéficient également d'un contingent supplémentaire de neuf heures d'APX pour se rendre à des consultations de spécialistes (APM). Un justificatif est demandé. La durée maximale unitaire de ces absences doit être au plus égale à une demi-journée.

4.3 Convocation par des services officiels

Les salariés convoqués pendant leur temps de travail par un service officiel civil ou militaire pour participer, à titre obligatoire, à leur mission (jury d'assise, convocation de justice, ...) à l'exception des convocations émanant de la Sécurité Sociale, ont droit à des autorisations d'absence rémunérées ou des congés payés exceptionnels dont la durée est déterminée au vu des pièces justificatives présentées.

Le cas échéant, les rémunérations versées par l'organisme émetteur de la convocation sont déduites du salaire versé par l'ONERA.

Les salariés, ressortissants étrangers hors UE, bénéficient de 2 jours d'absences rémunérées par an pour leur permettre d'effectuer les démarches obligatoires en vue d'actualiser leur dossier administratif.

4.4 Absences des réservistes et des anciens militaires

Le salarié ayant souscrit un engagement à servir dans la réserve opérationnelle bénéficie d'une autorisation d'absence conformément aux dispositions des articles L. 3142-89 et suivants du Code du travail et L. 4221-4 et suivants du Code de la défense.

Ils bénéficient du maintien de leur salaire sous déduction de la solde nette versée par l'autorité militaire.

Toutefois, les réservistes peuvent décider d'utiliser des jours de réductions du temps de travail ou des jours de repos pour accomplir la moitié de la durée de leur mission. La solde versée par

N
GSP

l'organisme n'est alors pas déduite du salaire ONERA de l'intéressé sur la durée de cette mission.

Le salarié ancien militaire de carrière est autorisé à s'absenter dans le cadre de son obligation légale de disponibilité, telle que visée à l'article L. 4211-1 du Code de la défense.

A ce titre, il bénéficie du maintien de son salaire, déduction faite de la solde nette perçue.

4.5 Examen pour validation d'une formation suivie par le salarié

Sauf dispositions légales plus favorables, tout salarié qui doit préparer et passer les épreuves d'un examen de fin d'enseignement en rapport avec une formation suivie, bénéficie d'un congé payé dont la durée globale ne peut être supérieure à cinq jours ouvrés. Il peut être accordé en une ou plusieurs fois par journées isolées ou accolées.

La demande de congé doit être accompagnée de la convocation à l'examen et de l'avis du responsable hiérarchique concerné.

4.6 Mobilité géographique

Les salariés faisant l'objet d'une mobilité dans un autre établissement de l'ONERA qui entraîne un changement de résidence, bénéficient, sur présentation d'un justificatif, d'un jour de congé payé exceptionnel pour leur permettre de préparer leur déménagement.

BT

BY

ANNEXE 3 - Synthèse des compensations versées en cas de travail en dehors des horaires théoriques

Les compensations suivantes sont versées aux salariés à l'horaire individualisé, à l'exception de celles prévues au titre des missions opérationnelles, versées également au personnel en forfait jour.

L'indemnité de panier et la prime d'indemnité repas préalablement en vigueur à la date de la conclusion du présent accord sont remplacées par une nouvelle prime unique dite « indemnité repas » versées selon les modalités suivantes :

- avoir effectué au moins 6 heures de travail entre 22 heures et 6 heures ;
- ou
- avoir travaillé 9 heures ou plus, de jour, et prolongé d'au moins 1 heure le travail après 22 heures ;
- ou
- avoir effectué au moins 1 heure de travail avant 7 heures ou après 20 heures, pour une durée du travail au moins égale à l'horaire journalier normal ;
- ou
- avoir travaillé au moins 4 heures lors d'une journée chômée à l'ONERA.

1. Les horaires décalés et assimilés

Mesures prévues à l'ONERA

- **Prime pour horaires décalés (*) : 15 €**
- **Congé compensateur de 30 min** : en cas de travail 2h avant ou 3h après le début de l'horaire théorique de travail, et à condition d'avoir effectué au moins l'amplitude normale journalière de travail
- **Indemnité de repas : 10 €** (partiellement soumise à cotisations au-delà du plafond de l'Acoss), en cas de travail 1h avant 7h ou pour toute journée de travail se finissant à 20h ou plus tard.
- **Pause repas de 30 min rémunérée** : en cas d'absence de restaurant d'entreprise sur le centre ou d'absence d'ouverture du restaurant d'entreprise
- **Doublement de la prime pour horaires décalés (soit 30 ~~26~~ €) + doublement du congé compensateur (soit 1h)** : en cas d'horaire de travail de 4h à 12h

() Le versement de la prime pour horaires décalés est exclusif de toute autre compensation ayant le même objet, notamment celle versée à l'occasion des missions opérationnelles.*

La reconnaissance octroyée n'est pas exclusive du paiement éventuel d'heures supplémentaires.

