Cfdt:
SCHNEIDER ELECTRIC
S'ENGAGER POUR CHACUN
AGIR POUR TOUS

TOUT CE QUE
VOUS DEVEZ SAVOIR SUR
Territoire France
À CONSERVER

Novembre 2023

Nouvelle Convention Collective de la Métallurgie

Un nouveau socle conventionnel groupe

Pourquoi une NCCM ?

Avant la réforme, un grand nombre d'accords de branches des années 70 cohabitaient :

- 1 convention collective nationale pour les ingénieurs et les cadres
- 76 conventions collectives territoriales pour les non cadres

Ces accords, devenus bien trop difficiles à appliquer au vu des évolutions de la société et du monde du travail, il était important de créer une nouvelle convention collective nationale unique.
Des partenaires sociaux des fédérations et l'UIMM (Union des Industriels des Mines et de la Métallurgie) ont donc souhaité substituer l'ensemble des conventions collectives territoriales et accords nationaux en une seule convention collective nationale pour la branche de la métallurgie. Elle s'appliquera sur l'ensemble du territoire national et à toutes les catégories de salariés (OATAM et I&C) au 1er janvier 2024.

Chez **Schneider Electric**, la NCCM nécessite de mettre en conformité nos conventions et accords d'entreprise. En concertation avec la direction, il a été décidé de le faire à plusieurs niveaux.

Accord Groupe
du 17 juillet 2023

1. Définition de l'ancienneté
2. Eligibilité aux conventions de forfait
3. Cadrage de la NAO et prime d'ancienneté
4. Congés d'ancienneté et congés pour évènements familiaux
5. Déplacements Professionnels (hors éloignement familial)
6. Faciliter les demandes de recours au temps partiel
7. Gérer les changements liés à la mise en œuvre des classifications de la nouvelle convention collective (NC- C/C -N/C)

Accord d'entreprises, d'établissements et ou de sites

- Durée du travail et Organisation du temps de travail
- Astreinte
- Primes conditions de travail
- Etc.

1ER SYNDICAT EN FRANCE

+ D'INFOS SUR : cfdt-schneider-electric.fr

Public

Cfdt:
SCHNEIDER ELECTRIC
S'ENGAGER POUR CHACUN
AGIR POUR TOUS

Sommaire

Sujets	Pages
Classifications	3 à 6
Passage de non-cadre à cadre et cadre à non-cadre	7
L'ancienneté, les congés d'ancienneté	8
La prime d'ancienneté	9
Les forfaits	10 à 12
Temps partiels et fins de carrière	13 à 14
Déplacements professionnels	15 à 16
Congés pour évènements familiaux	17 à 20

1ER SYNDICAT EN FRANCE

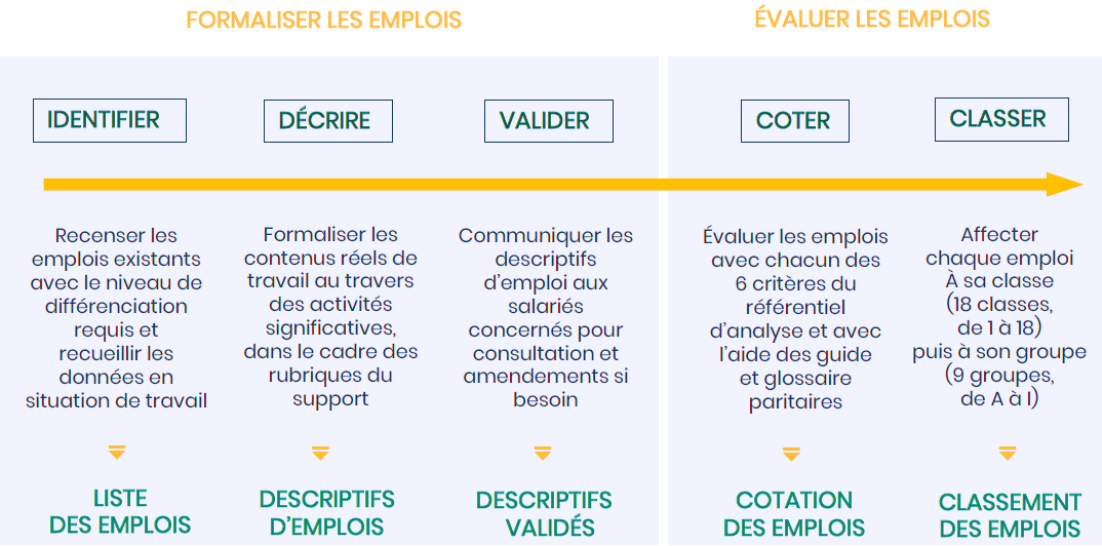
Public

Les classifications : un enjeu majeur pour TOUS !

C'est quoi la classification ?

C'est un système qui classe **les emplois et non les salariés**.
La nouvelle classification sera mise en application au 1er janvier 2024. Elle remplacera le système actuel pour chaque salarié.
Votre classification actuelle est indiquée sur votre feuille de paye :
Exemples : Ouvrier II-1-190; Technicien V-1-305; Cadre IIIA; Etc…

Le processus de classification pour la NCCM :



La description de l'emploi : outil essentiel du classement

- Préalablement à la cotation de l'emploi, l'employeur établit une fiche descriptive de cet emploi
- Aux fins de consultation du salarié, l'employeur lui communique par tout moyen la fiche descriptive de l'emploi qu'il occupe
- L'objectif de cette fiche est de permettre la cotation de l'emploi, critère par critère, selon le référentiel d'analyse des emplois
- La fiche descriptive de l'emploi comprend notamment :
  - la description des activités significatives de l'emploi
  - la nature et le périmètre des responsabilités exercées
  - la description des relations de travail
- **Les activités significatives sont décrites, y compris lorsqu'elles relèvent de domaines professionnels différents ou correspondent à une faible part de l'emploi**

La fiche emploi

Il n'existe pas de fiche emploi 'type'.
La description de l'emploi, plus concrètement :

- En amont de la rédaction, les emplois réellement tenus doivent être analysés pour repérer les activités significatives
- L'emploi réellement tenu doit être décrit
- Cette description de l'emploi doit être précise, complète, actualisée
  - En formalisant tous les éléments qui conduiront à une valorisation de l'emploi complète et objective (en évitant les sigles et acronymes) mais sans détailler le contenu de chaque mode opératoire mis en œuvre
  - On décrit le « quoi » et non « la manière de faire »
  - L'actualisation se réalise notamment dans le cadre de l'entretien professionnel

Cfdt:
SCHNEIDER ELECTRIC
S'ENGAGER POUR CHACUN AGIR POUR TOUS

La Cfdt a formé ses militants sur ce sujet complexe pour pouvoir aider les salariés le moment venu.

« Décrire les emplois relève du rôle de l'employeur. Le salarié peut le faire mais n'a pas à le transmettre à son employeur

1ER SYNDICAT EN FRANCE

Et chez Schneider Electric ?

