



ACCORD D'ENTREPRISE

OT PL DR/

TABLE DES MATIERES

Préambule	9
Champ d'application	11
TITRE 1 – Contrat de travail – rémunérations – développement professionnel	12
Chapitre 1 Contrat de travail	12
Article 1 Décompte de l'ancienneté	12
Article 2 Période d'essai	12
Article 3 Contrat de travail	13
Article 4 Habilitation au secret de la défense nationale (Secret, Très Secret, Très Secret avec Classification Spéciale)	14
Article 5 Invention des personnels	14
Chapitre 2 Rémunération	15
Section 1 Définitions des seuils d'appointements Naval Group	15
Article 6 Salaires Minimaux hiérarchiques conventionnels servant de base au calcul des seuils d'appointements Naval Group	15
Article 7 Salaire de base	15
Article 8 Rémunération des OETAM	15
Article 9 Rémunération des cadres	15
Article 10 Apprentis et formation en alternance	17
Section 2 Rappel sur les règles applicables aux anciens contractuels DCN SCN/ Fonctionnaires et Militaires issus de DCN SCN	17
Article 11 En matière de rémunération	17
Article 12 En matière de suivi des classifications des personnels en détachement	17
Section 3 Primes et indemnités des salariés Naval Group	17
Article 13 Prime d'ancienneté des OETAM	17
Article 14 Travaux dangereux, pénibles, insalubres et salissants	18
Article 15 Gratifications Exceptionnelles	18
Article 16 Médailles du travail	18
Section 4 Evolution des rémunérations	19
Article 17 Principes	19
Article 18 Evolution de la rémunération des salariés	19
Chapitre 3 Développement professionnel des personnels	20
Section 1 La gestion des parcours et du développement professionnels des personnels de Naval Group	20
Article 19 La gestion de l'emploi, des parcours et du développement des compétences	20
Article 20 Le cadre du développement professionnel des personnels	20
Section 2 Les acteurs du développement professionnel	21
Article 21 Le personnel, acteur de son développement professionnel	21
Article 22 Le responsable hiérarchique, pilote du développement et de la reconnaissance de son équipe	21
Article 23 Les équipes Ressources Humaines, en charge de conseiller et accompagner le développement professionnel des personnels	21
Section 3 Les moyens du développement professionnel	21
Article 24 L'entretien professionnel annuel	21
Article 25 La mobilité interne	22
Article 26 Entretien point parcours professionnel	22
Section 4 Le suivi du développement professionnel	23

Article 27 La commission centrale paritaire de suivi des parcours professionnels	23
Section 5 La reconnaissance du développement professionnel des salariés de Naval Group	23
Article 29 Budget alloué à la reconnaissance du développement professionnel	24
Article 30 La reconnaissance liée au développement dans son emploi	24
Article 31 La reconnaissance liée à la fidélisation dans l'emploi	24
Article 32 La reconnaissance liée au développement dans son métier	25
Article 33 La reconnaissance liée au passage au statut cadre	25
Article 34 La reconnaissance liée au développement transverse	26
Article 35 La reconnaissance de la polycompétence	26
Section 6 La reconnaissance de l'expertise	26
Article 36 La reconnaissance des spécialistes	27
Article 37 La reconnaissance des experts et des experts seniors	27
Chapitre 4 La rupture du contrat de travail	27
Article 38 Préavis de rupture des OETAM et des cadres	27
Article 39 Indemnités de licenciement des OETAM	27
Article 40 Indemnités de licenciement des cadres	28
Article 41 Indemnités de départ en retraite	28
TITRE 2 – Organisation du temps de travail	29
Champ d'application	29
Chapitre 1 Principe général : plage d'ouverture des sites	29
Chapitre 2 Organisation du temps de travail des OETAM et des ouvriers de l'Etat	30
Section 1 Principes régissant l'organisation du temps de travail des OETAM et des ouvriers de l'Etat	30
Article 42 Durée du travail	30
Article 43 Mode d'acquisition et calcul des jours de réduction du temps de travail	30
Article 44 Durées maximales de travail	31
Section 2 Organisation du temps de travail des OETAM et des ouvriers de l'Etat	31
Article 45 Horaire variable de référence au sein de l'entreprise	31
Article 46 Mise en place des horaires au sein des établissements	32
Article 47 Organisation du temps de travail en cas d'évènement climatique	33
Article 48 Organisation et indemnisation du temps de travail des OETAM et des ouvriers de l'état en travail posté	33
Article 49 Journée continue	36
Article 50 Forfait mensuel en heures	37
Article 51 Modalités de traitement des heures supplémentaires	37
Article 52 Modulation du temps de travail	38
Article 53 Equipes de suppléance	39
Section 3 Primes et indemnités des salariés Naval Group	40
Article 54 Primes de Panier et pause payée	40
Article 55 Indemnisation des douche/lavage de mains, d'habillement et de déshabillage	40
Article 56 Dégressivité	41
Chapitre 3 Organisation du temps de travail des cadres	42
Article 57 Cadres dirigeants	42
Section 1 Cadres au forfait annuel en jours	42
Article 58 Règles applicables aux cadres en forfait annuel en jours	42
Article 58.1 Principe	42
Article 58.2 Cadres au forfait amenés à suivre un cycle posté	43
Article 59 Forfaits annuels en jours applicables dans l'entreprise	43
Article 60 Forfaits annuels en jours à temps réduit	44
Article 61 Dispositions communes relatives au décompte des jours	44
Article 62 Encadrement des conventions de forfait annuel en jours	46

Chapitre 4 Astreinte	48
Article 63 Définition de l'astreinte	48
Article 64 Recours à l'astreinte	48
Article 65 Temps d'intervention	49
Article 66 Temps de repos	49
Article 67 Planification de l'astreinte	49
Article 68 Indemnisation de l'astreinte	49
Article 68.1 Indemnisation des ouvriers de l'Etat et des OETAM	50
Article 68.2 Indemnisation des cadres en forfait annuel en jours	50
Article 69 Suivi des astreintes	51
Chapitre 5 Modalités de traitement des périodes d'embarquement pour des travaux ou essais à la mer	51
Article 70 Les principes applicables	51
Article 71 Indemnisation des OETAM	51
Article 72 Indemnisation des salariés en forfait jour	52
Chapitre 6 Travail exceptionnel un jour férié ou un jour de fermeture d'établissement ou un dimanche	52
Article 73 Dispositions communes	52
Article 74 Travaux exceptionnels les jours de fermeture d'établissements	53
Article 75 Travaux exceptionnels les jours fériés	53
Article 76 Travaux exceptionnels le dimanche	53
Chapitre 7 Facilités d'horaires	53
Article 77 Facilité horaire pour les travailleurs en situation de handicap	53
Article 78 Facilité horaire pour les travailleurs accompagnant un membre de sa famille en soins palliatifs	53
Article 79 Facilité horaire pour les femmes enceintes	54
Article 80 Facilité horaire pour les rentrées scolaires	54
Article 81 Facilité horaire pour le 24 décembre et le 31 décembre	54
Chapitre 8 Dispositions particulières aux salariés à temps partiel	54
Article 82 Définition – temps partiels applicables dans l'entreprise	54
Article 83 Procédure de demande d'un temps partiel	55
Article 84 Retour à un temps plein	55
Article 85 Heures complémentaires	55
Chapitre 9 Congés	55
Section 1 Congés payés	55
Article 86 Période de référence des congés payés	55
Article 87 Congés payés des salariés de Naval Group	56
Article 88 Positionnement et report des congés payés	56
Section 2 Congés supplémentaires	56
Article 89 Congés pour fractionnement – hors période des personnels	56
Article 90 Congés payés d'ancienneté des salariés Naval Group	56
Article 91 Congés exceptionnels pour événements familiaux	57
Article 92 Congés pour soigner un enfant malade ou un proche	58
Article 93 Congés de maternité, de paternité ou d'adoption	58
Article 94 Congés rémunérés et non rémunérés pour convenance personnelle	58
Chapitre 10 Modalités d'acquisition et de prise des jours RTT et de jours de repos	58
Article 95 RTT/de repos à l'initiative de l'employeur	58
Article 96 RTT/de repos à l'initiative de la personne	59
Article 97 Incidence des entrées ou sorties en cours d'année sur le nombre de jours de RTT et jours de repos	59
Article 98 Incidence des périodes d'absence sur le nombre de jours RTT/ jours repos	59

Chapitre 11 Comptes Epargne Temps (CET)	60
Section 1 Modalités générales	60
Article 99 Conditions d'ancienneté	60
Article 100 Modalités d'alimentation du compte	60
Article 101 Rémunération du CET	60
Article 102 Garanties	60
Section 2 Compte Epargne Temps Ordinaire	61
Article 103 Utilisation	61
Article 103.1 Utilisation dans le cadre de la Validation des Acquis de l'Expérience	61
Article 103.2 Modalités d'administration des droits	61
Article 103.3 Reprise d'activité	61
Section 3 Compte épargne temps seniors	62
Article 104 Modalité d'alimentation du compte et utilisation	62
Section 4 Changement d'entreprise	63
Article 105 Transfert du CET	63
TITRE 3 Déplacements - Mobilité	64
Chapitre 1 Mesures visant à concilier déplacement et qualité de vie au travail	64
Article 106 Opportunité du déplacement	64
Article 107 Transports collectifs	64
Article 108 Organisation des déplacements	64
Chapitre 2 Déplacements en France Métropolitaine	65
Section 1 Définitions	65
Article 109 Définitions des différents déplacements	65
Article 110 Définitions des mesures d'accompagnement et de remboursement applicables	65
Section 2 Indemnisation des déplacements	65
Article 111 Prise en charge des frais de transport	65
Article 112 Indemnisation des déplacements de proximité	66
Article 113 Indemnisation des autres déplacements	66
Article 114 Compensation en repos pour les OETAM et les ouvriers de l'Etat	67
Article 115 Compensation pour les cadres au forfait	68
Article 116 Organisation des déplacements collectifs	68
Article 117 Voyages de détente	69
Article 118 Gestion des éléments de rémunération des déplacements individuels ou collectifs	70
Chapitre 3 Déplacements à l'étranger ou outre-mer	71
Article 119 Organisation et déroulement du déplacement.	71
Article 120 Indemnisation des déplacements à l'étranger	73
Chapitre 4 Mobilité géographique en France : principes	73
Article 121 Délais de prévenance	73
Article 122 Biseau et date de mutation effective	74
Article 123 Intégration dans un nouveau poste	74
Article 124 Accueil des salariés mutés dans un nouvel établissement	74
Article 125 Suivi des salariés mutés	74
Article 126 Difficultés postérieures à une mutation	75
Article 127 Mobilité collective	75
Chapitre 5 Conditions matérielles de la mobilité géographique individuelle en France	76
Article 128 Conditions d'application	76
Article 129 Congé Mobilité	76
Article 130 Frais de déplacement	76
Article 131 Frais liés au déménagement	77
Article 132 Indemnité d'installation	77
Article 133 Aides au logement	77

Article 134 Frais de double logement	78
Article 135 Indemnité compensatrice de loyer	78
Article 136 Mutation du conjoint	78
Article 137 Prime de mobilité	79
Article 138 Démission du salarié	79
Article 139 Période de « célibat géographique »	79
Article 140 Personnels se déclarant en couple	79
Chapitre 6 Conditions applicables à la mobilité géographique collective en France	80
Article 141 Principes régissant les refus de mobilité collective	80
Article 142 Conditions matérielles de la mobilité géographique collective	81
Chapitre 7 Transfert collectif de proximité	83
Article 143 Définition	83
Article 144 Mesures d'accompagnement	83
Chapitre 8 Principes de l'affectation à l'international	84
Article 145 Conditions d'application	84
Article 146 Conditions générales	84
Article 147 Biseau et date de mutation effective	85
Article 148 Intégration dans le poste	85
Article 149 Accueil des salariés en mobilité internationale	85
Article 150 Développement professionnel au cours de l'expatriation	85
Article 151 Difficultés en cours de mobilité à l'international	86
Chapitre 9 Conditions matérielles de l'affectation à l'international	86
Article 152 Conditions d'application	86
Article 153 Voyage de reconnaissance	86
Article 154 Congé mobilité	87
Article 155 Voyages de début et de fin de mobilité internationale	87
Article 156 Voyages en cours de mobilité internationale	87
Article 157 Logement	87
Article 158 Mode de rémunération	88
Article 159 Protection sociale	90
Article 160 Durée du travail	90
Article 161 Education	92
Article 162 Rapatriement du salarié	92
Article 163 Démission du Salarié	92
Article 164 Retour du salarié à l'issue de sa mobilité internationale	92
TITRE 4 : Dialogue social	94
CHAPITRE 1 La représentation du personnel au sein de Naval Group	94
Section 1 Comités Sociaux et Economiques d'établissement (CSE)	94
Article 165 Composition	94
Article 166 Budget de fonctionnement	95
Article 167 Moyens	95
Article 168 Contribution Activités Sociales et Culturelles	96
Article 169 Organisation - périodicité des réunions	96
Section 2 Comité Social et Economique Central (CSEC)	97
Article 170 Composition	97
Article 171 Attributions	98
Article 172 Budget de fonctionnement	98
Article 173 Moyens	99
Article 174 Organisation – périodicité des réunions	99
Section 3 Commissions du CSE / CSEC	99