La prime pour ingénieurs d'essai prévues dans l'accord spécifique sur l'organisation du travail du Fauga-Mauzac du 8 février 2002 et par la décision D n°3379 du 7 janvier 2020 pour le centre de Modane est supprimée ; les ingénieurs d'essai bénéficiant désormais des compensations décrites ci-dessus.

2. Les missions opérationnelles

Mesures prévues à l'ONERA

- **Prime de sujétion (*)** : fixée en pourcentage des appointements de base (25% pour les IC et 50% pour les autres salariés), majorés s'il y a lieu de la prime d'ancienneté et correspondant à la durée normale de travail de l'ONERA
- **Congé exceptionnel** : de 0,2 jour de congé pour 1 jour de mission. Ce congé ne peut être accordé que par journée entière et doit, soit être pris dans un délai de 4 mois à compter de la date de versement en paie de la prime de sujétion afférente, soit épargné sur le CET.

(*) Sauf option des intéressés pour la rémunération des heures supplémentaires de travail effectif réellement accomplies, les salariés perçoivent, pour la partie opérationnelle de leur mission, une prime de sujétion (soumise à cotisations sociales et imposable).

Son versement est exclusif de toute autre compensation ayant le même objet, notamment celle versée à l'occasion des horaires décalés, du travail le samedi, dimanche, jours fériés, JARTT ONERA.

3. Le travail le samedi

Mesures prévues à l'ONERA

- **Prime « samedi » (*)** : 26.25 €
- **Indemnité repas 10 €** (partiellement soumise à cotisations au-delà du plafond de l'Acoss) pour toute journée de travail au moins égale à 4h

(*) (*) Le versement de la prime « samedi » équivaut à la majoration de 75% de la prime pour horaires décalés et suit donc la même évolution.

Le versement de la prime « samedi » peut se cumuler avec la compensation pour horaires décalés (prime et congé compensateur de 30 min).

La compensation octroyée dans le cadre du travail le samedi n'est pas exclusive du paiement éventuel d'heures supplémentaires.

4. Le travail lors de la fermeture (JARTT ONERA)

Mesures prévues à l'ONERA

- **Prime « JARTT ONERA » (*)** : 26.25 €
- **Indemnité repas : 10 €** (partiellement soumise à cotisations au-delà du plafond de l'Acoss) pour toute journée de travail au moins égale à 4h
- **JARTT recredité**

67

55

17

() Le versement de la prime « JARTT ONERA » équivaut à la majoration de 75% de la prime pour horaires décalés et suit donc la même évolution.*

Le versement de la prime « JARTT ONERA » peut se cumuler avec la compensation pour horaires décalés (prime et congé compensateur de 30 min).

La compensation octroyée dans le cadre du travail lors d'un JARTT Direction ONERA est exclusive du paiement d'heures supplémentaires.

5. Le travail un jour férié (hors 1^{er} mai)

Mesures prévues à l'ONERA

- **Prime « jour férié (hors 1^{er} mai) » (*) : 30 €**
- **Majoration de 100% du salaire de base (**)**
- **Indemnité repas : 10 €** (partiellement soumise à cotisations au-delà du plafond de l'Acoss) pour toute journée de travail au moins égale à 4h

() Le versement de la prime « jours fériés » équivaut au doublement de la prime pour horaires décalés et suit donc la même évolution.*

Elle peut se cumuler avec la compensation pour horaires décalés (prime et congé compensateur de 30 min).

*(**) Règle de non-cumul des majorations : lorsqu'un même travail ouvre droit à plusieurs des majorations prévues pour travail exceptionnel de nuit, un dimanche, ou un jour férié, seule est retenue la majoration correspondant au taux le plus élevé.*

La reconnaissance octroyée dans le cadre du travail un jour férié n'est pas exclusive du paiement éventuel d'heures supplémentaires.

Les jours fériés légaux sont : 1^{er} janvier, Lundi de Pâques, 8 mai, jeudi de l'Ascension, lundi de Pentecôte, 14 juillet, 15 août, 1^{er} novembre, 11 novembre, 25 décembre.

Il existe 1 jour chômé accordé par l'ONERA à titre d'usage : le vendredi de l'Ascension.

Le travail lors d'un « pont » ne donne pas droit à majoration mais uniquement à compensation.

6. Le travail le dimanche et le 1^{er} mai

Mesures prévues à l'ONERA

- **Prime « dimanche/1^{er} mai » (*) : 30 €**
- **Majoration de 100% du salaire de base (**)**
- **Indemnité repas : 10 €** (partiellement soumise à cotisations au-delà du plafond de l'Acoss) pour toute journée de travail au moins égale à 4h

Le travail le dimanche ou le 1^{er} mai doit rester très exceptionnel.