La direction ne part pas de rien car il existe des jobs codes et des fiches de postes. **Mais la NCCM est claire sur le sujet : les employeurs ne doivent pas faire de transposition vers le nouveau système de classifications.**
L'employeur, et c'est son rôle, a identifié la liste des emplois « repères » et effectué l'ensemble des tâches pour les classifier.
Il est ensuite remis à chaque salarié sa fiche emploi personnelle correspondant à l'emploi qu'il occupe. Elle pourra correspondre à une fiche emploi « repère ». **Si des activités significatives n'y figurent pas, celles-ci devront être rajoutées pour ensuite être cotées puis classées**.

Fiche descriptive d'emploi					
Intitulé					
Job Code		N° emploi repère		Date de mise à jour	
Emploi Repère N+1		Emploi Repère N (pairs directs)		Emploi repère N-1 (collaborateurs directs)	
Champ relationnel					
Mission principale - Finalité					
Activités significatives					
Nature & périmètre des responsabilités exercées					
Connaissances professionnelles requises (diplômes, certification, expérience précédente, domaines…)					
Compétences professionnelles attendues					

Certifications et diplômes

La détention d'un diplôme ou d'une certification professionnelle ne crée pas de droit à un classement. Cependant, si l'employeur exige dans l'offre d'emploi la possession de certains diplômes ou certifications professionnelles lors d'un recrutement, interne ou externe, alors il doit s'assurer de fournir un emploi qui, dans son contenu réellement exercé, conduise à un classement conforme aux exigences de l'article 62.5 de la convention collective.

Degré mini pour connaissances correspondant au diplôme exigé :

- Si diplôme exigé de niveau 5 : degré 5 mini pour connaissances et classe d'emploi C6 mini
- Si diplôme exigé de niveau 7 : degré 7 mini pour connaissances et classe d'emploi F11 mini

Niveau du cadre national des certifications professionnelles	Niveau de diplômes Prévu par le cadre national des certifications professionnelles visé à l'article D. 6113-19 du Code du travail et par l'article 2 du Décret n°2019-14 du 8 janvier 2019	Degré d'exigence du critère « connaissances »
8	(ex-niveau I) – Grade de Doctorat	8 ou plus
7	(ex-niveau I) – Grade de Master	7 ou plus
6	(ex-niveau II) – Grade de Licence	6
5	(ex-niveau III) – (BTS, DUT) …	5 ou 6
4	(ex-niveau IV) – (BP, BT, Baccalauréat professionnel ou technologique…)	4
3	(ex-niveau V) – (CAP, BEP…)	3
2	Sans objet	2
1	Sans objet	1

Public

Les classifications : un enjeu majeur pour TOUS!

Cotation de l'emploi: pour chaque critère elle s'effectue du bas vers le haut

RÉFÉRENTIEL D'ANALYSE - MÉTHODE DE CLASSIFICATION

Critères	Complexité de l'activité	Connaissances	Autonomie	Contribution	Encadrement-Coopération	Communication
Degré 10	Conception de programmes/projets/stratégies visant à anticiper des évolutions de l'environnement pour l'ensemble de l'organisation	L'emploi nécessite la création de connaissances qui font référence	L'emploi nécessite de définir des *orientations stratégiques* et les moyens associés avec *validation par les résultats*	L'emploi engage la pérennité de l'organisation/*entité économique*	Direction/coordination de la totalité de l'organisation	L'emploi nécessite la mobilisation d'acteurs décisionnaires clés
Degré 9	Elaboration de *systèmes/modèles* couvrant plusieurs *domaines professionnels* ou une expertise avancée dans l'un d'eux	L'emploi nécessite des *connaissances hautement spécialisées* dans une *discipline*	L'emploi requiert de définir des *orientations* liées à l'organisation générale avec optimisation des moyens et *validation par les résultats*	L'emploi engage la *performance* à long terme de l'organisation/*entité économique*	Direction/coordination sur un *sous-ensemble de l'organisation*	L'emploi nécessite *négociations complexes* et *représentation* en lien avec les *enjeux stratégiques*
Degré 8	Elaboration de *processus* majeurs dans un ou plusieurs *domaines professionnels*	L'emploi nécessite des *connaissances spécialisées* dans une *discipline* ou des *connaissances approfondies* dans plusieurs *disciplines*	L'emploi requiert de déterminer des *orientations* et l'adaptation des moyens alloués avec *validation par les résultats*	L'emploi engage le *développement* d'un *sous-ensemble de l'organisation/entité économique*	*Encadrement hiérarchique* d'*encadrants hiérarchiques* et/ou coordination d'un ensemble de ressources/*moyens*	L'emploi nécessite *négociations* et *représentation* avec des *acteurs majeurs et diversifiés*
Degré 7	*Analyses* et *études* nécessitant la combinaison d'un ensemble de *techniques* ou une spécialisation dans l'une d'elles	L'emploi nécessite des *connaissances approfondies* dans une *discipline* ou des *connaissances générales* dans plusieurs *disciplines*	L'emploi requiert de déterminer des *méthodes/procédés*/moyens avec *validation sur demande*	L'emploi engage la *performance* d'un *sous-ensemble de l'organisation/entité économique*	*Encadrement hiérarchique d'équipes de travail* et/ou coordination d'un sous-ensemble de ressources/*moyens*	L'emploi nécessite la recherche de l'adhésion/du compromis dans un contexte d'intérêts différents/divergents avec enjeux significatifs
Degré 6	*Analyses* destinées à définir et mettre en œuvre des *processus* nécessitant la mobilisation de *méthodes* ou de *techniques* diversifiées	L'emploi nécessite des *connaissances approfondies* dans une partie d'une *discipline*	L'emploi requiert de déterminer des solutions, d'optimiser des *méthodes* et moyens avec *validation* à l'initiative d'un tiers	L'emploi engage la *transformation* et la *performance* d'un service ou d'un département	*Encadrement hiérarchique* d'une *équipe de travail* incluant l'appréciation individuelle et/ou *coordination d'activités diversifiées*	L'emploi nécessite *coopération et partenariat* avec des représentants d'autres entités
Degré 5	Réalisation d'*activités* avec *choix* et mise en œuvre de *méthodes*/outils répertoriés, réalisation de *diagnostics* destinés à anticiper/résoudre les difficultés	L'emploi nécessite des *connaissances générales* dans une partie d'une *discipline*	L'emploi requiert de modifier des *solutions partiellement identifiées* avec *validation* à l'initiative d'un tiers	L'emploi implique des décisions dont les effets se produisent sur un service ou un département	Animation/répartition/*appui*/supervision/*coordination des activités ou transmission* collective *de savoirs* et de pratiques	L'emploi nécessite de parvenir à des constats/décisions partagés/concertés avec des interlocuteurs à impliquer
Degré 4	Réalisation d'*activités* diversifiées, appréciation et traitement de difficultés variées, mise en œuvre de *modes opératoires répertoriés* à adapter	L'emploi nécessite des *connaissances professionnelles* théoriques et pratiques	L'emploi requiert d'adapter des *solutions identifiées sous contrôle ponctuel*	L'emploi implique des actions déterminantes produisant des effets sur différentes *équipes de travail*	*Appui* technique/organisationnel collectif ou *transmission* individuelle *de savoirs et de pratiques*	L'emploi nécessite *communication démonstrative*, argumentation
Degré 3	Réalisation d'*activités* similaires, identification des anomalies, mise en œuvre de *modes opératoires répertoriés*	L'emploi nécessite des *connaissances professionnelles* essentiellement pratiques	L'emploi requiert de sélectionner des *solutions identifiées sous contrôle fréquent*	L'emploi a un effet sur des emplois de nature différente au sein de *l'équipe de travail*	*Appui* technique/organisationnel individuel	L'emploi nécessite l'*ajustement des réponses* en fonction des interlocuteurs
Degré 2	Réalisation de tâches simples et diverses, identification des anomalies en apportant les premiers éléments de compréhension	L'emploi nécessite des *connaissances élémentaires*	L'emploi requiert d'appliquer des *solutions identifiées sous contrôle fréquent*	L'emploi a un effet sur des emplois de nature identique ou similaire	Partage d'expériences/connaissances et/ou *coopération régulière*	L'emploi nécessite questionnement, dialogue et reformulation avec des interlocuteurs de l'*environnement immédiat*
Degré 1	Réalisation de tâches simples et répétitives, signalement des anomalies	L'emploi nécessite des *connaissances minimales*	L'emploi requiert d'exécuter des tâches simples prédéfinies sous *contrôle permanent*	L'emploi a un effet circonscrit à ses *activités*	*Coopération ponctuelle*	L'emploi nécessite la compréhension des *consignes et des échanges simples*