Article 175 Dispositions communes aux commissions du CSEC et des CSE d'établissements (hors CSSCT)	99
Section 4 Commissions des CSE d'établissements	100
Article 176 Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail locale (CSSCT)	100
Article 177 Commission Economique des CSE	103
Article 178 Commission Compétences Emploi Diversité (CCED)	103
Article 179 Commission des Activités Sociales et Culturelles (CASC)	104
Article 180 Commission des réclamations individuelles et collectives (CRIC)	105
Article 181 Commission restauration	105
Article 182 Commission secours	106
Section 5 Commissions du CSEC	106
Article 183 Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail Centrale (CSSCTC)	106
Article 184 Commission Economique Centrale (Com Eco Centrale)	108
Article 185 Commission sociale centrale	109
Article 186 Commission Emploi et Compétences centrale	109
Section 6 Les représentants de proximité	109
Section 7 Modalités d'information et de consultation	110
Article 187 Informations/Consultations non récurrentes	110
Article 188 Consultations récurrentes en central (politique sociale, conséquences des orientations stratégiques, situation économique et financière)	111
Section 8 BDESE	112
Article 189 Organisation générale	113
Article 190 Accès à la BDESE	113
Article 191 Architecture des BDESE	113
Article 192 Confidentialité	114
Section 9 Système de suivi des heures de délégation et des heures de réunion	114
Article 193 Principes de répartition des heures des membres du CSE	114
Article 194 Règles d'utilisation des heures	115
Article 195 Modalités particulières pour les personnes bénéficiant d'une convention individuelle de forfaits jours	115
CHAPITRE 2 Droit syndical	116
Section 1 Représentants désignés par les organisations syndicales	116
Article 196 Délégués syndicaux centraux	116
Article 197 Délégués Syndicaux d'établissement	116
Section 2 Modalités d'exercice du droit syndical	116
Article 198 Crédits d'heures	116
Article 199 Organisation des négociations	117
Article 200 Délégation syndicale participant aux réunions de négociation	117
Article 201 Déplacements lors des négociations nationales	117
Article 202 Préparation des réunions de négociation nationale	117
Article 203 Participation aux organismes paritaires, aux négociations de branche et détachement de salarié pour assurer des fonctions de permanent syndical	118
Article 204 Réunions syndicales	119
Article 205 Crédits de déplacements et missions	120
Article 206 Locaux syndicaux, communication	120
Article 207 Communication syndicale	121
Section 3 Moyens financiers alloués aux Organisations Syndicales	122
CHAPITRE 3 Dispositifs d'accompagnement des représentants du personnel dans l'exercice de leur(s) mandat(s)	122
Article 208 Créer un environnement favorable permettant l'engagement syndical	123
Section 1 Prise de mandat et organisation de l'activité opérationnelle	123
Article 209 Accompagnement dans la prise de mandat	123
Article 210 Formations en début de mandat	124
Section 2 Au cours du mandat	125
Article 211 Évaluation professionnelle	126
Article 212 Formations	127

OT PL DR

Article 213 Rémunération et évolution professionnelle	127
Section 3 Accompagnement à la reprise de l'activité opérationnelle	128
Article 214 Entretien de fin de mandat	128
Article 215 Evaluation des compétences acquises durant le(s) mandat(s)	128
Article 216 Mises en situation en vue d'un repositionnement	128
Article 217 Mesures d'accompagnement à la reprise de l'activité opérationnelle	129
Dispositions juridiques et administratives	130
Annexe 1 : Seuils d'appointement bruts annuels garantis 2024	133
Annexe 2 : Exemples de parcours professionnels	136
Annexe 3 : Périodes prises en compte pour le paiement et décompte des heures supplémentaires	139
Annexe 4 : Liste des travaux insalubres ou salissants issue de l'arrêté du 23 juillet 1947	140
Annexe 5 Barème déplacements 2025 en France métropolitaine	142
Annexe 6 : Barème ICM pour les déplacements	144
Annexe 7 : relative à la mobilité	145
Annexe 8 : Nombre de membres des commissions par site	148
Glossaire	151

PREAMBULE

L'histoire séculaire de Naval Group est indissociable de l'engagement et de l'excellence professionnelle de femmes et d'hommes qui, de génération en génération, perpétuent un savoir et savoir-faire d'exception. Une telle mobilisation du corps social au service d'une industrie de technologie de pointe, vitale à la souveraineté de la nation, n'aurait pu être possible sans un contrat social de qualité.

Ainsi, le processus de transformation continue de l'entreprise et, en particulier, le changement de statut juridique de la société opéré en 2003, dont l'impact social était conséquent, ne pouvait être envisageable sans une véritable culture du dialogue social et du compromis. Lors de ce changement majeur pour l'entreprise, la Direction et les partenaires sociaux ont élaboré et conclu un pacte social de premier ordre formalisé par un accord d'entreprise.

Cet accord d'entreprise s'est fondé pour l'essentiel sur les dispositions conventionnelles de la métallurgie dans une approche progressiste en pérennisant dans le même temps des dispositifs sociaux propres à l'histoire de la société.

Au gré des évolutions de la société et de son environnement législatif et conventionnel, cet accord a fait l'objet de révisions par la conclusion d'avenants voire d'un réexamen complet lorsque cela a été nécessaire.

La nouvelle convention collective de la métallurgie conclue le 7 février 2022 constitue une novation majeure du paysage social de Naval Group qui a nécessité un examen exhaustif des dispositifs sociaux contractuels en vigueur au sein de la société et d'envisager par la négociation les adaptations rendues nécessaires par ce nouveau cadre conventionnel.

Pour ce faire, la Direction et les organisations syndicales ont conclu le 5 octobre 2022 un accord de méthode sur les modalités de déclinaison de la nouvelle convention collective de la métallurgie.

Conformément à cet accord, il a été engagé une négociation d'un avenant N°4 à l'accord d'entreprise du 11 avril 2017 qui n'a pu aboutir au terme de 8 mois de discussion.

Au regard de cette situation et compte tenu de l'obligation de révision de l'accord d'entreprise du 12 avril 2017, la Direction de Naval Group a décidé de procéder le 27 octobre 2023 à sa dénonciation et d'ouvrir une nouvelle séquence de négociation qui allait durer 15 mois.

Cette révision profonde de l'accord d'entreprise a été une réelle opportunité pour consolider le socle social de Naval Group et introduire de nouveaux dispositifs innovants dans le contrat social et en particulier en matière de reconnaissance des parcours professionnels.

L'architecture de ce nouvel accord d'entreprise s'articule autour de quatre thématiques essentielles :

- Contrat de travail - rémunération et évolution professionnelle
- Organisation du temps de travail
- Déplacement et mobilité
- Dialogue social

L'ambition de ce nouveau pacte social est de garantir un équilibre entre les besoins de l'entreprise en matière de compétitivité et d'efficacité, et les attentes des personnels en matière

de relations de travail fondées sur une définition claire des droits et des devoirs respectifs, de reconnaissance, de parcours professionnel et de conditions de travail.

Naval Group veille ainsi à une organisation du temps de travail respectueuse des équilibres entre vie professionnelle et vie personnelle dans une approche écoresponsable. Les horaires de travail et les déplacements professionnels, quand il n'existe pas d'autre alternative, sont adaptés pour répondre à un équilibre entre les besoins des collaborateurs et de l'entreprise tout en assurant la continuité des activités.

Enfin, l'ensemble de ce contrat social ne serait possible sans un dialogue social de qualité qui constitue une composante essentielle de la vie de Naval Group, en favorisant une communication ouverte, constructive et équilibrée entre la Direction et les représentants des personnels. Il s'agit d'un réel levier stratégique pour anticiper et accompagner les évolutions, renforcer la cohésion sociale et répondre aux enjeux économiques, sociaux et organisationnels.

CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique à l'ensemble des établissements de Naval Group et aux personnels Naval Group, hors cadres dirigeants.

Certaines dispositions du présent accord établissent un champ d'application spécifique, à une ou plusieurs catégories de bénéficiaires limitativement énumérés.

Les parties conviennent de nommer les salariés dont la classe d'emploi est comprise entre B4 et E10 : « OETAM ». Les OETAM constituent une seule et même catégorie socio professionnelle.

Les salariés positionnés sur des classes d'emplois F11 et plus, sont nommés « cadres ».

Les personnels mis à la disposition de Naval Group sont nommés : « ouvriers de l'Etat ».

Le terme « personnels » regroupe les salariés et les ouvriers de l'Etat.

Les dispositions de cet accord se substituent à celles de la Convention collective de la métallurgie du 7 février 2022. Pour les thématiques non traitées par le présent accord, la Convention collective de la métallurgie s'applique.

TITRE 1 – CONTRAT DE TRAVAIL – REMUNERATIONS – DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

Chapitre 1 Contrat de travail

Le présent chapitre traite des contrats de travail des salariés de Naval Group, des droits et des obligations qui en découlent, dans le respect des dispositions légales et de la Convention collective de la métallurgie du 7 février 2022 et de ses avenants.

Article 1 Décompte de l'ancienneté

L'ancienneté est décomptée conformément aux dispositions du Code du travail et de l'article 3 de la Convention collective de la métallurgie.

L'ancienneté du salarié est calculée à partir de la date d'embauche au titre du contrat de travail en cours. En cas de mutation concertée, l'ancienneté est calculée à partir de la date d'embauche dans la première entreprise.

En outre, sont prises en compte :

- la durée des contrats de travail antérieurs conclus avec Naval Group, y compris les contrats de chantier ou d'opération ;
- la durée des missions accomplies par le salarié chez Naval Group avant son recrutement par cette dernière au titre d'un contrat de travail temporaire ou d'un contrat de travail à durée indéterminée intérimaire ;
- les périodes de suspension du contrat de travail.

Pour les ouvriers de l'Etat mis à la disposition de l'entreprise en application des dispositions de l'article 78 de la loi de finances rectificative 2001-1276 du 28 décembre 2001 et qui font le choix de devenir salariés, l'intégralité de l'ancienneté reconnue au sein du Ministère des Armées est prise en compte pour la détermination de leur ancienneté.

Pour la détermination de l'ancienneté, les services à temps partiel sont comptés comme des services à temps plein.

Les mobilités en provenance de sociétés dans lesquelles Naval Group a une participation (majoritaire ou non) à la date de signature du contrat de travail, entraînent la reprise de l'ancienneté acquise au titre du contrat de travail exécuté dans la société concernée.

Lorsqu'une convention de mobilité est conclue entre Naval Group et une entreprise partenaire, il convient de se référer à cette convention pour déterminer les règles de reprise.

Article 2 Période d'essai

En matière de période d'essai, il y a lieu de se référer à l'article 70 de la Convention collective de la métallurgie.

La période d'essai ne peut être renouvelée que si cette possibilité a été expressément prévue par la promesse d'embauche ou par le contrat de travail. Le renouvellement ne doit pas avoir de caractère d'automatisme et s'apprécie pour chaque situation donnée.

Aucune période d'essai n'est prévue pour les contrats proposés aux ouvriers de l'Etat mis à la disposition de l'entreprise en application des dispositions de l'article 78 de la loi de finances rectificative 2001-1276 du 28 décembre 2001.

Article 3 Contrat de travail

Un contrat écrit est remis à tout salarié de Naval Group et porte notamment les mentions ci-après :

- la nature et la durée du contrat (déterminée – indéterminée) ;
- la date d'embauche ainsi que l'ancienneté reconstituée conformément à l'article 1 ci-dessus ;
- la durée de la période d'essai ;
- les fonctions et attributions (intitulé de l'emploi), le groupe et la classe d'emploi de la convention collective ;
- la durée et le temps de travail en conformité avec le présent accord ;
- le salaire de base annuel brut, ses annexes en conformité avec le présent accord ;
- la fréquence de paiement de la rémunération ;
- le lieu de travail /établissement ;
- les déplacements et les conditions de défraiements en conformité avec le présent accord,
- une clause relative aux conditions de respect de la confidentialité et de fidélité ;
- une clause sur les congés payés en conformité avec la Directive européenne du 14 octobre 1991 et les dispositions de l'accord d'entreprise ;
- la Convention collective applicable à l'entreprise ;
- le régime de retraite et de prévoyance en vigueur à Naval Group.

Des clauses spécifiques de secret professionnel, de dédit formation, relatives aux inventions des salariés, d'habilitation, d'avantages en nature, de non concurrence et d'interdiction de débauchage, peuvent être intégrées dans les contrats de travail ou par avenant dans le respect du présent accord.

Concernant la clause de non concurrence, si celle-ci n'est pas levée par la société dans les quinze jours suivants la notification de la rupture du contrat, il est versé au salarié une indemnité financière pendant toute la durée d'application de cette obligation, payable mensuellement et représentant 6/10 -ème de la moyenne mensuelle des appointements ainsi que des avantages et gratifications contractuels dont le salarié a bénéficié au cours de ses douze derniers mois de présence dans la société.

Une clause de mobilité géographique est intégrée dans les contrats de travail des cadres.

Il est indiqué lors de l'intégration des nouveaux embauchés les modalités de l'accès informatique à la Convention collective et au présent accord.

Les personnels à statut ouvrier d'Etat peuvent signer un contrat de travail avec Naval Group La rémunération qui leur est proposée est au moins égale à la rémunération nette qu'ils percevaient au sein de l'Etat à la date de la signature de leur contrat de travail augmentée de 2%.

Naval Group s'engage à répondre par écrit aux personnes à statut ouvrier d'Etat demandant à signer un contrat de travail.

Article 4 Habilitation au secret de la défense nationale (Secret, Très Secret, Très Secret avec Classification Spéciale)

Pour les nouveaux embauchés dont le poste, ou les fonctions occupées au sein de la société Naval Group, nécessite une habilitation au secret, pour accéder à certains sites ou pour pouvoir accéder à certains documents dans le cadre de leur mission, une clause d'habilitation est stipulée dans le contrat de travail. L'obtention de l'habilitation constitue, dans cette hypothèse, un élément essentiel du contrat pour Naval Group.