() Le versement de la prime « dimanche/1^{er} mai » équivaut au doublement de la prime pour horaires décalés et suit donc la même évolution.*

Elle peut se cumuler avec la compensation pour horaires décalés (prime et congé compensateur de 30 min).

*(**) Règle de non-cumul des majorations : lorsqu'un même travail ouvre droit à plusieurs des majorations prévues pour travail exceptionnel de nuit, un dimanche, ou un jour férié, seule est retenue la majoration correspondant au taux le plus élevé.*

La reconnaissance octroyée dans le cadre du travail le dimanche ou 1^{er} mai n'est pas exclusive du paiement éventuel d'heures supplémentaires.

7. Le travail exceptionnel de nuit

Mesures prévues à l'ONERA

- **Majoration de 25% du salaire de base (*)** pour toutes heures effectuées entre 21h et 6h
- **Indemnité de repas de 12 €** si 4h de travail effectuées entre 21h et 6h
- **Congé compensateur de 30 min** pour tout salarié ayant travaillé entre 21h et 6h, à condition d'avoir effectué une journée normale de travail

() Règle de non-cumul des majorations : lorsqu'un même travail ouvre droit à plusieurs des majorations prévues pour travail exceptionnel de nuit, un dimanche, ou un jour férié, seule est retenue la majoration correspondant au taux le plus élevé.*

La compensation octroyée dans le cadre du travail exceptionnel de nuit est exclusive de toutes autres indemnités ayant le même objet et notamment de la prime pour horaires décalés.

Elle n'est pas exclusive du paiement éventuel d'heures supplémentaires.

Les montants susvisés sont indiqués à titre indicatif, au titre de l'année 2024. Ils évoluent selon les modalités suivantes :

67

1

8. Evolution des montants

- **Primes pour horaires décalés/samedi/dimanche/1^{er} mai/jours fériés/JARTT :**

Le montant journalier forfaitaire de ces primes fait l'objet d'un examen chaque année et est réévalué le cas échéant, en fonction de l'évolution du Minimum Garanti, si sa progression est d'au moins 5% par rapport à son montant à la date de la précédente revalorisation.

- **Indemnité repas :**

Son montant évolue du même pourcentage que celui de l'indemnité panier dont le montant est fixée par la Métallurgie.

61

M

**ANNEXE 4 – Extraits des accords d'établissement sur l'aménagement du temps de travail
lié aux essais dans les souffleries**

I. Accord spécifique de Modane du 19/12/2000

L'accord prévoit la mise en place d'horaires de travail particuliers lorsque les essais ou campagnes expérimentales le justifient :

- horaires décalés : 6h00 – 14h30 (13h30 le vendredi)
13h45 – 22h15 (12h45 – 19h15 le vendredi)
avec une pause repas de 30 minutes
- horaires exceptionnels : 12h00 – 20h00
avec une pause de 20 minutes rémunérée
- horaires très exceptionnels avec consultation du CSE : 4h00- 12h00 avec une pause
de 20 minutes rémunérée

Les horaires effectués ne peuvent avoir pour effet de déroger aux repos quotidiens de 11 heures, prévu par l'article L 220-1 du code du travail.

Toutefois, compte tenu des besoins de présence continue en cours de campagne d'essai, les salariés du CMA peuvent être amenés à déroger à l'interruption minimale de 11 heures de repos entre 2 journées de travail.

Cette interruption ne peut être inférieure à 9 heures.

La planification de l'activité de chaque salarié concerné par les essais à Modane est la suivante :

- Planification initiale le vendredi de la semaine S pour les jours ouvrés de la semaine S+1 et le 1^{er} jour ouvré de la semaine S+2 ;
- En cas de besoin, les horaires prévus peuvent être modifiés le lundi pour le mercredi, jeudi et vendredi de la même semaine ;
- Le changement des horaires planifiés peut si nécessaire être notifié la veille pour le lendemain. Dans le cas d'un recours à un horaire non déposé auprès de l'inspection du travail, la consultation du CSE est nécessaire même si l'équipe d'essais concernée est composée de moins de 10 personnes.

Lorsque les aléas d'exécution des essais, survenant dans la journée et bloquant le bon déroulement de l'essai, nécessitent un surcroît temporaire d'activité, la limite quotidienne de 10 heures par jour peut être dépassée sans toutefois pouvoir excéder la limite de 12 heures. Le CSE est informé a posteriori de chaque dépassement et un rapport trimestriel est produit par la direction de l'établissement de Modane, puis est discuté en réunion plénière de CSE.