Les classifications : un enjeu majeur pour TOUS !

La cotation de l'emploi

Cotations	Classes d'emplois	Groupes d'emplois	
58 à 60	18	I	Emploi cadre
55 à 57	17		
52 à 54	16	H	
49 à 51	15		
46 à 48	14	G	
43 à 45	13		
40 à 42	12	F	
37 à 39	11		
34 à 36	10	E	Emploi NON cadre
31 à 33	9		
28 à 30	8	D	
25 à 27	7		
22 à 24	6	C	
19 à 21	5		
16 à 18	4	B	
13 à 15	3		
10 à 12	2	A	
6 à 9	1		

Liens aux différents outils

Vous y trouverez : Le guide pédagogique paritaire, le tableau de classement, etc…
Base documentaire NCCM
Le simulateur de cotation.
Simulateur de cotation

Salariés impactés par un changement de catégorie professionnelle (cadre ou non cadre)

Dès début octobre un entretien leur sera proposé avec leur manager et leur HRBP pour leur expliquer les conséquences de cette affectation et les choix qui s'ouvrent à eux en application de la convention collective (voir page 7).

Agenda

- Mi octobre 2023 : information des CSE sur les cartographies d'emplois de l'établissement
- En octobre et novembre, le référentiel complet des fiches descriptives d'emplois sera diffusé sur l'intranet. Pour les sites les moins digitalisés, un extrait de ce référentiel sera accessible sous forme papier par affichage sur le panneau direction. Dans les usines, en production, une information pour présenter les fiches emplois lors des RIM sera réalisée pour les salariés affectés à un même emploi, avec remise de la fiche emploi
- En décembre 2023, le libellé de l'emploi sera indiqué sur la fiche de paie avec l'ancienne classification. Une notice sera jointe à la fiche de paie afin d'indiquer précisément au salarié où il peut trouver sa fiche descriptive d'emploi
- En janvier, la classification de l'emploi sera indiquée sur la fiche de paie

Demande d'explications

Dès lors qu'il aura eu un premier échange avec son manager sur sa fiche descriptive d'emploi, le salarié pourra demander par écrit (en précisant la date de ce 1er échange) des explications concernant le classement retenu pour l'emploi.
Cette demande sera à adresser par écrit au HRBP entre le 1er janvier et le 30 juin 2024.
Une invitation pour un entretien avec le manager et le HRBP sera alors adressée par écrit pour lui apporter réponse dans un délai maxi de 2 mois. Les dernières réponses seront apportées jusqu'à mi-juillet.

Compléments Cfdt SE & FGMM Cfdt

La fiche emploi : Il est nécessaire de la vérifier, de s'assurer qu'elle comporte :

- La finalité de l'emploi
- **Les activités significatives de l'emploi même si ces activités ne représentent qu'une part minime de votre temps de travail !**

Il est important aussi de vous questionner sur :

- La complexité des actions à mener
- La définition précise ou le choix des solutions dans les activités à réaliser
- Les initiatives et décisions à prendre
- L'étendue des responsabilités (encadrement hiérarchique, encadrement d'encadrants, gestion de budgets, conduite de projets, conception ou amélioration de process ou produits…)
- Les attributions de tutorat, d'animation d'équipe, de management fonctionnel

La convention collective prévoit la possibilité de demander des explications et de proposer des corrections à votre fiche d'emploi. Elle prévoit aussi la possibilité de demander le degré retenu pour chaque critère classant et là encore, elle oblige l'employeur à justifier ses positions.

Public

Dispositions applicables au salarié non-cadre occupant un emploi qui est côté cadre

Le salarié non-cadre (actuellement OATAM) occupant un emploi qui se trouve être coté cadre, se verra proposer un avenant à son contrat de travail. Cette proposition de modification interviendra après l'entretien avec son manager et son HRBP.
L'avenant proposera au salarié de bénéficier de l'organisation du temps de travail (forfait) associé à son emploi selon les modalités prévues au sein de son entité juridique.
Le salarié aura, à l'issue d'un délai de réflexion d'un mois maximum, la possibilité d'accepter ou de refuser la proposition de modification de son contrat de travail.
Le silence du salarié sera considéré comme un refus.
Une nouvelle campagne de proposition d'avenant aux salariés sera organisée au second semestre 2024 avec possibilité d'acceptation ou de refus.

Au 01/01/2024		Changement d'emploi au delà du 01/01/2024
Acceptation	**Refus** **(Intégration groupe fermé)**	**Obligation d'accepter le statut cadre**
Organisation et temps de travail (forfait heures ou jours)	Organisation et temps de travail non cadre	
Application du statut cadre	Affectation automatique de la nouvelle classification de l'emploi	
Augmentations salariales cadre: AI	Augmentations salariales cadre: AI	
Intégration prime d'ancienneté au salaire de base	Gel de la prime d'ancienneté au 31/12/2023	
Intégration part variable STIP 3% (si pas de SIP)	Pas de STIP	
Congés d'ancienneté cadre (cf p.8)	Congés d'ancienneté cadre (page 8)	
Congés et RTT cadre	Congés et RTT non cadre	

Dispositions applicables au salarié cadre occupant un emploi qui est côté non-cadre

Le salarié ingénieur et cadre occupant un emploi qui se trouve être côté non-cadre, bénéficiera d'un maintien de son statut cadre dans des conditions identiques à celles prévues par son contrat de travail mais se verra affecter la cotation liée à son nouvel emploi.
Sa rémunération fixe et variable et les modalités d'organisation de son temps de travail resteront inchangées jusqu'à une prochaine mobilité professionnelle.
Le salarié bénéficiera de la clause prévue à l'article 68 de la NCCM prévoyant le maintien de l'ensemble du statut collectif prévu pour les salariés cadres tels que l'indemnisation maladie, les indemnités de préavis ou encore les indemnités conventionnelles de rupture.
Il relèvera du barème de congé d'ancienneté cadre et bénéficiera des augmentations de salaire éventuelles prévues par les cadres. Il est exclu du bénéfice de la prime d'ancienneté .
Ces dispositions seront rappelées aux salariés concernés dans un courrier qui leur sera remis après entretien avec le manager et le HRBP.
En cas de changement d'emploi du salarié (mobilité professionnelle) cadre vers un emploi non-cadre indépendamment de la mise en œuvre de la NCCM, le salarié se verra appliquer le statut non-cadre. Ce statut comprendra notamment les modalités d'organisation du temps de travail associées à son nouvel emploi, la modification de sa rémunération et la mise en place de la prime d'ancienneté Groupe. Cette mise en place sera faite par compensation entre la valorisation de sa rémunération variable dite « STIP » et le montant de la prime d'ancienneté à laquelle il peut prétendre.