En cas de non obtention ou de retrait de cette habilitation en cours d'exécution du contrat y compris au cours de la période d'essai, la société Naval Group s'engage à mettre en œuvre les moyens pour repositionner le salarié, en priorité sur une même classe d'emploi, sans modification du salaire de base.

Si le salarié n'acceptait pas la proposition de repositionnement, au sein de l'établissement ou, à sa demande, d'un autre établissement ou d'une société du groupe, cette situation serait alors susceptible d'entraîner la rupture du contrat de travail (licenciement) à l'initiative de Naval Group.

En cas de besoin, Naval Group propose aux personnels concernés des formations pour faciliter leur repositionnement.

Article 5 Invention des personnels

Naval Group met en œuvre une politique en matière d'innovation qui encourage la contribution des personnels en matière d'inventions brevetables ou non et de travaux originaux.

Les inventions dont le personnel serait l'auteur dans le cadre de sa mission inventive ou dans le cadre d'une mission que Naval Group lui a expressément confiée sont la propriété de Naval Group, conformément au paragraphe 1 de l'article L. 611-7 du Code de la Propriété Intellectuelle.

Sont notamment visées les inventions :

- faites dans le cadre d'études et de recherches techniques intéressant l'activité du salarié ;
- résultant d'études sur les améliorations qui pourraient être apportées dans la réalisation technique de la production ;
- concourant soit à un abaissement du prix de revient des produits fabriqués soit à une évolution des produits fabriqués ou à une amélioration des procédés et process contribuant à une meilleure satisfaction des besoins de la clientèle.

Les inventions brevetables ou non, et les travaux originaux donnent lieu à une rémunération au profit du personnel. Cette rémunération est partagée entre les auteurs de manière équitable.

En cas d'invention brevetée, une prime minimum de 2 500 euros bruts est versée.

En cas d'invention non brevetée, une prime minimum de 500 euros bruts est versée.

Les modalités d'application sont définies dans le système de management de l'entreprise.

Chapitre 2 Rémunération

Toute personne recrutée ou déjà en poste chez Naval Group ne peut être positionnée en deçà du niveau B4 de la classification de la Convention collective de la métallurgie.

Section 1 Définitions des seuils d'appointements Naval Group

Article 6 Salaires Minimaux hiérarchiques conventionnels servant de base au calcul des seuils d'appointements Naval Group

Pour établir ses seuils d'appointements minima, Naval Group est assujéti aux salaires minimaux hiérarchiques (SMH) fixés par la Convention collective de la métallurgie. Les écarts constatés en pourcentage pour chacun des SMH de la grille Naval Group avec la grille de la Convention collective de la métallurgie, à la date de signature du présent accord sont conservés a minima dès que les SMH de la CCM évoluent. Ces écarts sont exprimés ci-dessous par un coefficient.

Par ailleurs, les écarts consécutifs entre les seuils des SMH Naval Group sont a minima de 1%.

Les seuils d'appointements minimaux pour l'année 2024 sont annexés au présent accord (annexe 1).

Article 7 Salaire de base

Le salaire de base est le salaire individuel du salarié fixé en fonction de la classe d'emploi et du temps de travail du salarié. Le salaire de base pour un salarié à temps plein ne peut être inférieur aux seuils d'appointements Naval Group.

Ce salaire de base ne peut pas diminuer.

Article 8 Rémunération des OETAM

La rémunération d'un OETAM de Naval Group est constituée :

- du salaire de base ;
- d'une prime d'ancienneté selon les conditions visées à l'article 13 du présent accord
- des heures supplémentaires éventuelles, payées conformément aux dispositions légales et conventionnelles applicables
- des primes ou indemnités et notamment celles liées à des contraintes ou sujétions particulières (conditions de travail, horaires spécifiques...).

A cette rémunération peuvent s'ajouter des gratifications exceptionnelles.

Article 9 Rémunération des cadres

Article 9.1 Principes

La rémunération des cadres est constituée :

- du salaire de base ;

- des primes ou indemnités et notamment celles liées à des contraintes ou sujétions particulières (conditions de travail, horaires spécifiques...).

A cette rémunération peuvent s'ajouter des gratifications exceptionnelles et des éléments variables.

Article 9.2 Rampe de lancement des cadres débutants ayant moins de 6 ans d'expérience professionnelle

Les signataires du présent accord estiment qu'une expérience professionnelle de six années est une condition de plein exercice, par les débutants, des emplois du groupe F.

Sont considérés comme débutants, les salariés embauchés au sortir des études, dont l'expérience professionnelle nécessite une période de mise en pratique des connaissances acquises et d'intégration à l'entreprise.

En conséquence, afin de valoriser la prise progressive d'autonomie et de responsabilité, le barème unique est adapté donnant lieu à l'application de montants spécifiques de salaires minima hiérarchiques durant ces 6 années.

Les SMH Naval Group pour l'année 2025 sont en annexe du présent accord (annexe 1).

Les parties conviennent que lors de la réévaluation des SMH Naval Group, la rampe de lancement Naval Group est également revue de la manière suivante :

Les tranches applicables au sein de Naval Group étant différentes de celles prévues par l'article 139 de la Convention collective de la métallurgie du 7 février 2022, une référence est reconstituée afin d'y indexer l'évolution des seuils Naval Group.

Ces références basées sur la grille 2024 de la métallurgie sont calculées comme suit :

Référence NCCM < 3 ans : $2/3$ du seuil NCCM de la tranche < 2 ans + $1/3$ du seuil NCCM de la tranche 2-4 ans.

Soit pour le F11 en 2024 : $(2/3 \times 36\,660) + (1/3 \times 38\,493) = 37\,271\text{€}$

Soit pour le F12 en 2024 : $(2/3 \times 38\,610) + (1/3 \times 40\,541) = 39\,254\text{€}$

Référence NCCM 3-6 ans : $1/3$ du seuil NCCM de la tranche 2-4 ans + $2/3$ du seuil NCCM de la tranche 4-6 ans.

Soit pour le F11 en 2024 : $(2/3 \times 41\,573) + (1/3 \times 38\,493) = 40\,546\text{€}$

Soit pour le F12 en 2024 : $(2/3 \times 43\,784) + (1/3 \times 40\,541) = 42\,703\text{€}$

Après six années d'expérience professionnelle, le salarié se voit appliquer les montants du barème unique des salaires minima hiérarchiques de l'article 6 du présent accord, indiqués pour la durée du travail applicable.

Équivaut à une année d'expérience professionnelle toute année de travail effectuée comme cadre ou dans un emploi ayant permis d'acquérir des compétences en lien avec la fonction occupée.

Chacune de ces six années d'expérience peut être acquise au titre d'un ou plusieurs contrats de travail, dans une ou plusieurs entreprises.

Les contrats d'apprentissage et de professionnalisation ayant permis d'acquérir des compétences en lien avec la fonction occupée contribuent à l'acquisition d'une expérience

professionnelle au sens du présent article. Aussi, il est convenu que pour chaque période d'exécution d'un ou plusieurs contrats en alternance, conclus dans une ou plusieurs entreprises, dont la durée est égale à deux ans, l'expérience professionnelle prise en compte est égale à un an.

Article 10 Apprentis et formation en alternance

Naval Group souhaite mettre en œuvre et favoriser une politique d'intégration par apprentissage et formation en alternance.

Au-delà des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, il est fait application des salaires minimum d'intégration Naval Group, au profit des salariés titulaires d'un contrat d'apprentissage ou bénéficiaires de formation en alternance.

Une grille spécifique Naval Group fixe les seuils d'appointements des différents groupes d'alternant. Cette grille est indexée sur l'évolution du seuil E10 de la Convention collective de la métallurgie.

Les SMH Naval Group pour l'année 2024 sont en annexe du présent accord (annexe 1).

Section 2 Rappel sur les règles applicables aux anciens contractuels DCN SCN/ Fonctionnaires et Militaires issus de DCN SCN

Article 11 En matière de rémunération

Naval Group garantit pendant toute la durée du détachement que le salaire net de l'intéressé au sein de Naval Group est toujours au minimum supérieur de 2% au salaire net qu'il percevrait au sein de l'administration tel qu'il résulte de cette évolution. Cette évolution est faite une fois par an et donne lieu si nécessaire à un rappel de salaire.

Les salariés issus de DCN SCN conservent les droits dont ils bénéficiaient au sein de l'Etat en matière de temps partiel. Ainsi, ils sont rémunérés proportionnellement à leur temps de travail sauf en ce qui concerne les temps partiels à :

- 80% qui sont rémunérés 85,7%
- 90% qui sont rémunérés 91,4%.

Article 12 En matière de suivi des classifications des personnels en détachement

Une commission centrale de suivi est mise en place ayant pour mission de suivre globalement la gestion publique assurée par l'Etat. Elle se tient une fois par an.

Section 3 Primes et indemnités des salariés Naval Group

Article 13 Prime d'ancienneté des OETAM

Une prime d'ancienneté est versée à partir du 37^{ème} mois d'ancienneté dans l'entreprise. Elle s'exprime en pourcentage du salaire de base. Elle démarre à 3% à 3 ans d'ancienneté et augmente de 1% par année d'ancienneté jusqu'à :

- 16% en 2025
- 17% en 2026

- 18% en 2027

Le montant de la prime d'ancienneté varie avec l'horaire de travail et prend en compte, le cas échéant, les majorations pour heures supplémentaires.

Ces dispositions s'appliquent au 1^{er} février 2025.

Les salariés ayant commencé à bénéficier de la prime d'ancienneté avant le 1^{er} février 2025 acquièrent 1% supplémentaire chaque année dès la 1^{ère} année d'ancienneté et jusqu'au plafond de 18%.

Le montant de la prime d'ancienneté figure sur une ligne distincte du bulletin de salaire.

Article 14 Travaux dangereux, pénibles, insalubres et salissants

Certains travaux, par leur nature particulièrement dangereuse, pénible, insalubre ou salissante constituent une réelle contrainte pour le salarié qui y est soumis.

Tous les personnels concernés se voient appliquer les règles des instructions relatives aux ouvriers d'Etat telles qu'elles sont en vigueur au sein du Ministère des Armées à la date de signature du présent accord.

Article 15 Gratifications Exceptionnelles

Des gratifications exceptionnelles peuvent, à l'initiative de la hiérarchie, être attribuées individuellement ou collectivement aux personnels qui :

- confrontés à des situations hors norme ont su maîtriser ces responsabilités inhabituelles ;
- ont obtenu des résultats particulièrement significatifs dans des domaines variés pouvant toucher par exemple l'amélioration des conditions de travail, la performance de leur entité, la protection de l'environnement, le développement de techniques innovantes de production ou de gestion ou la mise au point de procédés industriels novateurs, etc.

Le montant individuel de la gratification ne peut être inférieur à la somme de 100 euros.

Article 16 Médailles du travail

Les médailles du travail sont attribuées aux salariés de Naval Group pouvant en bénéficier par application des dispositions légales.

- 20 ans Médaille d'argent,
- 30 ans Médaille de Vermeil,
- 35 ans Médaille d'or,
- 40 ans Grande médaille d'or.

Les salariés ayant acquis au moins 10 ans d'ancienneté au sein de Naval Group au plus tard 6 mois après la publication de l'arrêté préfectoral, bénéficient d'une prime.

Ainsi, la prime versée au cours du semestre qui suit la publication de l'arrêté préfectoral pour les personnes éligibles est de :

- 550 Euros pour la Médaille d'argent ;
- 1100 Euros pour la Médaille de Vermeil ;
- 1650 Euros pour la Médaille d'or ;
- 2200 Euros pour la Grande médaille d'or.

Si les salariés formulent simultanément plusieurs demandes de médailles, Naval Group verse la prime associée à l'ancienneté connue la plus élevée.

Conformément au décret 84-591 du 4 juillet 1984 modifié, la médaille du travail est également accordée après 18, 25, 30 et 35 ans lorsque le salarié a exercé une activité pénible justifiant l'attribution d'une pension de retraite avant l'âge légal.

Les salariés doivent faire partie des effectifs de l'entreprise à la date de la demande de médaille.

Section 4 Evolution des rémunérations

Les parties conviennent que des ajustements financiers sont apportés aux articles 18 et 29 à 35 en cas de situation économique dégradée.

Les parties entendent par situation économique dégradée la situation selon laquelle le niveau d'EBIT, est inférieur à 50% de l'objectif budgétaire.

Article 17 Principes

L'évolution des rémunérations des salariés Naval Group régis par la Convention collective de la métallurgie quelle que soit leur situation contractuelle est négociée annuellement par application des articles L 2242-1 à L 2242-5 du Code du travail.

Sont remis aux partenaires sociaux, préalablement à cette négociation, tous les éléments qui sont nécessaires au bon déroulement de celle-ci.

Article 18 Evolution de la rémunération des salariés

La rémunération (salaire de base) des salariés peut évoluer annuellement en fonction :

- des augmentations générales résultant de la négociation annuelle ;
- d'une augmentation individuelle fixée en fonction de l'évolution professionnelle, de l'atteinte des objectifs et des performances réalisées, analysées et discutées avec le responsable hiérarchique au cours de l'entretien professionnel annuel.

Les salariés qui n'auraient pas bénéficié d'augmentation individuelle du salaire de base pendant trois ans ont la garantie d'obtenir une augmentation individuelle de leur salaire de base de minimum 2% sauf opposition de la hiérarchie justifiée par des éléments objectifs. A défaut, une régularisation est faite à hauteur de ce pourcentage.

Pour la 1^{ère} année de mise en œuvre de la mesure, l'évolution de la rémunération s'apprécie au 1^{er} janvier 2025 par l'analyse des trois années précédentes (2022, 2023 et 2024).