II. Accord spécifique de Fauga-Mauzac du 08/02/2002

L'accord définit quant à lui trois types d'horaires atypiques pour le personnel des équipes d'essai et de soutien affecté dans les souffleries :

- horaire décalé « journée double » :
 - 1^{ère} équipe : 6h00 – 14h30 (13h30 le vendredi)
 - 2^{ème} équipe : 11h30 – 20h (12h30 – 20h le vendredi)avec une pause repas de 30 minutes

- Horaire mixte « journée longue » :
 - 1^{ère} équipe : 6h00 – 14h30 (13h30 le vendredi) avec une pause repas de 30 minutes rémunérée
 - 2^{ème} équipe : 8h – 17h (16h le vendredi) avec une pause repas de 1 heure

- Horaire mixte « journée longue / soir » :
 - 1^{ère} équipe : 8h – 17h (16h le vendredi) avec une pause repas de 1 heure
 - 2^{ème} équipe : 11h30 – 20h (12h30 – 20h le vendredi) avec une pause repas de 30 minutes

La planification de l'activité de chaque salarié concerné par les essais à Fauga-Mauzac est la suivante :

- Planification initiale le vendredi de la semaine S pour les jours ouvrés de la semaine S+1 et le 1^{er} jour ouvré de la semaine S+2 ;
- En cas de besoin exceptionnel et justifié, les horaires prévus peuvent être modifiés le lundi pour le mercredi, jeudi et vendredi de la même semaine.

Compte tenu des besoins de présence continue en cours de campagne d'essai, les salariés du CFM peuvent être amenés à déroger, y compris à leur demande, à l'interruption minimale de 11 heures de repos entre 2 journées de travail. Cette interruption ne peut être inférieure à 10 heures.

Le CSE est informé mensuellement a posteriori des horaires effectués dans les souffleries du CFM. Cette information porte notamment sur les horaires décalés, le recours aux heures supplémentaires, les dépassements de la limite journalière de 10 heures et les dérogations au repos minimal journalier. En outre, la direction de l'établissement du CFM présente au CSE un rapport trimestriel, notamment sur les horaires effectués.

61

M

ANNEXE 5 – Horaires théoriques de travail des centres ONERA

		Pause déjeuner
Châtillon	8H00-16H28	40 min
Palaiseau	8H00-16H28	40 min
Meudon	8H00-16H28	40 min
Salon	8H00-16H28	40 min
Modane	8H00-16H28	40 min
Fauga Mauzac	8H00-16H28	40 min
Toulouse	8H00-16H28	40 min
Lille	8H00-16H28	40 min

Nota Bene : Ces horaires théoriques sont une référence administrative.

La durée de travail prise en compte dans le cadre du suivi du décompte du temps de travail est issue du badgeage individualisé et d'une indication sur la durée de la pause déjeuner.

Une organisation du travail hebdomadaire basée sur 8h du lundi au jeudi et 7h le vendredi reste possible grâce à l'horaire individualisé.

ANNEXE 6 – Liste des accords et des décisions cités

Annexe 2 de l'accord collaborateurs de l'ONERA – accord relatif au régime de travail des pompiers gardiens des centres IDF => [maintien des dispositions](#).

Avenant à l'accord ARTT de Modane du 19 décembre 2000 => [maintien des dispositions](#).

Accord sur le contrat de génération au sein de l'ONERA du 18 mars 2014 => [maintien des dispositions](#).

Accord de base ONERA => [maintien des dispositions](#).

Accord du 22 octobre 2020 sur l'aménagement des conditions de travail à l'ONERA => [maintien des dispositions](#). SAUF :

- [possibilité de déposer sur le CET des jours de repos pour les forfaits-jours](#).
- [exclusion du forfaits-jours des compensations sur les temps contraints aller-retour sur une journée](#).

Accord du 8 décembre 2002 spécifique sur l'organisation du travail et les moyens accordés pour les souffleries du CFM => [suppression de la prime des ingénieurs d'essais](#).

Décision du 7 janvier 2020 sur l'indemnisation spécifique pour la réalisation des essais au DSMA => [suppression](#).

Accord du 23 décembre 1992 concernant l'horaire variable au CERT=> [suppression](#).

Accord du 29 avril 1993 sur les horaires souples en IDF=> [suppression](#).

Accord du 15 juillet 1993 sur les horaires souples au CMA => [suppression](#).

Décision du 20 mai 2003 instaurant le régime d'horaires variables de Lille => [suppression](#).

Accord du 17 mars 2022 sur la filière recherche => [maintien des dispositions](#).

Accord du 17 octobre 2019 sur le droit syndical => [maintien des dispositions](#).

Accord du 19 novembre 2003 sur les outils de rémunération "Primes et Indemnités"=> [suppression de la prime de panier](#).