L'ancienneté, les congés d'ancienneté

L'ancienneté

Elle débute à la date d'embauche du contrat de travail en cours. En cas de mutation concertée, l'ancienneté débute à partir de la date d'embauche dans la 1ère entreprise.
Sont prises en compte de façon cumulative la durée :

- Des contrats d'apprentissage ou de professionnalisation
- Des VIE réalisés en France ou à l'étranger
- Des CDD réalisés en France
- Des contrats de travail réalisés à l'étranger
- Des stages d'au moins deux mois effectués en France
- De l'ensemble des périodes de suspension du contrat de travail
- Des missions d'intérim effectuées en France dans les 18 mois précédant l'embauche en CDD ou CDI**. La reprise d'ancienneté effectuée à ce titre ne pourra excéder 12 mois**
- Des années d'études effectuées au sein de l'école Schneider Electric

En cas de nouvelle embauche suite à la rupture d'un précédent CDI au sein du Groupe, il n'y aura pas de reprise d'ancienneté.

Les congés d'ancienneté : salariés non-cadres

Ancienneté	Salarié âgé de moins de 45 ans	Salarié âgé de 45 ans et plus
De 1 à 14 ans	1 jour	2 jours
De 15 à 19 ans	2 jours	
De 20 à 29 ans	3 jours	
A partir de 30 ans	4 jours	

Les congés d'ancienneté : salariés cadres

Ancienneté	Salarié âgé de moins de 35 ans	Salarié âgé de 35 ans à 54 ans	Salarié âgé de 55 ans et plus
1 an	2 jours		
De 2 à 19 ans	2 jours	3 jours	
A partir de 20 ans	2 jours	3 jours	4 jours

Nota :

Les salariés, présents au 1er janvier 2024 et bénéficiant à cette date, d'un nombre de jours de congés d'ancienneté supérieur à celui qui leur serait applicable au titre du présent barème, continueront à bénéficier de ce nombre de jours jusqu'à ce que le présent barème leur soit plus favorable.

Le comparatif sera effectué avant la période annuelle de prise des congés. Ces salariés appartiendront à un groupe dit fermé.

Public

La prime d'ancienneté

Elle est applicable à l'ensemble des salariés non-cadres.
L'ancienneté est prise en compte par année complète révolue à partir de 3 ans et dans la limite de 15 ans. En cas de changement de tranche d'ancienneté en cours de mois, le montant de prime lié à la nouvelle ancienneté sera versé à compter du mois suivant l'acquisition de l'ancienneté.

Calcul de cette prime

Prime d'ancienneté (base 35 heures) =
Valeur du point X Taux de la classe d'emploi (en %) X 100 X nombre d'années d'ancienneté
à partir de 3 ans et dans la limite de 15 ans

Exemple: salarié de SEF classé C5 et ayant 12 ans d'ancienneté
(7€ * 2,2%) * 100*12 = 184,80 €

Taux de la classe d'emploi *(au 01/01/2024)*

Classe d'emploi	A1	A2	B3	B4	C5	C6	D7	D8	E9	E10
Taux	1,45%	1,6%	1,75%	1,95%	2,2%	2,45%	2,6%	2,9%	3,3%	3,8%

Valeur du point *(au 01/01/2024)*

Valeur du point	Groupe 1 7€	Groupe 2 6,5€	Groupe 3 6€
Entités	Eckardt France Transfo MG Alès Newlog Sarel SE Alpes SEF SEI SEIT SEMB SFG Solar Spain STIE	CEV SESF SFCME Transfo Services	SA3I SE Aubenas SEEF SETBT

Nota :

Le groupe 2 devra appliquer une même valeur du point à celle appliquée par le groupe 1 au plus tard le 1er janvier 2026.
Le groupe 3 devra appliquer une même valeur du point à celle appliquée par le groupe 1 au plus tard le 1er janvier 2028.

La valeur du point de chaque groupe sera déterminée chaque année lors des Négociations Annuelles Obligatoires au niveau du Groupe.

Si le montant de la prime d'ancienneté perçu selon la nouvelle formule de calcul est inférieur à celui perçu par le salarié au 31 décembre 2023, le salarié verra son salaire de base être augmenté à hauteur du montant différentiel entre les deux primes.

Public

Le temps de travail des salariés cadres et forfaits

Les modalités d'organisation du travail des salariés cadres seront définies au sein de chaque entité juridique, ainsi que les modalités pratiques de définition et de volume de chacun des forfaits.

Convention de forfait en heures

Salariés éligibles

Les cadres dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein de l'atelier, du service ou de l'équipe auxquels ils sont intégrés, voient leurs modalités de travail organisées dans le cadre d'une convention de forfaits en heures.
Les cadres occupant un emploi classé F11 remplissent ces conditions.
Ils pourront, selon les modalités fixées dans chaque entité juridique du Groupe, bénéficier d'une convention de forfait en heures hebdomadaire, mensuelle ou annuelle.

Mise en place

La convention individuelle de forfait en heures doit faire l'objet d'un écrit signé, contrat de travail ou avenant annexé à celui-ci, entre l'entreprise et le salarié concerné.
Le refus de signer une convention individuelle de forfait en heures ne constitue pas un motif de rupture du contrat de travail et n'est pas constitutif d'une faute.

Répartition des horaires de travail

La durée, le volume, la période de décompte et le type des différentes conventions de forfait en heures seront fixés au niveau de chaque entité juridique.
L'exécution des conventions de forfaits en heures devra se faire dans le respect des dispositions légales et conventionnelles actuellement en vigueur soit :

- Une durée de travail journalière de 10 heures maximum pouvant être exceptionnellement portée à 12 heures en cas de nécessité
- Une durée de travail hebdomadaire de 48 heures maximum
- Une durée de travail hebdomadaire de 44 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives
- Un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives
- Un repos hebdomadaire d'une durée minimale de 24 heures consécutives auxquelles s'ajoutent les heures consécutives de repos quotidien, soit 35 heures au total
- Cette organisation du travail pourra être articulée avec une annualisation générant une attribution de Jours de Réduction du Temps de Travail sur l'année

Suivi de la charge de travail

Le respect des heures définies sera suivi hebdomadairement ou mensuellement au moyen d'un système déclaratif.
Le compteur des salariés amenés à badger dans le cadre de leur suivi d'horaires sera automatiquement alimenté. Des corrections d'anomalies pourront être demandées par le salarié à son manager.