Chapitre 3 Développement professionnel des personnels

Le présent chapitre a pour objectif de décrire les opportunités en matière de développement professionnel au sein de Naval Group.

Le développement professionnel et la fidélisation des personnels constituent des enjeux stratégiques essentiels pour la pérennité et la croissance de l'entreprise.

Pour y parvenir, Naval Group encourage une approche volontariste en matière de développement professionnel, en permettant au personnel de construire un parcours professionnel diversifié.

Le développement professionnel doit se faire en lien avec la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels et de la Mixité des Métiers (GEPPMM), outil dynamique d'anticipation des besoins et facteur de développement des personnels et de la compétitivité de Naval Group.

Le temps long constitue un des marqueurs majeurs de Naval Group, tant sur le plan de la conduite de ses activités industrielles que sur le plan du temps d'apprentissage de ses métiers.

Quels que soient les besoins actuels et futurs identifiés dans le cadre de la GEPPMM, Naval Group s'engage à favoriser et accompagner les personnels dans leur développement professionnel de concert avec leurs responsables hiérarchiques.

Section 1 La gestion des parcours et du développement professionnels des personnels de Naval Group

Article 19 La gestion de l'emploi, des parcours et du développement des compétences

Par le présent accord, les parties s'accordent sur la nécessité de définir le cadre général de la Gestion des Emplois et des parcours professionnels dans la négociation relative à la GEPPMM.

Article 20 Le cadre du développement professionnel des personnels

La politique de développement professionnel est guidée par quatre piliers :

- transparence (visibilité et lisibilité des parcours professionnels envisageables, par les personnels) ;
- équité (évaluation sur la base de critères objectifs et communiqués aux personnels) ;
- fidélisation (mesures d'accompagnement et de valorisation permettant aux personnels de s'inscrire dans la durée dans l'entreprise) ;
- performance (donner les moyens à chaque personnel de pouvoir mobiliser toutes ses compétences et son engagement pour tenir son emploi de manière efficiente).

Les parties conviennent que tous les personnels peuvent s'inscrire dans une démarche de développement professionnel :

- au sein de leur emploi ;
- au sein de leur métier ;
- au sein de leur spécialité ou d'une autre spécialité ;

- au travers d'activités, de compétences occasionnelles en dehors du champ des activités significatives de leur emploi de rattachement (polycompétence).

Le développement professionnel reconnaît et valorise la performance, l'acquisition de compétences, et l'expérience de situations de travail nouvelles et / ou complémentaires. Il est également essentiel pour le maintien des compétences dans l'entreprise.

Section 2 Les acteurs du développement professionnel

Article 21 Le personnel, acteur de son développement professionnel

Chaque personnel, accompagné de son responsable hiérarchique et de la DRH, est un acteur de son développement professionnel. Il est encouragé, notamment lors de son entretien professionnel, à exprimer ses souhaits de développement, auxquels le responsable hiérarchique et la fonction RH doivent accorder une attention particulière.

Après évaluation de sa situation, des actions de développement peuvent être mises en œuvre au regard des emplois qui auront été ciblés et des compétences requises.

Article 22 Le responsable hiérarchique, pilote du développement et de la reconnaissance de son équipe

Le responsable hiérarchique est en charge d'identifier et d'apprécier les capacités professionnelles de ses équipes, pour pouvoir les conseiller dans la construction de leur développement professionnel et dans les actions associées.

Article 23 Les équipes Ressources Humaines, en charge de conseiller et accompagner le développement professionnel des personnels

Dans le cadre des discussions relatives au développement professionnel les équipes RH conseillent les responsables hiérarchiques et les personnels, afin de préparer et accompagner les évolutions.

Elles sont garantes de la qualité du processus et de l'équité de traitement.

Section 3 Les moyens du développement professionnel

Article 24 L'entretien professionnel annuel

Chaque personnel bénéficie d'un entretien professionnel avec son responsable hiérarchique direct.

L'entretien professionnel annuel constitue un dialogue entre le responsable hiérarchique et la personne en vue d'apprécier sa contribution individuelle. Il représente un moment privilégié pour échanger sur les attentes de développement et sur les perspectives d'évolution de l'activité professionnelle, du personnel, afin de lui permettre de mieux définir son parcours professionnel au regard des besoins organisationnels et opérationnels.

Au cours de celui-ci :

- sont examinées ses activités significatives au regard de la fiche emploi ;

- est établi un bilan argumenté de la contribution de l'intéressé par rapport aux finalités de son emploi et aux objectifs qui ont été fixés pour l'année écoulée, conduisant à une appréciation globale par le responsable hiérarchique ;
- sont fixés les objectifs ou actions prioritaires pour l'année à venir qui doivent être mesurables et quantifiables ;

Les appréciations et observations éventuelles de l'intéressé et de son responsable hiérarchique sont portées par écrit sur un support d'entretien dématérialisé qui est validé et reste accessible par le responsable hiérarchique et par le personnel.

En cas de désaccord sur l'appréciation portée, à la demande du personnel, un entretien se tient avec le responsable hiérarchique du niveau N+2. En cas de changement de responsable hiérarchique en cours d'année, l'entretien est mené par le nouveau responsable hiérarchique qui prend l'avis du précédent.

Un bilan tous les six ans est réalisé permettant de faire le point sur l'évolution professionnelle des six dernières années. Ce bilan fait l'objet d'un entretien spécifique.

Article 25 La mobilité interne

Naval Group s'engage à privilégier le pourvoi des postes par mobilité interne. Les postes sont ainsi réservés aux personnels pendant quinze jours minimums et les candidatures internes sont étudiées en priorité pendant tout le processus de sélection.

Dans le cadre de ses travaux de GEPPMM, et notamment l'établissement du plan d'investissement RH, chaque Direction s'engage sur un volume de postes à pourvoir en interne, au regard de ses projections d'effectifs.

Cette priorité donnée à la mobilité interne reconnaît et valorise les compétences et l'engagement de ses personnels, ce qui constitue un levier essentiel de motivation et de reconnaissance.

La mobilité interne permet une meilleure gestion des compétences internes, et offre des opportunités de développement professionnel à tous les personnels.

Pour ce faire, il est essentiel d'évaluer les aspirations de carrière et d'évolution professionnelle des personnels, les compétences à acquérir et à développer.

Cet accompagnement peut notamment se traduire par une formation certifiante et/ou diplômante.

Le recrutement externe porte prioritairement sur les profils et compétences à développer qui ne sont pas disponibles, ou de manière insuffisante en interne.

Pour atteindre cet engagement, Naval Group fait du développement professionnel de ses personnels, une priorité.

Article 26 Entretien point parcours professionnel

Au-delà des échanges réguliers possibles entre le responsable hiérarchique, le partenaire RH et le personnel, ce dernier, a la possibilité de solliciter un entretien « point parcours professionnel » par une demande exprimée auprès de son partenaire RH, lorsqu'il n'a pas

bénéficié d'évolution salariale depuis 3 ans ou de toute autre progression professionnelle. Cet entretien se tient dans les meilleurs délais.

Cette rencontre avec son partenaire RH et son responsable hiérarchique permet d'échanger sur les différentes solutions envisageables en matière de développement professionnel et de mettre en place un plan d'actions formalisé dans un Plan de Développement Individuel.

Le compte-rendu de l'entretien point parcours professionnel est transmis au N+2 du personnel.

Section 4 Le suivi du développement professionnel

Article 27 La commission centrale paritaire de suivi des parcours professionnels

Une commission centrale est mise en place au niveau de l'entreprise. Elle se tient une fois par an au cours du dernier trimestre.

Cette commission a pour objet de présenter pour l'année N-1 en termes qualitatif et quantitatif :

- L'évolution du référentiel de classification ;
- Les évolutions au sein des classifications d'emplois ;
- Les évolutions vers des emplois de cadres et les actions de formation et/ou d'accompagnement associées aux changements de classe d'emploi ;
- Le nombre de postes pourvus en mobilité interne par classe d'emploi au regard du nombre de postes à pourvoir ;
- Le nombre d'embauches de l'année présenté par classe d'emploi ;
- Un point qualitatif et quantitatif sur la politique de développement professionnel ;

Certaines données sont, lorsque cela s'avère pertinent pour leur analyse, présentées par Direction.

Cette commission centrale est composée de deux membres par organisations syndicales représentatives, et de trois représentants de la Direction. La commission est présidée par l'un des représentants de la Direction.

Section 5 La reconnaissance du développement professionnel des salariés de Naval Group

Le responsable hiérarchique se base sur l'entretien professionnel pour évaluer les compétences du salarié au regard de sa fiche emploi et identifier les axes de développement professionnel envisageables.

Lors des revues carrières avec le partenaire RH, les opportunités de développement professionnel sont examinées en prenant en compte les aspirations du salarié et les besoins de Naval Group.

Pour valoriser l'engagement et la performance de ses équipes et construire avec eux un parcours solide et adapté visant à les fidéliser, le responsable hiérarchique dispose de divers dispositifs de reconnaissance et d'accompagnement.

Article 29 Budget alloué à la reconnaissance du développement professionnel

Naval Group s'engage lors de l'élaboration du budget des négociations annuelles obligatoires à consacrer un minimum de 0,9% de la masse salariale brute, à la reconnaissance de l'évolution professionnelle.

Ce budget est dédié aux mesures salariales individuelles spécifiques concernant :

- La reconnaissance liée au développement dans son emploi ;
- La reconnaissance liée à la fidélisation dans l'emploi ;
- La reconnaissance liée au développement dans son métier ;
- La reconnaissance liée au passage au statut cadre ;
- La reconnaissance liée au développement transverse ;
- La reconnaissance de la polycompétence.

Il est possible qu'un salarié cumule plusieurs de ces dispositifs de reconnaissance. Il bénéficie alors des deux mesures les plus avantageuses.

Article 30 La reconnaissance liée au développement dans son emploi

Le responsable hiérarchique accompagne et encourage le développement du salarié en lui proposant des actions de formations et/ou de certifications lui permettant de progresser dans la tenue de l'emploi et de maintenir son employabilité.

Lors de l'entretien professionnel, le responsable hiérarchique apprécie la progression du salarié dans la tenue de son emploi au travers de l'évaluation de sa performance, de ses compétences métiers, de sa posture. Sauf opposition justifiée par la hiérarchie, cette progression est reconnue par le versement d'une augmentation individuelle lors de la campagne salariale de l'année n+1.

Article 31 La reconnaissance liée à la fidélisation dans l'emploi

Afin de favoriser le maintien des salariés dans leur emploi au-delà de 5 ans, Naval Group octroie une reconnaissance financière liée à la fidélisation dans l'emploi.

Sauf opposition justifiée par la hiérarchie, sont éligibles, les salariés des niveaux de classe d'emploi inférieurs à H16 remplissant des critères tels que définis dans l'entretien professionnel annuel.

- A la 5ème année révolue, si le personnel est toujours dans son emploi et répond aux critères d'éligibilité, il perçoit une augmentation individuelle de 2% du salaire annuel de base lors de la campagne salariale de l'année N+1.
- A la 8ème année révolue, si le personnel est toujours dans son emploi et répond aux critères d'éligibilité, il perçoit une prime de fidélisation correspondant à 2% du salaire annuel de base.
- A la 11ème année révolue, si le personnel est toujours dans son emploi et répond aux critères d'éligibilité, il perçoit une augmentation individuelle de 2% du salaire annuel de base lors de la campagne salariale de l'année N+1.

- A la 14^{ème} année révolue, si le personnel est toujours dans son emploi et répond aux critères d'éligibilité, il perçoit une prime correspondant à 2% du salaire annuel de base.
- Ce cycle perdure au-delà de la 14^{ème} année.

Pour les salariés présents dans l'entreprise au 1er janvier 2024 et répondant aux critères d'éligibilité, l'ancienneté dans l'emploi s'apprécie à partir du 1er janvier 2024. Les dispositions suivantes s'appliquent :

- A la 3^{ème} année révolue, si le personnel est toujours dans son emploi et répond aux critères d'éligibilité, une augmentation individuelle correspondant à 1% du salaire annuel de base, est versée lors de la campagne salariale de l'année N+1.
- A la 5^{ème} année révolue, si le personnel est toujours dans son emploi et répond aux critères d'éligibilité, une augmentation individuelle correspondant à 1% du salaire annuel de base, est versée lors de la campagne salariale de l'année N+1.
- A la 8^{ème} année révolue, si le personnel est toujours dans son emploi et répond aux critères d'éligibilité, il perçoit une prime de 2% du salaire annuel de base.
- A la 11^{ème} année révolue, si le personnel est toujours dans son emploi et répond aux critères d'éligibilité, une augmentation individuelle de 2% du salaire annuel de base est versée lors de la campagne salariale de l'année N+1
- A la 14^{ème} année révolue, si le personnel est toujours dans son emploi et répond aux critères d'éligibilité, il perçoit une prime de 2% du salaire annuel de base.
- Ce cycle perdure au-delà de la 14^{ème} année.

Article 32 La reconnaissance liée au développement dans son métier

La progression du salarié dans son métier via l'évolution vers un emploi de classe supérieure constitue une promotion professionnelle qui peut être actée selon deux modalités :

- soit consécutive à la validation de la candidature du salarié sur un emploi de classe supérieure. Dans ce cas, le salarié se voit appliquer la politique de rémunération associée à son nouvel emploi au moment de sa prise de fonction.
- soit consécutive à la validation par le manager en revue d'organisation de l'entité de l'évolution de l'emploi tenu par le salarié, correspondant de manière pérenne à un emploi de classe supérieure. Dans ce cas, la classe d'emploi évolue au 1er janvier de l'année n+1 et le salarié se voit appliquer la politique de rémunération associée à son nouvel emploi.