Les salariés travaillant sur des sites sur lesquels aucun système de badgeage n'est en place, pourront saisir leurs heures d'entrée et de sortie sur la feuille automatisée d'heures se trouvant à disposition dans le logiciel de gestion des temps (mis en place en 2025).
L'horaire théorique de travail contractuellement prévu sera automatiquement saisi à défaut d'information saisie manuellement par le salarié.

Les heures supplémentaires effectuées au-delà du forfait doivent être réalisées sur demande du manager. Le paiement sera donc soumis à validation préalable du manager.

Droit à la déconnexion

Le salarié en forfait heures n'est tenu ni de consulter, ni de répondre à des courriers, messages ou appels téléphoniques professionnels en dehors de son temps de travail, pendant ses congés, ses temps de repos et absences autorisées. Aucun salarié ne peut être pénalisé ou sanctionné pour ce motif.

Il est recommandé aux salariés de ne pas contacter les autres salariés, par téléphone ou courriel, en dehors des horaires habituels de travail, pendant les week-ends, les jours fériés et les congés payés, ou pendant les périodes de suspension du contrat de travail.

Public

Convention de forfait en jours

Salariés éligibles

En application de l'article L 3121-58 du code du travail, une convention individuelle de forfaits en jours sur l'année peut être conclue avec :

- 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.

Au sein du Groupe Schneider Electric, ces conventions de forfaits en jours doivent être mises en œuvre pour les salariés dont l'emploi est classé à partir de la classe d'emploi F12 et jusqu'à la classe d'emploi H15.

Le nombre de jours des conventions de forfaits en jours, la période de décompte ainsi que les modalités de répartition et gestion des arrivées et des départs en cours d'année, seront fixées au niveau de chacune des entités juridiques, soit par accord collectif d'entreprise, soit par décision unilatérale.

Mise en place

La convention individuelle de forfait annuel en jours doit faire l'objet d'un écrit signé, contrat de travail ou avenant annexé à celui-ci, entre l'entreprise et le salarié concerné.
Le refus de signer une convention individuelle de forfaits jours ne constitue pas un motif de rupture du contrat de travail et n'est pas constitutif d'une faute.

Organisation du temps de travail

Compte-tenu de l'autonomie dont ils bénéficient dans l'organisation de leur emploi du temps, les salariés en forfait jours ne sont pas soumis à un contrôle de leurs horaires de travail.
Le temps de travail est décompté en journées ou, le cas échéant, en demi-journées.
La souplesse d'organisation doit cependant être réalisée dans le respect des règles légales et conventionnelles actuellement en vigueur suivantes :

- Un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes consécutives dès lors que le travail quotidien atteint 6 heures.
- Un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives.
- Un repos hebdomadaire d'une durée minimale de 24 heures consécutives auxquelles s'ajoutent les heures consécutives de repos quotidien, soit 35 heures au total.

Le forfait en jours ne dispense pas le salarié d'être présent durant les périodes de présence nécessaires au bon fonctionnement de l'entreprise, à savoir les plages horaires lui permettant de rencontrer ses collègues, ses supérieurs hiérarchiques et ses équipes, notamment pour les réunions de service.
Dès lors qu'il assure un rôle d'encadrant, le salarié s'efforcera de tenir compte, dans l'organisation de son temps de travail, d'une présence minimum au cours des plages horaires de son équipe.

Suivi du nombre de jours de travail

Afin de faciliter le suivi, un document de suivi sera auto-alimenté chaque mois par les journées ou demi-journées d'absences et de télétravail entrées par le salarié dans le logiciel de gestion des temps. Seront alors déduites les journées de travail classique (mise en place en 2025).
Le calendrier de suivi du temps de travail automatiquement prérempli de l'ensemble des journées ou demi-journées travaillées et des journées ou demi-journée d'absence, ou de télétravail sera envoyé par mail automatique au salarié et à son manager, puis conservé sur le logiciel de suivi des temps pendant 13 mois. Il sera ensuite archivé par les services d'administration du personnel.

Suivi de la charge de travail

Dispositif d'alerte

En cas de charge de travail élevée entrainant notamment l'impossibilité pour le salarié de respecter le repos quotidien de 11h ou le repos hebdomadaire, ou de difficultés rencontrées dans l'organisation de sa charge de travail, le salarié peut à tout moment alerter son manager par écrit de la difficulté rencontrée.

Le responsable hiérarchique devra alors organiser un entretien avec le salarié dans les plus brefs délais et, au plus tard, dans un délai d'un mois afin :

- D'analyser avec le salarié les difficultés rencontrées
- De Mettre en œuvre des actions permettant, de reprioriser les actions, de mieux organiser la charge de travail ou d'alléger cette dernière

Cet entretien fera l'objet d'un compte-rendu qui sera conservé pour permettre de suivre l'évolution de la situation. Cet entretien peut être initié par le manager (ou par le HRBP, notamment lorsque le salarié est rattaché à un manager localisé à l'étranger) à tout moment et sans attendre, notamment lorsqu'il relève une charge de travail élevée de l'un de ses collaborateurs.

Entretien individuel

Le salarié en forfait jours bénéficie d'un entretien annuel avec son responsable hiérarchique. Au cours de cet entretien, sont évoqués :

- La charge de travail
- L'adéquation des moyens mis à sa disposition au regard des missions et objectifs
- Le respect des durées minimales de repos
- L'organisation du travail collective et individuelle dans l'entreprise
- L'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale
- La déconnexion
- La durée du forfait

Au regard des constats effectués, le salarié et son manager arrêtent ensemble les mesures de prévention et de règlement des difficultés rencontrées par le salarié.

Ils examinent si possible, à l'occasion de cet entretien, la charge de travail prévisible sur la période à venir et les adaptations éventuellement nécessaires en termes d'organisation du travail. Cet entretien sera réalisé parallèlement à l'entretien annuel lors des campagnes d'entretien annuel de performance.

Droit à la déconnexion

Idem salarié en forfait heures.

Convention de forfait sans référence horaire

L'importance des responsabilités qui sont confiées à certains salariés relevant d'un emploi cadre implique une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps. Ils sont habilités à prendre des décisions de façon largement autonome et perçoivent une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés des systèmes de rémunération. Ces salariés bénéficient d'un forfait sans référence horaire.

Ces salariés ne sont pas soumis aux dispositions des titres II et III du livre premier de la IIIème partie du code du travail. Les dispositions relatives aux congés d'ancienneté et à la définition de l'ancienneté leur sont applicables.

Ce régime est appliqué aux salariés relevant des classes d'emplois allant de H16 à I18 de la NCCM. Les salariés relevant des classes d'emplois précitées pourront se voir proposer ce forfait.

Le forfait sans référence horaire peut être intégré au contrat de travail initial ou bien faire l'objet d'un avenant à celui-ci.

Le refus de signer un avenant prévoyant une convention de forfait sans référence horaire ne constitue pas un motif de rupture du contrat de travail et n'est pas constitutif d'une faute.

Le temps partiel

Définition du temps partiel

Le travail à temps partiel correspond à un travail dont la durée est inférieure à la durée de travail prévue pour le salarié à temps plein.

Pour qui ?

- L'ensemble des salariés en heures sauf stagiaires et alternants
- L'ensemble des temps partiels demandés pour « convenance personnelle »
- Avec des dispositions similaires pour les forfaits jours
- Il sera compris entre 70% et 90% de la durée du travail, il pourra être inférieur en cas de de demande motivée du salarié ou de retraite progressive

Modalités d'accès au temps partiel

Salarié

- Demande par écrit au manager et au RH 3 mois avant la date souhaitée de passage à temps partiel
- Durée souhaitée du temps partiel (1 an minimum sauf cas exceptionnel)

Employeur

- Réponse par écrit 1 mois max après réception de la demande
- Réponse motivée si refus

Signature d'un avenant au contrat de travail pour une période de 12 mois si accepté

- Renouvelable par tacite reconduction pour des durées successives de 24 mois
- Le démarrage du temps partiel sera effectif un premier jour calendaire du mois

Possibilités de temps partiel inférieur à 12 mois pour les congés parentaux, proche aidant ou pour les salariés en maintien dans l'emploi
Ou de revenir à temps plein de façon anticipée en cas de changement de situation familiale (séparation, divorce, décès conjoint), de maladie, surendettement ou congés partiel légaux

Garanties

Egalité (temps plein vs temps partiel)
Accès à la formation
Mobilité
Evolution professionnelle
Evaluation de performance
Augmentation annuelle

Droits garantis
CP et CP ancienneté (proratisés)
JRTT (proratisés entier le plus proche)
Congés évènements familiaux (proratisés)
Objectifs proratisés

Heures complémentaires

Si augmentation temporaire de la durée du travail, demandé par l'employeur avec accord obligatoire du salarié , possibilité de dépasser les 35h, limité à 8 fois sur une année.

quota

1/5 max de la durée du travail prévu au contrat

indemnisation

10% pour les 1/10 et 25% après

Public

Le forfait jours réduit pour les cadres forfait jours et le temps partiel des salariés en fin de carrière

Le forfait jours réduit

Les dispositions relatives au forfait jours réduit concernent les salariés bénéficiant d'une convention annuelle de forfait en jours à l'exclusion des autres salariés.

Modalités d'accès au forfait jours réduit

Dans un but de simplification et d'harmonisation, les modalités d'accès au forfait réduit sont les mêmes que celles du temps partiel, la durée du dispositif également.
Les situations particulières aussi, tout comme la retraite progressive ou le forfait réduit facilité.

Seule différenciation : il est possible de sortir du dispositif de façon anticipée, au cas où la poursuite du forfait jours réduit ou de ses modalités n'apparaît plus possible à la suite de l'évolution du poste tenu (évolution du périmètre, de l'activité, des responsabilités), le salarié en est informé avec un délai minimal de 2 mois précédant l'échéance de la tacite reconduction.

Le forfait jours réduit peut également être remis en cause, avant l'échéance, dans le cadre d'une mobilité interne à l'entreprise, si le changement de poste n'est plus compatible avec un forfait jours réduit.

Temps partiel facilité et forfait jours réduit facilité

- Pour les salariés en fin de carrière
- Pour les salariés bénéficiaires de l'ICDR
- Engagement de partir à la retraite à l'issue du dispositif
- Pendant 3 mois minimum et 3 ans maximum

Maintien de la rémunération	% temps non travaillé en ICDR
	% Temps travaillé SE (entre 50 et 90%)

RAPPEL IMPORTANT : l'indemnité de départ à la retraite sera calculée sur la base d'un salaire de référence temps plein reconstitué.

Activité à temps partiel -> retraite progressive

- Avoir atteint l'âge légal de départ à la retraite diminué de 2 ans
- Avoir au moins 150 trimestres cotisés
- Ne s'applique pas aux forfaits sans référence horaire

Rémunération	Fraction non couverte par la pension de retraite
	Temps non travaillé -> Pension de retraite
	Temps travaillé SE entre 40% et 80%

Les déplacements professionnels

Sont traitées ici, les modalités d'indemnisation des trajets lors de déplacements professionnels nécessitant un temps de trajet supérieur au temps de trajet normal entre le domicile et le lieu de travail habituel des salariés.
Il ne traite pas des modalités de prise en compte des situations d'éloignement familial et les voyages d'agrément liées aux situations de déplacement professionnel particulières (éloignement à l'international, expatriation etc…).

Ces règles s'appliquent pour :
- les salariés cadres et non-cadres dont le temps de travail est décompté en heures
- les salariés cadres et non-cadres dont le temps de travail est décompté en jours
- les alternants

Sont exclus des dispositions :
- les stagiaires
- les salariés en forfait sans référence horaire
- **Les salariés itinérants techniques, ou les personnes ayant régulièrement vocation à effectuer des interventions sur site, ces dernières bénéficiant de dispositions particulières.**

Indemnisation du temps de déplacement pour les salariés soumis à un décompte en heures

L'amplitude journalière de la journée, déplacement inclus est de 13 heures maximum dont il faut déduire:
- Le temps de déplacement habituel domicile lieu de travail habituel aller /retour
- Le temps de pause déjeuner habituel
- La durée de travail journalière habituelle

Exemple, pour un salarié dont :
- *L'amplitude journalière déplacement inclus est de 13 heures*
- *Le temps de déplacement habituel domicile lieu de travail aller et retour est de 1 heure*
- *La pause déjeuner habituelle est de 1 heure*
- *La durée de travail journalière est de 7h 30*

Le temps de déplacement ouvrant droit à indemnisation est de 13 heures – 1h – 1h – 7h30 = 3 heures 30 minutes de temps de déplacement excédant le temps habituel de trajet et n'ayant pas donné lieu à une contrepartie égale au maintien de la rémunération.

Il est rappelé que les déplacements d'une durée supérieure à 13 heures doivent donner lieu en priorité à un hébergement sur place.