Cette progression dans le métier est reconnue par le versement d'une augmentation individuelle minimale de 3% lors de la campagne salariale de l'année n+1.

Article 33 La reconnaissance liée au passage au statut cadre

Toute évolution sur une classe d'emploi F11 ou plus, qu'elle soit consécutive à une candidature ou à l'évolution de l'emploi tenu par le salarié, entraîne un passage au statut cadre.

Naval Group s'engage à ce que toute évolution vers la catégorie cadre s'accompagne d'un dispositif adapté au profil du personnel pour lui donner d'une part, les moyens de réussir dans sa prise de poste et, d'autre part, lui permettre de continuer sa progression au sein de cette nouvelle catégorie professionnelle.

Ce changement de catégorie est acté par un avenant au contrat de travail du salarié, et permet l'application immédiate de la politique de rémunération des cadres (Il n'y a pas dans cette hypothèse d'application de la rampe de lancement, telle que prévue à l'article 9.2 du présent accord).

Ce changement de catégorie garantit une évolution salariale hors RVI, égale au montant le plus avantageux entre :

- une augmentation de 3% de la rémunération globale. La rémunération globale correspond à la somme du salaire de base, de la prime d'ancienneté et de la somme des heures supplémentaires sur les 12 derniers mois, plafonnées à 150h.

ou

- une augmentation de 6% de la rémunération globale hors heures supplémentaires.

La rémunération des salariés qui ont évolué sur un emploi dont la classification correspond au statut cadre en 2024 fait l'objet d'une analyse comparative entre ce qu'ils ont perçu en 2024, et ce qu'ils auraient pu percevoir avec cette mesure applicable à compter du 1er janvier 2025. Le cas échéant, des ajustements salariaux sont appliqués lors de la campagne salariale 2025.

Article 34 La reconnaissance liée au développement transverse

Lorsqu'un salarié réalise une mobilité fonctionnelle vers une spécialité différente, dans le cadre d'un développement professionnel, il perçoit une augmentation individuelle minimale de 2%.

Ce développement professionnel est reconnu même si celui-ci se traduit par un positionnement sur une classe d'emploi inférieure par le versement d'une augmentation individuelle minimale de 2% lors de la campagne salariale de l'année n+1.

Article 35 La reconnaissance de la polycompétence

La polycompétence est définie comme étant l'aptitude et la capacité d'un individu à exercer leur emploi en mettant en œuvre des compétences relevant d'emplois connexes ou voisins.

Le manager reconnaît cette polycompétence par le versement d'une augmentation individuelle minimum de 2% du salaire annuel de base versée lors de la campagne salariale de l'année n+1.

Section 6 La reconnaissance de l'expertise

La nomination aux trois niveaux d'expertise (spécialiste- expert et expert senior) est valorisée par le versement d'une prime en fonction du niveau d'expertise détenu.

Cette nomination est réévaluée tous les trois ans.

Cette reconnaissance concerne les salariés dont le niveau de classe d'emploi est inférieur à H16.

Ces mesures de reconnaissance des spécialistes et des experts s'appliquent à partir du 1^{er} janvier 2024.

Il est possible qu'un salarié cumule plusieurs nominations en tant que spécialiste ou expert. Il bénéficie alors de la mesure la plus avantageuse, sans cumul.

Article 36 La reconnaissance des spécialistes

Une prime de 2% du salaire annuel de base est versée au moment de la nomination et des renouvellements.

Article 37 La reconnaissance des experts et des experts seniors

Pour les cadres, le taux de référence de RVI est majoré de 2 points pendant la durée de reconnaissance de l'expertise.

Pour les OETAM, une prime de 2% du salaire annuel de base est versée pendant la durée de reconnaissance de l'expertise.

Chapitre 4 La rupture du contrat de travail

Article 38 Préavis de rupture des OETAM et des cadres

En matière de préavis de rupture, il y a lieu de se référer aux articles 74, 75 et 76 de la Convention collective de la métallurgie.

Article 39 Indemnités de licenciement des OETAM

Sauf en cas de licenciement pour faute grave ou lourde, tout OETAM faisant l'objet d'un licenciement individuel perçoit une indemnité distincte du préavis fixée comme suit :

- De 0 à 5 ans d'ancienneté 2/10ème de mois par année,
- Au-delà de 5 ans et jusqu'à 15 ans d'ancienneté 3/10ème de mois par année,
- Au-delà de 15 ans d'ancienneté 6/10ème de mois par année,

En cas d'ancienneté inférieure à 1 an et une fois la période d'essai achevée, l'indemnité est proportionnelle à la durée de celle-ci.

L'indemnité de licenciement ne peut pas dépasser la valeur de 18 mois de salaire de référence.

Lorsque le OETAM est âgé de cinquante ans et plus, cette indemnité est majorée de 30%.

Lorsque le OETAM bénéficie d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH), l'indemnité de licenciement, sauf en cas de licenciement pour inaptitude est majorée de 30%.

Ces deux majorations ne sont pas cumulatives.

Ces majorations ne peuvent être supérieures à trois mois du salaire brut de référence servant de base de calcul à l'indemnité de licenciement. Le plafond de l'indemnité de licenciement est porté à 21 mois de salaire de référence.

L'indemnité de licenciement est calculée sur la moyenne mensuelle du salaire de référence, conformément à l'article 75.3.2 de la Convention collective de la métallurgie du 7 février 2022.

Si le calcul de l'indemnité tel que fixé par la Convention collective est plus favorable, il s'applique.

En cas de licenciement collectif, les éventuelles majorations des indemnités qui sont versées aux salariés font l'objet d'une négociation préalable avec les organisations syndicales représentatives.

Article 40 Indemnités de licenciement des cadres

Sauf en cas de licenciement pour faute grave ou lourde, tout salarié perçoit une indemnité distincte du préavis fixée comme suit :

- de 0 à 5 ans d'ancienneté 2/10ème de mois par année ;
- à partir de 5 ans d'ancienneté 6/10ème de mois par année.

En cas d'ancienneté inférieure à 1 an et une fois la période d'essai achevée, l'indemnité est proportionnelle à la durée de celle-ci.

L'indemnité de licenciement ne peut pas dépasser la valeur de 18 mois du salaire de référence.

Lorsque le cadre est âgé de cinquante ans et plus, cette indemnité est majorée de 30%.
Lorsque le cadre bénéficie d'une RQTH, l'indemnité de licenciement, sauf en cas de licenciement pour inaptitude d'origine professionnelle, est majorée de 30%.
Ces deux majorations ne sont pas cumulatives.

Ces majorations ne peuvent être supérieures à trois mois du salaire de référence servant de base de calcul à l'indemnité de licenciement. Le plafond de l'indemnité de licenciement est porté à 21 mois de salaire de référence.

Si le calcul de l'indemnité tel que fixé par la Convention collective est plus favorable, il s'applique.

Aucune majoration n'est appliquée lorsque le salarié a atteint l'âge légal de départ à la retraite, excepté pour les salariés dont l'âge légal de départ à la retraite est avancé du fait de leur carrière longue.

Aucune des minorations prévues par la Convention collective n'est appliquée.

L'indemnité de licenciement est calculée sur la moyenne mensuelle du salaire de référence, conformément à l'article 75.3.2 de la Convention collective de la métallurgie du 7 février 2022.

En cas de licenciement collectif, les éventuelles majorations des indemnités qui sont versées aux salariés font l'objet d'une négociation préalable avec les organisations syndicales représentatives.

Article 41 Indemnités de départ en retraite

En matière d'indemnités de départ en retraite, il y a lieu de se référer aux articles 77 et suivants de la Convention collective de la métallurgie.

TITRE 2 – ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Champ d'application

Les dispositions du présent titre s'appliquent :

- à l'ensemble des salariés de Naval Group, travaillant dans les établissements et services de l'entreprise, titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée ou à durée déterminée ;
- à l'ensemble des ouvriers de l'Etat dans le respect des règles statutaires.

Ce titre, en revanche, ne s'applique pas :

- aux stagiaires ;
- aux salariés Naval Group mis à disposition¹ d'une autre entreprise ou expatriés ;
- aux cadres dirigeants de Naval Group conformément aux dispositions de l'article L3111-2 du Code du travail.

L'entrée en vigueur du présent titre est au 1^{er} février 2025.

Chapitre 1 Principe général : plage d'ouverture des sites

Les horaires d'ouverture du site sont définis localement par l'employeur après concertation des délégués syndicaux et consultation du CSE d'établissement, notamment dans le cadre du règlement intérieur.

La semaine de travail est organisée sur 5 jours, du lundi au vendredi. Le samedi est un jour habituellement non travaillé.

Après épuisement de toutes les solutions alternatives d'organisation du temps de travail, le samedi peut être travaillé de manière dérogatoire. Le délai de prévenance est fixé à 7 jours calendaires dans le cadre d'une adaptation de l'organisation du travail à la charge prévisible à hauteur de ce délai. A défaut de volontaire, la Direction désigne les personnels concernés.

Ce délai peut être réduit en cas de situation imprévisible, et si celui-ci est inférieur ou égal à 24h le travail le samedi ne s'effectue que sur la base du volontariat.

En cas d'annulation dans un délai inférieur à 24h, le personnel bénéficie d'une compensation financière de 15 MG.

¹ Salariés de Naval Group travaillant à la demande de Naval Group pour une autre entreprise, une filiale.

Chapitre 2 Organisation du temps de travail des OETAM et des ouvriers de l'Etat

A titre liminaire, les horaires (HV ou cycles postés) et les sujétions associées en vigueur au sein des établissements à la date de la signature du présent accord sont conservés in extenso sur les sites. Les Directions locales et les délégués syndicaux locaux doivent dans un délai de 6 mois les transposer dans un accord. Si des évolutions sont envisagées, il convient de respecter la procédure prévue à l'article 46 du présent accord.

Section 1 Principes régissant l'organisation du temps de travail des OETAM et des ouvriers de l'Etat

Au sein de l'entreprise, l'horaire théorique nominal journalier est d'une durée de 7h30, il est constitué de deux séances égales de 3h45 minutes séparées par une pause méridienne (sauf horaires spécifiques).

Il constitue l'horaire théorique de référence pour les situations « hors badge » (exemple : décompte du temps de trajet pour les OETAM en missions, essais en mer, absences...).

Article 42 Durée du travail

La durée du travail hebdomadaire des personnels est fixée à 37h30 de travail effectif, à raison d'une durée hebdomadaire de travail de 35h00 en moyenne, avec l'octroi de journées de repos supplémentaires dites « RTT ».

A titre informatif, cette référence horaire représente 1575 h majorée de 7 heures au titre de la journée de solidarité, soit 1582 heures sur l'année.

Article 43 Mode d'acquisition et calcul des jours de réduction du temps de travail

Les jours de réduction du temps de travail sont constitués par un crédit de 2h30 de travail hebdomadaire exécutées en sus de l'horaire de travail de 35 heures hebdomadaires.

Corrélativement, les jours de RTT utilisés correspondent au nombre d'heures comptabilisées au titre de ce crédit.

Le calcul est fait de la façon suivante (en centièmes d'heures) :

Le temps de travail en moyenne sur une année serait de : 52 semaines – 5 semaines de congés payés – 2 semaines en moyenne au titre des jours fériés soit de 45 semaines de travail
2,50 heures par semaine X 45 semaines en moyenne = 112,50 heures

$$112,50 / 7,50 = 15 \text{ jours}$$

Afin d'éviter un nombre de jours de RTT différent selon les années, les parties s'entendent pour convenir que le nombre de jours de RTT alloués à l'ensemble des OETAM, des ouvriers de l'état sera chaque année au nombre de 15.

La journée de solidarité s'impute sur les jours de RTT.

Article 44 Durées maximales de travail

La durée maximale quotidienne de travail effectif est fixée à 10 heures. La durée maximale quotidienne de travail effectif peut être portée à 12 heures en cas de travaux ne pouvant pas être interrompus ou pour des motifs liés à la sécurité des personnes et des biens, après information du CSE d'établissement par tout moyen.

Entre deux séances de travail, le repos est de 11 heures minimum. La durée minimale de repos quotidien peut être portée à 9 heures en cas de travaux ne pouvant pas être interrompus ou pour des motifs liés à la sécurité des personnes et des biens, après information du CSE d'établissement par tout moyen.

La durée maximale hebdomadaire de travail calculée sur 12 semaines consécutives est fixée à 44 heures en moyenne.

La durée du repos hebdomadaire est fixée à 35h consécutives.

La durée maximale hebdomadaire de travail est fixée à 48 heures.

Section 2 Organisation du temps de travail des OETAM et des ouvriers de l'Etat

L'horaire variable doit permettre de répondre aux impératifs d'organisation du travail de Naval Group, tout en donnant une certaine souplesse aux personnels pour la gestion individuelle de leur horaire.

Il peut générer un crédit/débit d'heures cumulables qui doit rester limité. Il s'inscrit dans le respect des nécessités de service.

Article 45 Horaire variable de référence au sein de l'entreprise

L'horaire variable indiqué ci-dessous est l'horaire de référence à déployer sur les établissements de Naval Group. Ce cadre est adapté, le cas échéant, aux contraintes locales en suivant la procédure de négociation décrite à l'article 46 du présent accord.

En cas d'horaires variables négociés en local, dont la variabilité à l'embauche est plus réduite que celle définie dans le présent accord, une compensation peut y être associée, nécessitant au préalable l'accord de la Direction des Ressources Humaines du groupe.

Horaire	Typologie	Plage fixe	Variabilité totale de la journée	Variabilité à l'embauchée du matin	Décompte minimum Pause méridienne	Crédit/Débit d'heures (1)	Crédit généré
Horaire variable de référence	HV 5 jours	6h15	2h30	45 min	45 min	+8h et -4h	Deux demi-journées / mois ou l'équivalent en heures à prendre dans le mois (avec délai de prévenance de 3 jours calendaires). (2)

(1) Les seuils du crédit /débit s'apprécient au mois

(2) Le délai de prévenance peut être inférieur à 3 jours calendaires après accord de la hiérarchie

Les modalités de récupération peuvent s'opérer en demi-journées ou en heures, avec accord du responsable hiérarchique. Les personnels peuvent bénéficier d'une embauche retardée ou d'une sortie anticipée, imputable sur le crédit temps, exceptionnellement fractionnée en demi-heures.

Horaire variable sur 5 jours

- La plage fixe de travail est d'une durée totale de 6h15.
- La durée de la pause méridienne ainsi que les plages variables l'encadrant sont définies localement.
- La durée globale du travail, entendue comme l'intervalle séparant le début de prise de poste de la fin de poste, est d'une durée maximale de 8h45 (plages fixes + plages variables hors heures supplémentaires) à laquelle s'ajoute la durée de la pause méridienne. Elle doit laisser la possibilité aux personnels de bénéficier des latitudes offertes en matière de débit / crédit.
- Les plages libres journalières sont de 2h30 au total.
- La variabilité à l'embauchée du matin est de 45 mn.

Le fonctionnement de cet horaire variable permet de dépasser ou de diminuer la durée hebdomadaire normale de travail de 37h30, dans la limite d'un solde hebdomadaire créditeur de huit heures ou débiteur de quatre heures.

L'heure de début de séance et les bornes de l'horaire variable sont fixées au niveau de l'établissement, des entités en tenant compte des contraintes d'accès au site.

Les parties conviennent d'expérimenter l'augmentation du crédit d'heures à 16 heures sur deux établissements pendant une durée d'un an. Un bilan est réalisé à la fin de l'expérimentation et présenté aux organisations syndicales représentatives afin d'évaluer les impacts en matière organisationnels et d'envisager la pertinence d'un déploiement plus large.

Article 46 Mise en place des horaires au sein des établissements

Conformément au principe de subsidiarité, la négociation des horaires de travail, est initiée au niveau de chaque établissement, avec les délégués syndicaux locaux. Chaque établissement

PE
OT PL DR

a la possibilité d'adapter ses horaires en fonction des spécificités locales, sous réserve du respect des orientations définies par le présent accord.

En cas de dérogation aux principes du présent accord, notamment concernant les modes de rémunération associés, la Direction locale doit partager en amont les orientations de la négociation locale avec la Direction centrale afin de garantir une équité et une cohérence globale.

A défaut d'accord local, une décision unilatérale peut être prise par la Direction locale qui veille au respect des obligations en matière d'information et de consultation du CSE et de l'information de l'administration du travail.

Article 47 Organisation du temps de travail en cas d'évènement climatique

Dans le cadre de l'obligation générale de l'employeur d'assurer la sécurité et de protéger la santé de ses personnels, les parties souhaitent mettre en place un dispositif applicable en cas de fortes chaleurs ou d'évènements climatiques imprévisibles à destination des personnels.

L'appréciation du besoin relève de la compétence des établissements qui s'appuient notamment sur les dispositifs d'alerte météorologiques et les arrêtés préfectoraux le cas échéant.

En cas de forte chaleur

En cas de forte chaleur rendant particulièrement difficile la continuité de l'activité opérationnelle, ou lorsque le service de la préfecture locale déclenche un « plan canicule », la Direction d'établissement peut mettre en place après avis de la médecine du travail et information du CSE d'établissement, un aménagement horaire exceptionnel. Cet aménagement peut découler de l'utilisation d'un horaire déjà existant ou de la négociation d'un nouvel horaire.

Suite à l'information du CSE, la Direction d'établissement informe l'ensemble des personnels de la mise en place de ces horaires spécifiques par affichage ou par les canaux de communication internes habituels.

En cas d'évènements climatiques imprévisibles

En cas d'évènements climatiques ponctuels et imprévisibles faisant l'objet d'un arrêté préfectoral limitant les déplacements et rendant impossible l'accès sur un site, un congé exceptionnel rémunéré est accordé au personnel qui ne peut pas assurer la continuité de son activité.

Ce congé exceptionnel est accordé dans la limite de la durée de l'alerte rouge déclenchée par la préfecture.

Article 48 Organisation et indemnisation du temps de travail des OETAM et des ouvriers de l'état en travail posté

L'organisation du travail par poste peut s'organiser en 1x8, 1x8 de nuit, 2x8, 3x8, 4x8 et 5x8.

Elle correspond à :

- Un horaire contrôlé par badgeage,
- 30 minutes de pause payée par séance de travail posté et indemnisées comme du temps de travail effectif à prendre avant 6 heures de travail, le temps de pause n'est

pas décompté dans la durée de travail effectif (cf. annexe 3). Cette pause peut être étendue par voie d'accord local, sans réduction du temps de travail effectif.

- Une personne occupée sur l'un de ces horaires est réputée avoir travaillé 37h30 pour l'acquisition des droits RTT correspondant tels que précisés à l'article 43 du présent accord,
- Une prime de panier,
- Une prime de poste : la prime de posté est versée dès lors que la personne a effectué au moins 1 poste aux horaires du posté 1x8 ou 1x8 de nuit, au moins un cycle de deux semaines avec alternance matin et après-midi en posté 2x8 et au moins un cycle de trois semaines avec alternance matin, nuit, après-midi en posté 3x8. Au moins un cycle de quatre semaines en posté 4x8 et au moins un cycle de cinq semaines en posté 5x8.

La prime de posté est payée dès le premier poste dans la mesure où le cycle est complet.

- La prime de posté est maintenue en cas d'absence pour formation, heures de délégation et heures syndicales ;
- La prime associée au cycle de posté est maintenue en cas d'absence pour congés, lorsque le travail posté est assuré de façon régulière pendant au minimum 4 semaines consécutives précédant l'absence.

Compte tenu des contraintes personnelles d'organisation engendrées par le rythme du travail en posté, un délai de prévenance minimum de 7 jours calendaires doit être observé avant le passage à cet horaire ou en cas de changement de rythme du posté sauf aléas imprévisibles, jalon client majeur à moins d'un mois, mesure liée à la sécurité des biens ou des personnes ou pour les services dont l'horaire ne peut par nature être prévu 7 jours calendaires à l'avance.

Les horaires 1x8, 1x8 de nuit, 2x8, 3x8, 4x8, 5x8 susceptibles d'être utilisés sont définis au niveau de l'établissement.

Il est convenu de maintenir l'indemnisation du régime horaire posté en cas de modification pour des raisons de service et cela sur une période courte ne pouvant être supérieure à deux mois, voire trois mois avec accord de la Direction locale. Cette disposition s'applique aux personnels ayant au préalable réalisé trois cycles complets.

Les salariés travaillant en cycle posté tel que défini ci-dessus perçoivent une « prime de posté ». La valeur de la « prime de posté » est définie au regard des contraintes suivantes :

- une compensation de l'horaire ;
- une compensation de son impact sur les conditions de vie de l'intéressé (équilibre vie professionnelle/vie personnelle).

Pour les salariés, le montant de cette « prime de posté » est fixé pour chaque cycle réellement effectué dans les conditions définies comme suit :

Pour les cycles postés de nuit en 2x8,3x8, 4x8 et 5x8, une indemnisation complémentaire est versée :

- 2 MG par poste pour chaque nuit comportant 3 à 6h de travail entre 21h et 6h ;
- 5 MG par poste pour chaque nuit comportant plus de 6h de travail entre 21h et 6h.

Il est, par ailleurs, prévu une indemnisation forfaitaire de 15 MG en cas de passage sur un travail posté en 3x8, 4x8 et 5x8.

Cycles postés	Heures travaillées	Alternance	Indemnisation	Panier	Spécificités
1x8	La durée hebdomadaire des postes est de 35h de temps de travail effectif incluant le temps de pause (37h30 incluant les heures de crédit pour JRTT),	Les personnels sont soit en posté du matin, soit en posté de l'après-midi	Pour les postes en 1x8 de jour, l'indemnisation est de 2 MG par poste. Une compensation forfaitaire de 44 MG est garantie lorsque le travail en posté 1x8 est réalisé sur un mois civil complet.	Une prime de panier	Les heures de début ou de fin sont identiques à ceux du 2x8 (matin ou après-midi) mais contrairement au 2x8, le 1x8 ne prévoit pas de rotation sur les postes
1x8 de nuit	Une durée hebdomadaire des postes de 34h de temps de travail effectif incluant le temps de pause (36h30 incluant les heures de crédit pour JRTT),		Pour les postes en 1x8 de nuit, l'indemnisation par poste est de : 3,5 MG par poste pour une nuit comportant 3 à 6h de travail entre 21h et 6h. 6,5 MG par poste pour une nuit comportant plus de 6h de travail entre 21h et 6h.	Une prime de panier	Un poste au minimum de 3 heures de travail dans les horaires compris entre 21 heures et 6 heures
2x8	La durée hebdomadaire des postes est de 34h de temps de travail effectif incluant le temps de pause (36 h 30 incluant les heures de crédit pour JRTT)	Une alternance est obligatoire sur les postes du matin et de l'après-midi	Pour les postes en 2x8, l'indemnisation est de 2,5 MG par poste. Une compensation forfaitaire de 55 MG est garantie lorsque le travail en posté 2x8 est réalisé sur un mois civil complet.	Une prime de panier	Cycle de 2 semaines
3x8	La durée hebdomadaire des postes est de 32h de temps de travail effectif incluant le temps de pause (34h30 incluant les heures de crédit pour JRTT)	Une alternance est obligatoire sur les postes du matin, de l'après midi et de la nuit	Une compensation forfaitaire de 110 MG est versée par mois complet en 3x8. Lorsque la durée du travail en posté 3x8 est inférieure à un mois civil, et que le cycle est complet, il est calculé une compensation forfaitaire au prorata du nombre de jours effectués en travail posté en 3x8 par rapport au nombre de postes pour un mois civil complet dans l'établissement concerné. Lorsque la durée du travail en posté 3x8 est inférieure à un mois, et que le cycle est incomplet, il est calculé une compensation forfaitaire	Une prime de panier	Cycle de 3 semaines

PE
OT PL DRJ

			au prorata du nombre de jours effectués selon l'indemnisation en travail posté du 2x8. Les personnels ayant effectué des postes de nuit seront indemnisés conformément à l'indemnisation complémentaire ci-dessus.		
4x8	La durée hebdomadaire des postes est de 31h30 de temps de travail effectif incluant le temps de pause (34h incluant les heures de crédit pour JRTT),	Une alternance est obligatoire sur les postes du matin, de l'après midi et de la nuit	Une compensation forfaitaire de 180 MG est versée par mois complet en 4x8	Une prime de panier	Cycle de 4 semaines Qui peut induire pour les personnels le travail le samedi et au maximum 2 dimanches durant le cycle. L'indemnisation prévue à l'article 76 ne s'applique pas à ce cycle.
5x8	La durée hebdomadaire des postes est de 33h de temps de travail effectif incluant le temps de pause (35h30 incluant les heures de crédit pour JRTT),	Une alternance est obligatoire sur les postes du matin, de l'après midi et de la nuit	Une compensation forfaitaire de 220 MG est versée par mois complet en 5x8.	Une prime de panier	Cycle de 5 semaines comprenant 1 semaine de repos. Qui peut induire pour les personnels le travail le samedi et au maximum 3 dimanches durant le cycle. L'indemnisation prévue à l'article 76 ne s'applique pas à ce cycle.

Article 49 Journée continue

L'horaire de travail en journée continue est un horaire fixe contrôlé par badgeage qui s'inscrit dans l'horaire d'ouverture de l'établissement. Le recours à la journée continue doit répondre à la fois à des impératifs techniques, à des conditions matérielles locales particulières ou à un besoin lié à l'organisation du temps de travail.

La durée moyenne du travail dans un régime dit « journée continue » est de 35 heures (37h30 incluant les heures de crédit pour JRTT).

Le personnel doit impérativement bénéficier d'une pause avant la fin de la sixième heure de travail. Cette pause payée est d'une durée de trente minutes.

La compensation particulière à ce type d'horaire est :

- le paiement des heures de pause ;
- l'attribution d'une prime de panier.

Il appartient aux Directions locales de définir les services pouvant être concernés.

Article 50 Forfait mensuel en heures

Pour tenir compte des éventuels dépassements d'horaires, des forfaits exprimés en heures peuvent être proposés aux salariés pouvant aller jusqu'à un nombre d'heures supplémentaires de deux heures par semaine dans le cadre de l'article L 3121-53 et suivants du Code du travail.

Ce forfait incluant les deux heures supplémentaires est payé quel que soit le nombre d'heures supplémentaires effectivement réalisées en deçà de ce forfait apprécié dans le mois. Les heures effectuées au-delà de ce forfait sont rémunérées ou récupérées avec les majorations afférentes.

Le forfait mensuel en heures nécessite le maintien du badgeage afin que puissent être constatées les heures supplémentaires éventuellement effectuées au-delà du forfait et rémunérées au titre du mois considéré. Ces heures supplémentaires sont effectuées à la demande expresse de la hiérarchie.

Article 50.1 Les responsables d'équipe

Les parties constatent que l'activité des responsables d'équipe, notamment dans leur activité de management, nécessite la mise en place d'une formule de rémunération compatible avec les contraintes liées à leurs fonctions pour répondre aux impératifs d'activité et optimiser leur présence.

Une prime de management égale à 7% du salaire de base est attribuée dans le cadre de ce forfait.