Modalités d'indemnisation du temps de déplacement

Temps de déplacement journalier AR	Contrepartie
Inférieur ou égal à 1 heure	Pas de contrepartie (Franchise)
Supérieur à 1 heure	75% du temps de déplacement effectué, soit par exemple 45 minutes de repos pour chaque heure de déplacement
Temps de déplacement maximal indemnisé: 3 heures	2h15 minutes de récupération maximum par journée de déplacement

Dispositions applicables aux forfaits en jours

Pas de contrepartie en temps
Néanmoins :

- Le télétravail peut être privilégié au retour de déplacement professionnel afin d'éviter les temps de transports pour se rendre sur le lieu de travail
- En cas de retour tardif de déplacement professionnel, le salarié est encouragé à décaler l'heure de démarrage de sa journée de travail le lendemain matin. Il est ainsi demandé aux managers d'éviter les réunions matinales avec leurs salariés en cas de retour tardif de déplacement professionnel la veille

Indemnisation du temps de déplacement inhabituels effectués le week-end, les jours fériés ou habituellement non travaillés

S'applique aux salariés dont le temps de travail est décompté en heures ou en jours
En cas de déplacement professionnel inhabituel, nécessitant un voyage, au départ ou au retour sur un jour de week-end, un jour férié ou un jour habituellement non travaillé, les salariés se voient créditer les récupérations suivantes :

- si le départ est effectué avant 14h, une journée de récupération
- si le départ est effectué après 14h, une demi-journée de récupération
- si le retour est effectué avant 12h, une demi-journée de récupération
- si le retour est effectué après 12h, une journée de récupération
- une journée de repos dès lors que sa durée est supérieure à 6h de trajet

Modalités de récupération

Ce temps de déplacement sera déclaré dans le logiciel de gestion des temps (mis en place en 2025), afin d'alimenter des compteurs de contreparties en temps validés par le manager qui alimentera un compteur de récupération.
Ce temps de récupération pourra être pris en heure (pour les salariés travaillant en heures), en demi-journée ou en journée. Il est préconisé de prendre ce temps de récupération au plus tard dans la semaine suivant le déplacement.
En tout état de cause si le temps de récupération n'est pas pris dans les 3 mois suivant son affectation, il sera perdu sauf si le salarié a été mis dans l'impossibilité de le prendre. Dans ce cas une nouvelle date de prise devra être reprogrammée en accord entre le salarié et le manager, impérativement dans les 3 mois suivants.

Les congés pour événements familiaux

Pour l'application du barème relatif aux congés pour évènement de famille prévu au présent accord, tenir compte des définitions suivantes :

- **Jours calendaires** : il s'agit de l'ensemble des jours de la semaine
- **Jours ouvrables** : il s'agit de l'ensemble des jours de la semaine, à l'exception du jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche) et des jours fériés habituellement non travaillés
- **Jours ouvrés** : il s'agit des jours habituellement travaillés par le salarié concerné.
  - Pour un salarié en temps plein semaine : du lundi au vendredi
  - Pour un équipier SD : samedi et dimanche
- **Conjoint** : époux / épouse, partenaire de PACS ou concubin / concubine
- **Père / mère** : parent ou beau-parent au sens du conjoint du père ou de la mère
- **Beau-frère / belle-sœur** : frère / sœur du conjoint ou conjoint du frère / de la sœur
- **Gendre / belle-fille** : « conjoint » de « l'enfant »
- **Neveu / nièce** : enfant de la sœur ou frère du salarié
- **Enfant** : enfant du salarié ou de son conjoint
- **Frère / sœur** : frère ou sœur y compris le demi-frère ou la demi-sœur lorsqu'il y a un parent en commun
- **Beau-parent** : parent du conjoint
- **Cousin / cousine** : cousin/cousine ayant un grand parent en commun
- **Tante / oncle** : sœur ou frère (ou conjoints respectifs) du père ou de la mère du salarié

Une attention particulière sera portée par les HRBP aux situations des salariés ayant été en famille d'accueil ou lorsque l'autorité parentale n'a pas été exercée par la famille d'origine.

Barèmes applicables au titre des congés pour événements familiaux

Chaque salarié a droit, sans condition d'ancienneté et sur justificatif, à des autorisations d'absence (selon le barème ci-dessous) lui permettant de participer à des évènements familiaux, d'accomplir les formalités administratives qui y sont attachées et d'assister, le cas échéant, aux cérémonies qui les accompagnent.

Nota :

Le barème défini ci-dessous est applicable à compter du 1er janvier 2024 à l'ensemble des salariés du Groupe relevant de la convention collective de la métallurgie **et se substitue à l'ensemble des congés supplémentaires prévus par les accords collectifs et usages en vigueur dans les sociétés du Groupe** relevant de la convention collective de la métallurgie ainsi qu'au barème prévu par la convention collective de la branche de la métallurgie.

Public

Les congés pour événements familiaux

Congés	Nbre de jours	Modalités de prise	Justificatifs
Mariage, PACS du salarié	7 jours calendaires	Pris dans les 15 jours avant ou après l'évènement	Certificat de mariage ou convention de PACS
Mariage d'un enfant	1 jour ouvré	Jour même ou jour ouvré suivant/précédent évènement	Copie de l'acte de mariage de l'enfant
Arrivée d'un enfant en vue de son adoption	3 jours ouvrés	Démarrage le jour de l'adoption ou le 1er jour ouvré suivant l'adoption de l'enfant	Attestation de l'organisme remettant l'enfant mentionnant la date d'arrivée de l'enfant
Pour chaque naissance pour le père et le cas échéant, le conjoint ou le concubin de la mère ou la personne liée à elle par un PACS	3 jours ouvrés	Démarrage le jour de la naissance ou le 1er jour ouvré suivant la naissance de l'enfant. NB : il doit être suivi d'au moins 4 jours calendaires de congé paternité ou d'accueil de l'enfant pour pouvoir bénéficier dudit congés.	Prévenir en amont + copie livret de famille ou acte de naissance et le cas échant document justifiant le lien avec la mère de l'enfant (extrait de mariage, PACS, certificat vie commun etc)
Annonce de la survenue d'un handicap d'un enfant, d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer chez un enfant	5 jours ouvrés	Dans les 15 jours suivant l'annonce du handicap en une ou deux fractions	Document justifiant de la situation
Décès du beau-frère, belle sœur, gendre, belle-fille	2 jours ouvrés	Prise au moment du décès et/ou des obsèques et en tout état de cause au plus tard dans la semaine suivant les obsèques	Copie certificat de décès et attestation sur l'honneur du lien de parenté
Décès d'une tante d'un oncle, d'un cousin, neveu, nièce	Jour des obsèques	Prise le jour des obsèques	Copie certificat de décès
Décès d'un enfant âgé de 25 ans et plus sans enfant lui-même	12 jours ouvrés	Prise au moment du décès et/ou des obsèques et en tout état de cause au plus tard dans la semaine suivant les obsèques	Copie certificat de décès
Décès du beau-père, de la belle mère	2 jours ouvrés		
Décès d'un frère, d'une sœur	3 jours ouvrés		
Décès du conjoint, du partenaire de PACS ou du concubin, du père, de la mère	5 jours ouvrés		
Décès d'un grand parent ou d'un petit enfant	3 jours ouvrés		
Deuil* d'un enfant âgé de moins de 25 ans ou décès d'un enfant lui-même parent quel que soit son âge ou décès d'une personne de moins de 25 ans à la charge effective et permanente du salarié	8 jours ouvrés	Un an à compter du décès de l'enfant. Congés fractionnables en deux périodes d'au moins une journée	Copie certificat de décès Demande écrite de congés 24h avant le début auprès de la CPAM
Décès d'un enfant âgé de moins de 25 ans ou décès d'un enfant lui-même parent quel que soit son âge ou décès d'une personne de moins de 25 ans à la charge effective	14 jours ouvrés	Prise au moment du décès et/ou des obsèques et en tout état de cause au plus tard dans la semaine suivant les obsèques en une ou deux fractions.	Copie certificat de décès

Public

Les congés pour événements familiaux

Modalités de prises des congés pour événement de famille

Les congés pour événements familiaux peuvent être pris sans condition d'ancienneté.