Concernant les responsables d'équipes ouvriers de l'état, un dispositif équivalent leur est proposé en contrepartie de missions managériales.

Article 50.2 Les personnels au forfait mensuel en heures, hors responsable d'équipe

Le forfait mensuel en heures peut également être proposé à tout autre OETAM ou ouvriers de l'Etat, dont la nature des fonctions ne peut pas s'inscrire dans un horaire collectif, notamment certains personnels occupant des classes d'emploi D8, E9 et E10.

Article 51 Modalités de traitement des heures supplémentaires

Dans le souci de préserver l'emploi, il est nécessaire de réduire le recours aux heures supplémentaires. Celles-ci doivent conserver un caractère tout à fait exceptionnel.

L'exécution des heures supplémentaires doit être envisagée en fonction du plan de charge ou si la nature des travaux à exécuter ne permet pas d'autres possibilités.

Les heures supplémentaires sont réalisées à la demande expresse de la hiérarchie. Pour les horaires variables, il est précisé que les heures supplémentaires se déclenchent à la fin de la plage variable.

Dans ces conditions :

- L'exécution d'heures supplémentaires planifiées sur une longue durée sans justification opérationnelle majeure et sans variation n'est pas autorisée en dehors des cas de forfait mensuel en heures ;
- Les heures supplémentaires sont par principe et en priorité compensées selon les modalités exposées ci-après ;

- Lorsque la compensation des heures supplémentaires n'est pas adaptée aux contraintes du plan de charge ou si les repos compensateurs ne peuvent être pris dans les délais fixés ci-après, celles-ci peuvent alors être payées.
- Les périodes d'absence prises en compte, d'une part pour le paiement des majorations pour heures supplémentaires et d'autre part pour le décompte des heures supplémentaires sont précisées en annexe 3.

Les heures supplémentaires se décomptent par semaine civile, excepté en cas de modulation du temps de travail.

Article 51.1 Contingent annuel d'heures supplémentaires

Le contingent annuel d'heures supplémentaires est fixé à 180 heures par an et par personnel (sauf dispositions statutaires).

Article 51.2 Repos compensateur

Par principe, le paiement des heures supplémentaires ainsi que les majorations afférentes sont remplacés par un repos compensateur équivalent.

Ce repos doit être pris par demi-journée ou journée entière dans les trois mois de l'acquisition, après accord du responsable hiérarchique.

Si les repos compensateurs ne peuvent être pris pour des raisons liées à l'activité et à la demande de la hiérarchie, dans le délai maximal de trois mois, ceux-ci sont payés.

Article 51.3 Majorations

Les heures supplémentaires et les majorations afférentes dont le paiement est remplacé par un repos compensateur, ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires conventionnel.

Les majorations afférentes aux heures supplémentaires hebdomadaires sont les suivantes :

- Les huit premières heures supplémentaires donnent lieu à une majoration de 25 %,
- Les heures supplémentaires suivantes donnent lieu à une majoration de 50 %.

Article 52 Modulation du temps de travail

Si la mise en place de la modulation du temps de travail est envisagée, celle-ci est subordonnée à un accord majoritaire entre la Direction et les organisations syndicales représentatives au niveau du site.

A défaut de la conclusion d'un tel accord, un examen de la situation est organisé en central entre la Direction des Ressources Humaines du groupe et les organisations syndicales représentatives.

A l'issue, les parties peuvent engager une négociation afin d'aboutir à un accord majoritaire permettant la mise en œuvre de la modulation du temps de travail.

A défaut d'accord majoritaire, une telle organisation du temps de travail ne peut pas être mise en place.

Article 53 Equipes de suppléance

Dès lors que l'activité en fait apparaître la nécessité, pour des situations spécifiques requérant une activité continue sur l'ensemble de la semaine, la mise en place des équipes de suppléance est subordonnée à un accord majoritaire entre la Direction et les organisations syndicales représentatives au niveau du site.

A défaut de la conclusion d'un tel accord, un examen de la situation est organisé en central entre la Direction des Ressources Humaines du groupe et les organisations syndicales représentatives.

A l'issue, les parties peuvent engager une négociation afin d'aboutir à un accord majoritaire permettant la mise en place des équipes de suppléance.

A défaut d'accord majoritaire, une telle organisation du temps de travail ne peut pas être mise en place.

En cas de mise en œuvre, il est précisé que les personnels travaillant en horaire réduit de fin de semaine bénéficient des mêmes droits et sont soumis aux mêmes dispositions légales, réglementaires et conventionnelles que les autres membres du personnel, sous réserve des dispositions spécifiques les concernant.

L'exercice du droit à congé, des JRTT et des jours de repos ne peut entraîner une absence au travail du personnel, proportionnellement à son horaire, supérieure à celle des salariés occupés à plein temps en semaine.

Pour les équipes de suppléance les samedi- dimanche l'acquisition des congés payés s'effectue sur le même principe que pour les équipes en semaine, puisque chaque week-end travaillé équivaut à une semaine de travail. Le décompte des jours de congé payé se fait de la manière suivante :

Jours de congé	Décompte pour équipe SD
1 jour	2,5 jours
2 jours	5 jours (semaine complète)

Pour celles du vendredi-samedi-dimanche, en cas de prise de congé de semaine incomplète les jours sont décomptés comme suit :

Jours de congé	Décompte pour équipe VSD
1 (vendredi)	1 jour
1 (samedi ou dimanche)	2 jours
2 (sans dimanche)	3 jours
2 (avec dimanche)	4 jours
3	5 (semaine complète)

PE
OT PL DR

Section 3 Primes et indemnités des salariés Naval Group

Article 54 Primes de Panier et pause payée

Les OETAM travaillant en cycles postés qui ne peuvent soit en raison de la durée de la pause (de 30 minutes), soit en raison de contraintes spécifiques au poste accéder au restaurant d'entreprise ou déjeuner à l'extérieur, bénéficient d'une prime de panier et d'une pause rémunérée de 30 minutes dans les conditions suivantes :

- Les OETAM dont l'horaire se situe entre 6 heures et 21 heures bénéficient d'une prime de panier de jour,
- Les OETAM travaillant au moins six heures entre 21 heures et 6 heures ou qui après avoir travaillé 9 heures ou plus, de jour, prolongent d'au moins une heure leur travail après 21 heures, bénéficieront d'une prime de panier de nuit.

Le montant des primes de panier de jour et de nuit appliqué au sein de Naval Group ne peut être inférieur au taux fixé par le Ministère des Armées pour les personnels mis à la disposition et pour les salariés aux dispositions territoriales Région Parisienne de la branche de la Métallurgie.

Les conditions d'attribution primes de panier associées sont précisées à l'article 48 du présent accord.

Article 55 Indemnisation des douche/lavage de mains, d'habillage et de déshabillage

Article 55.1 Douche / lavage de mains

Les personnels exécutant des travaux salissants bénéficient d'une compensation correspondant à la contrainte liée à la douche / lavage de mains (régime chantier ou atelier) dans les conditions suivantes : 1.5MG par jour.

Dans le cadre de l'arrêté du 23 juillet 1947 l'expression « travaux salissants » fait référence aux travaux au cours desquels les personnels sont exposés à des salissures importantes. Ces salissures peuvent provenir de diverses substances comme notamment de l'huile, de la graisse, des poussières, de la peinture, ou tout autre produit qui, par la nature même des tâches effectuées, se déposent sur les vêtements ou la peau des personnels. Ces travaux nécessitent des mesures de protection spécifiques.

Une liste des métiers et / ou activités récurrentes concernés est dressée au sein de chaque site après négociation avec les DS d'établissement. A défaut d'accord, le référentiel concernant les travaux salissants est celui de l'arrêté du 23 juillet 1947 (annexe 4).

Le temps de douche/lavage de mains n'est pas décompté dans la durée de travail effectif. Le temps de douche/lavage de mains ainsi déterminé est rémunéré.

Article 55.2 Habillage / Déshabillage

Pour les personnels devant obligatoirement porter une tenue de travail, un forfait de 0,5 MG par jour est versé, dans les situations pour lesquelles les opérations d'habillage et déshabillage doivent nécessairement être effectuées au sein de l'entreprise.

Le badgeage est effectué en tenue de travail et le temps nécessaire aux opérations d'habillage et de déshabillage n'est pas pris en compte dans le calcul de la durée du travail.

Article 56 Dégressivité

Les primes et indemnités dont l'objet est de compenser une sujétion ou une contrainte particulière cessent d'être versées dès que la sujétion ou la contrainte disparaît.

Les modifications des conditions de travail telles qu'un changement de cycle de poste à l'initiative de l'entreprise, ou du fait de restrictions à caractère médical fixées par le médecin de travail, peuvent entraîner une modification du cycle de travail du salarié et par voie de conséquence la suppression des sujétions afférentes que le salarié percevait de manière continue.

L'organisation du temps de travail et/ou de l'environnement de travail donnant lieu au versement des primes et indemnités ouvrant droit à cette compensation est au minimum de deux années consécutives précédant la date effective de la modification des conditions de travail.

La dégressivité n'est pas appliquée lorsque la modification du cycle de travail entraînant la perte de rémunération est la conséquence d'une modification pour convenance personnelle.

Pour accompagner la modification de rémunération qui n'est pas compensée par une augmentation de salaire immédiate, la perte des indemnités et /ou primes ci-après dont bénéficiait le salarié, est compensée dans les conditions suivantes :

- pour les salariés ayant perçu cette indemnité et/ou prime entre 2 ans et 10 ans : pendant 4 trimestres à hauteur de 80% le premier trimestre, 60% le second trimestre, 40% le troisième trimestre, 20% le quatrième trimestre,
- pour les salariés ayant perçu cette indemnité et/ou prime pendant plus de 10 ans : pendant 8 trimestres à hauteur de 80% pendant 2 trimestres, 60% pendant 2 trimestres, 40% pendant 2 trimestres, 20% pendant 2 trimestres.

La prime ou l'indemnité est compensée à compter du jour de sa perte ou de sa diminution. La durée de la dégressivité, selon les modalités décrites ci-dessus, s'apprécie de manière calendaire, de date à date, sans qu'aucun événement ne puisse proroger cette durée. Si pendant cette période le versement d'une prime et/ou indemnité entrant dans le calcul de la dégressivité est versée, cette prime et/ou indemnité est déduite à concurrence du montant maximum de la somme versée au titre de la dégressivité.

La dégressivité ci-dessus s'applique :

- aux primes et indemnités destinées à compenser les sujétions liées :
 - aux horaires atypiques
 - aux primes de zone et de bassins
 - à l'exécution de travaux dangereux pénibles, salissants, insalubres, incommodes
 - aux astreintes
 - aux horaires postés
- Si les primes ou indemnités supprimées étaient d'un montant mensuel au moins supérieur ou égal à 30 euros, en moyenne sur les 12 derniers mois.

Pour la base de calcul de la dégressivité, il est pris en compte la moyenne du montant des primes et indemnités perçues au cours des 12 derniers mois et entrant dans l'assiette de calcul de la dégressivité.

Chapitre 3 Organisation du temps de travail des cadres

Le temps de travail des cadres au sein de Naval Group est aménagé comme suit, conformément aux dispositions de l'accord national de branche de la métallurgie du 7 février 2022 et de ses avenants en vigueur.

Concernant les cadres, la nature des fonctions exercées conduit à distinguer :

- les cadres dirigeants ;
- les cadres.

Article 57 Cadres dirigeants

Les cadres dirigeants sont exclus de la réglementation sur la durée du travail à l'exception de celle sur les congés annuels soit 25 jours ouvrés.

Doivent être considérés comme cadres dirigeants, au sens du présent accord et conformément aux dispositions de l'article L 3111-2 du Code du travail les cadres auxquels sont confiées des responsabilités dont l'importance implique une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps, qui sont habilités à prendre des décisions de façon largement autonome et qui perçoivent une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés des systèmes de rémunération.

Section 1 Cadres au forfait annuel en jours

Le temps de travail des cadres s'inscrit dans un dispositif de forfait annuel en jours.

Les termes du forfait annuel en jours sont obligatoirement précisés dans le contrat de travail ou dans un avenant au contrat de travail.

Article 58 Règles applicables aux cadres en forfait annuel en jours

Article 58.1 Principe

Sauf dérogation, la durée légale du repos journalier est fixée à onze heures consécutives minimum, le repos hebdomadaire est fixé au minimum à trente-cinq heures consécutives conformément à la législation en vigueur. Le temps de travail doit s'inscrire dans les pages d'ouverture de l'établissement.

Naval Group considère que la durée journalière de travail des cadres en forfait annuel en jours ne doit pas excéder, sauf exception, 10 heures par jour.

- Pour les forfaits en jours, le temps de travail peut être réparti par journées ou demi-journées, sur tout ou partie des jours ouvrables de la semaine ;
- Les périodes de travail correspondant à la journée ou à la demi-journée de travail sont fonction de la nature de l'activité du cadre et des contraintes de l'entreprise ;
- La pause du déjeuner est la référence pour délimiter la plage horaire permettant de fixer le passage de la demi-journée du matin à celle de l'après-midi.

La hiérarchie doit veiller à faire respecter ces règles.

Article 58.2 Cadres au forfait amenés à suivre un cycle posté

Certaines opérations spécifiques ou circonstances organisationnelles de l'entreprise peuvent nécessiter que des salariés travaillant dans le cadre d'un forfait annuel en jours soient amenés ponctuellement à s'inscrire dans un cycle posté et par conséquent à venir travailler en dehors des horaires d'ouverture de l'établissement, et plus précisément durant des horaires d'équipes (posté du matin, de la nuit ou de l'après-midi).