Ils sont pris en une seule fois et ne sont pas fractionnables à l'exception, compte-tenu de leur particularité et de leur durée, de ceux relatifs :

- A l'annonce d'un **handicap** de l'enfant. Ce congé peut être pris en deux fractions d'au moins deux jours dans les 15 jours suivant l'annonce du handicap de l'enfant
- Au **décès** d'un enfant âgé de moins de 25 ans ou décès d'un enfant lui-même parent quel que soit son âge ou décès d'une personne de moins de 25 ans à la charge effective et permanente du salarié. Ce congé peut être pris en deux fractions d'au moins deux jours. La première devra démarrer au plus tard dans la semaine suivant le décès de l'enfant, la seconde au plus tard dans le mois suivant le décès
- Au **deuil** d'un enfant âgé de moins de 25 ans ou décès d'un enfant lui-même parent quel que soit son âge ou décès d'une personne de moins de 25 ans à la charge effective et permanente du salarié. Ce congé peut être fractionné selon les dispositions légales, soit à ce jour en deux fractions d'au moins une journée prise dans l'année suivant le décès

Il est possible d'accoler les congés pour évènement de famille à des congés payés ou à des jours de RTT (sous réserve de l'accord du manager).
Les congés pour événements familiaux sont assimilés à du temps de travail effectif pour le calcul des droits tirés de l'ancienneté, des droits à congés et jours de repos et des droits en matière d'intéressement et de participation. La rémunération est maintenue pendant la période de congés.

En cas de suspension du contrat de travail (par exemple : période de congés payés, arrêt de travail, etc.), au moment de la réalisation de l'événement ouvrant droit aux congés, le délai de prise du congé est prorogé jusqu'au mois civil suivant le jour de l'événement.
Il est entendu que, pour l'événement relatif au PACS et au mariage du salarié, les jours ne sont attribués qu'une seule fois pour une période de 12 mois débutant à compter du premier évènement, c'est-à-dire sans cumul possible lorsque les deux événements se produisent avec la même personne sur une période de 12 mois.
Lorsqu'ils sont attribués en jours ouvrés, les jours de congés pour événements familiaux sont attribués au prorata du nombre de jours travaillés par le salarié, arrondis à l'entier supérieur

- Exemple : salarié en équipe de suppléance travaillant le samedi et dimanche : bénéfice des 2/5 des jours, arrondis à l'entier supérieur.

Congé maternité, d'adoption et d'accueil de l'enfant

- Indemnisation des congés maternité, d'adoption et d'accueil de l'enfant sans condition d'ancienneté
- Allongement du congé maternité ou du congé d'adoption du parent 1

Le parent 1 et le parent 2 sont définis comme suit :

- Le parent 1 s'entend comme le parent prenant la principale responsabilité de l'arrivée de l'enfant dans la famille. Si l'un des deux parents est une femme enceinte, alors elle sera automatiquement considérée comme le parent 1
- Le parent 2 s'entend comme le second parent qui prendra la responsabilité de l'arrivée de l'enfant dans la famille, mais qui ne sera pas porteur de l'enfant et/ou ne prendra pas le congé du parent 1

Indemnisation des congés maternité, d'adoption et d'accueil de l'enfant
La rémunération des salariés partant en congé maternité, d'adoption ou d'accueil de l'enfant sera maintenue pendant la durée desdits congés sans aucune condition d'ancienneté.

Allongement du congé maternité et d'adoption du parent 1

- Un allongement du congé maternité ou d'adoption de 4 semaines consécutives
- Un étalement de ce congé supplémentaire de maternité ou d'adoption à raison d'un jour par semaine sur une période de 5 mois.

Allongement du congé maternité ou d'adoption de 4 semaines consécutives

Les salariés déclarés en tant que parent 1 bénéficieront, à l'issue du congé légal de maternité ou du congé d'adoption, d'un congé supplémentaire de 4 semaines, indemnisé à 100% par l'entreprise.
Ce congé de 4 semaines supplémentaires, pris en une seule fois, allongera ainsi la durée définie légalement dans le cadre du congé de maternité ou d'adoption. Il sera proratisé en fonction du taux d'activité du parent 1. Ainsi, par exemple, un parent 1 à temps partiel 80% avant son départ en congé bénéficiera d'un congé de 4 semaines à hauteur de 80% de son temps de travail.
Ce congé sera octroyé automatiquement au parent 1, à défaut d'une demande expresse de bénéficier du fractionnement de ce congé dans les conditions définies ci-après.
Il sera sans impact sur l'acquisition des congés payés, mais entrainera la proratisation des JRTT.

Etalement de ce congé supplémentaire de maternité ou d'adoption à raison d'un jour par semaine sur une période de 5 mois

Dans le cadre d'une activité à temps plein du parent 1, il sera possible, à sa demande, de bénéficier de cet allongement sous la forme d'une prise fractionnée. La prise se fera alors sur la base d'un temps partiel à 80%, soit à raison d'un jour par semaine de congé, sur une durée de 5 mois. Pendant cette durée, la rémunération du parent concerné sera maintenue à 100%.
Cette demande de fractionnement du congé devra être effectuée par le parent 1 par écrit au plus tard un mois avant la fin du congé maternité légal ou du congé d'adoption.
Un avenant au contrat de travail sera mis en place suite à la demande du salarié, afin de formaliser les termes et la durée de cette dispense d'activité rémunérée.
Ce temps partiel rémunéré sera sans impact sur l'acquisition des congés payés mais entrainera la proratisation des Jours de RTT autres.
Cette mesure sera effective à compter du 1er janvier 2024 pour les congés maternité ou les congés d'adoption démarrant à compter de cette date, pour l'ensemble des entités juridiques du Groupe ne l'ayant pas déjà mis en place.

Le congé d'hospitalisation de l'enfant

Ce congé vient en complément des dispositions rappelées dans le cadre de l'accord QVCT relatives à l'hospitalisation de l'enfant à la naissance.
A compter du 1er janvier 2024, le parent 1 et le parent 2 d'un enfant de moins de 16 ans pourront bénéficier d'un congé fractionnable de maximum 5 jours par année civile, en cas d'hospitalisation du ou de l'un de leurs enfants.
Pendant la durée de ce congé, la rémunération est maintenue à 100%. La durée de ce congé sera assimilée à du temps de travail effectif pour le calcul des droits tirés de l'ancienneté, des droits à congés payés et jours de repos et des droits en matière d'intéressement et de participation.
Pour bénéficier du présent congé le parent concerné doit :

- Prévenir dans les plus brefs délais son manager ainsi que son HRBP de l'hospitalisation de son enfant en précisant la date de début et de fin de l'hospitalisation prévue
- Remettre dès que possible à son manager et à son HRBP un bulletin d'hospitalisation et un document attestant de la nécessité de la présence d'un parent.

Le salarié ou son manager devront saisir le congé pour hospitalisation dans le logiciel de suivi des temps (mis en place en 2025).

Public