La compensation salariale définie est de 2 MG par poste travaillé dès le premier poste de matin, de la nuit ou de l'après-midi concernés et quel que soit le nombre de jours effectués, consécutifs ou non.

Toutefois, si un tel cycle est amené à durer au-delà de 10 jours ouvrés consécutifs, la compensation salariale définie est de 3 MG par poste travaillé, avec effet rétroactif dès le 1er jour/premier poste de matin, de la nuit ou de l'après-midi.

Lors d'une intervention qui relève d'une expertise technique il est également octroyé une prime de panier conformément aux dispositions de l'article 48 de l'accord d'entreprise.

Cette disposition s'inscrit dans le respect des temps de repos tels que rappelés à l'article 44 du présent accord.

Article 59 Forfaits annuels en jours applicables dans l'entreprise

La convention individuelle de forfait est écrite et signée entre le salarié et Naval Group. Elle précise le nombre de jours compris dans le forfait et la rémunération prévue en rapport avec les sujétions imposées au salarié.

Trois forfaits annuels en jours sont établis à 210 jours, 213 jours, et 217 jours auxquels s'ajoute la journée de solidarité.

Le forfait 213 jours est le forfait de référence chez Naval Group.

Les cadres embauchés avant la signature dudit accord conservent le bénéfice de leur convention individuelle de forfait établie à 210 jours ou à 213 jours auxquels s'ajoute la journée de solidarité.

Pour les cadres embauchés sur des classes d'emploi de F11 à H15, la référence du forfait jour annuel est fixée à 213 jours pour une période de trois ans au terme de laquelle le salarié peut opter pour un forfait 210 jours ou conserver son forfait 213 jours, cette option étant ouverte une fois par an.

Une majoration de 2% du salaire de base correspondant aux trois jours supplémentaires de travail est formalisée par une ligne spécifique sur le bulletin de paie, la grille des seuils de Naval Group s'appuyant sur le forfait 210 jours.

Concernant les nouvelles embauches de cadres en classes d'emplois H16 ou pour les changements de rattachement à cette classe d'emploi, le forfait jour est fixé à 217 jours, sans réversibilité, y compris en cas de changement de classe d'emploi.

Pour les cadres occupant des emplois de F11 à H15 présents dans l'entreprise à la date de signature du présent accord le bénéfice de la réversibilité annuelle est conservée.

Article 60 Forfaits annuels en jours à temps réduit

Il peut être conclu, sur la base des forfaits 210 jours, 213 jours et 217 jours, des conventions de forfait en jours à temps réduit, après accord entre la hiérarchie et les salariés concernés.

Les salariés intéressés doivent se faire connaître auprès du Partenaire Ressources Humaines au moins deux mois avant la date souhaitée.

Les demandes sont examinées lors d'un entretien individuel et une réponse motivée est faite dans les 7 jours calendaires.

Dans ce cadre, il peut être conclu des conventions de forfait jours réduits.

Sur la base du forfait 210 jours :

- de 189 jours de travail effectif par an auxquels s'ajoute la journée de solidarité.
- de 168 jours de travail effectif par an auxquels s'ajoute la journée de solidarité.
- de 147 jours de travail effectif par an auxquels s'ajoute la journée de solidarité.
- de 126 jours de travail effectif par an auxquels s'ajoute la journée de solidarité.
- de 105 jours de travail effectif par an auxquels s'ajoute la journée de solidarité.

Sur la base du forfait 213 jours :

- de 192 jours de travail effectif par an auxquels s'ajoute la journée de solidarité.
- de 171 jours de travail effectif par an auxquels s'ajoute la journée de solidarité.
- de 150 jours de travail effectif par an auxquels s'ajoute la journée de solidarité.
- de 128 jours de travail effectif par an auxquels s'ajoute la journée de solidarité.
- de 107 jours de travail effectif par an auxquels s'ajoute la journée de solidarité.

Sur la base du forfait 217 jours :

- de 196 jours de travail effectif par an auxquels s'ajoute la journée de solidarité.
- de 174 jours de travail effectif par an auxquels s'ajoute la journée de solidarité.
- de 152 jours de travail effectif par an auxquels s'ajoute la journée de solidarité.
- de 131 jours de travail effectif par an auxquels s'ajoute la journée de solidarité.
- de 109 jours de travail effectif par an auxquels s'ajoute la journée de solidarité.

Ces forfaits réduits sont convenus pour un salarié disposant de l'ensemble de ses droits à congés payés. La rémunération de la personne concernée, incluant le cas échéant le complément de forfait pour les 213 jours ou 217 jours, est diminuée dans les mêmes proportions.

La charge de travail est adaptée proportionnellement à la réduction du temps de travail.

Article 61 Dispositions communes relatives au décompte des jours

La période de référence des conventions de forfaits jours est de 12 mois consécutifs décomptés sur l'année civile.

Les jours de travail compris dans le forfait annuel peuvent être décomptés en journées ou demi-journées.

Le nombre de jours compris dans le forfait annuel en jours pour une année complète de travail incluant la journée de solidarité tient compte de :

- 104 jours de repos hebdomadaire en moyenne,
- 25 jours de congés payés légaux,
- 9 jours fériés en moyenne,
- 2 jours de congés de substitution. Les parties ont décidé d'instituer, pour les cadres autonomes en forfait jours, 2 jours de congés de substitution aux congés hors période prévus par l'article L 3141-23 et suivants du Code du travail.
- Des jours ou des demi-journées de repos qui sont déterminés en fonction du nombre de jours travaillés sur l'année. Le nombre de ces jours de repos peut varier chaque année selon le nombre de jours de l'année et selon le nombre de jours fériés tombant des jours autres que le samedi et le dimanche.

Le nombre de jours de repos est fixé chaque année de la façon suivante :

Nombre de jours dans l'année 365 (ou 366)

– Nombre de Samedi et Dimanche

– Jours fériés ne tombant ni un samedi ni un dimanche

– 25 jours de congés légaux

– 2 jours de substitution

= X

$X - [\text{Nombre de jours fixés dans la convention de forfait}] = \text{Nombre de Jours de repos de l'année}$

La journée de solidarité s'impute sur les jours de repos.

Article 61.1 Dépassement des forfaits jours

Les plafonds de 210 jours, celui de 213 jours, ou celui de 217 jours le cas échéant (auxquels s'ajoute la journée de solidarité), ne peuvent être dépassés qu'à titre exceptionnel en cas de projets importants ou de circonstances exceptionnelles tenant à l'activité du service survenu en cours d'année.

Dans cette hypothèse, il peut être conclu d'un commun accord, en application de l'article L3121-59 du Code du travail, un avenant à la convention de forfait pour l'année en cours actant de la renonciation par le salarié à une partie de ses jours de repos en contrepartie d'une majoration de 25 % de la rémunération de ce temps de travail supplémentaire. Cet avenant prenant fin au 31 décembre de l'année en cours ne peut pas être renouvelé par reconduction tacite.

Le salarié peut aussi décider de placer ses jours restants sur le compte épargne temps dans les conditions prévues par le présent accord.

Le nombre de jours travaillés ne peut pas excéder 235 jours et doit rester compatible avec les dispositions relatives au repos quotidien, au repos hebdomadaire et aux jours fériés chômés dans l'entreprise et aux congés payés.

Un bilan sur le nombre de dépassements des forfaits et les entités concernées tels que prévus au présent article est présenté au cours du premier trimestre de l'année N+1 en CSE.

Les éventuels congés d'ancienneté résultant du présent accord ou de la Convention collective et les droits à congés complémentaires liés au présent accord pour les personnels issus de DCN SCN, viennent en déduction des forfaits ci-dessus définis.

Les congés et autorisations d'absence² auxquels les salariés ont droit en application de dispositions conventionnelles ainsi que les absences justifiées par la maladie ou un accident ne font pas l'objet d'une récupération.

Article 61.2 Modalités de prise en compte des absences et arrivées/départs en cours de période de référence

Les absences en cours de période de référence sont traitées dans les conditions décrites à l'article 98 du présent accord « incidences des périodes d'absence sur le nombre de jours de repos ».

Les jours de travail non effectués au titre d'une absence non rémunérée du salarié en cours de période sont déduits au moment où celle-ci se produit de sa rémunération mensuelle lissée. En cas d'indemnisation, cette dernière est calculée sur la base de la rémunération lissée.

En ce qui concerne les personnels entrant ou sortant en cours d'année civile, le nombre de jours de travail est déterminé au prorata en fonction de la période de travail effectuée ou à effectuer dans les conditions décrites à l'article 97 « incidences des entrées sorties en cours d'année ». La rémunération du salarié est calculée en fonction du nombre de jours travaillés sur la période.

Les jours de repos sont acquis et pris selon les modalités décrites aux articles 95 et 96 du présent accord.

Article 62 Encadrement des conventions de forfait annuel en jours

Conformément à l'obligation de sécurité qui incombe à l'employeur, les salariés au forfait annuel en jours doivent bénéficier au minimum de 11 h de repos quotidien consécutives et de 35 h de repos hebdomadaire consécutives.

Il est de la responsabilité des responsables hiérarchiques de veiller au respect du temps de repos pour les membres de leur équipe.

Afin de maîtriser le respect des temps de repos, un dispositif de suivi manuel ou automatique est mis en place.

La Direction d'établissement est en charge de transmettre aux responsables hiérarchiques les informations présentant des anomalies afin que des actions correctives soient mises en place dans le cadre de la relation managériale.

Par ailleurs, dans le cadre de l'analyse des informations issues de ce dispositif, un suivi du nombre de sorties tardives par entité et du nombre d'alertes / anomalies transmises à des responsables hiérarchiques est communiqué trimestriellement au CSE.

Article 62.1 Modalités d'évaluation, de suivi et contrôle de la charge de travail

Le contrôle de la charge de travail appartient aux responsables hiérarchiques. A ce titre, ils s'assurent du respect des repos quotidiens et de la prise des congés et jours de repos et

² Congés pour événements familiaux, congés enfant malade, absence autorisées rémunérées, congés sans solde.

échantent périodiquement sur ce sujet incluant notamment les contraintes liées aux déplacements professionnels avec leurs collaborateurs.

La prise des congés est impérative. Il appartient aux responsables hiérarchiques de planifier les congés et les jours de repos ou a minima de s'assurer que les membres de leur équipe les planifient et les prennent. Naval Group met à leur disposition un outil d'enregistrement en temps réel des congés de repos permettant d'avoir connaissance à tout moment des soldes restant à poser.

Il est mis à disposition des responsables hiérarchiques et des salariés en forfait annuel en jour un système permettant de déclarer, enregistrer et valider mensuellement les jours de travail effectif. Ce système permet de vérifier le nombre de jours de travail du cadre en forfait jour.

Article 62.2 Modalités d'échanges entre le salarié et son responsable hiérarchique sur la charge de travail, sur l'articulation entre son activité professionnelle et sa vie personnelle

Afin de veiller à un équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle, chaque année, lors d'un entretien professionnel formel dont la périodicité est a minima annuelle, un échange a lieu systématiquement sur la charge de travail en articulation avec la vie privée. A cette occasion, le salarié est également invité par son responsable hiérarchique à s'exprimer sur sa rémunération, sur l'organisation du travail ainsi que sur l'amplitude des journées d'activité. Cet entretien doit permettre de réaliser un bilan de l'équilibre ressources/contraintes et de mettre en place les ajustements individuels nécessaires.

Le responsable hiérarchique s'appuie sur la méthodologie définie par Naval Group pour guider les entretiens, évaluer la charge de travail de son équipe et adopter d'éventuelles actions correctrices.

Par ailleurs, un dispositif de prévention, de mesure et d'alerte est mis en place sur la question du temps et de la charge de travail.

Ce dispositif a pour objet d'organiser un accès privilégié à la hiérarchie et à la DRH afin de détecter et résoudre les situations problématiques de charge de travail ou d'organisation du travail :

- Rôle du responsable hiérarchique : veiller à la charge de travail de ses équipes
 - Lorsque le responsable hiérarchique et/ou le salarié identifient une problématique lors de l'entretien annuel, les modalités de traitement mises en place sont tracées dans l'entretien,
 - Lorsque le responsable hiérarchique identifie une problématique en cours d'année, il lui appartient de mettre en place un plan d'action dans un délai de 15 jours.
- Dispositif d'alerte à la disposition du salarié
 - Le salarié peut alerter lui-même son manager ou son partenaire RH sur sa charge de travail.

Dans cette situation, une réunion avec le partenaire RH, le responsable hiérarchique N+1 et N+2 est organisée pour analyser la situation (problématique avérée de charge de travail, organisation du travail du salarié lui-même ...). Un entretien obligatoire est ensuite organisé entre le partenaire RH, le responsable hiérarchique et le salarié dans un délai de 15 jours afin d'établir un plan d'action visant à remédier à la situation dans un délai d'un mois.

Chapitre 4 Astreinte

Etant donné la spécificité de certains contrats, de certaines contraintes d'activité, de certaines installations (ou missions) et la nécessité de les maintenir opérationnelles, Naval Group peut avoir besoin de recourir à l'astreinte au niveau de ses établissements.

L'astreinte, pour nécessaire qu'elle soit, doit néanmoins s'inscrire dans le respect de la vie privée des personnels.

Le présent chapitre a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre de l'astreinte et ses conditions de rémunération. Les établissements ayant recours à des astreintes mettent à disposition des personnels pour l'accomplissement de celles-ci les moyens matériels (téléphones portables, véhicules...) nécessaires et précisent leurs modalités d'utilisation.

Une information est communiquée au Comité Social et Economique sur les services ou les spécialités professionnelles qui nécessitent le recours à l'astreinte, sur le nombre de personnels en fonction de leur catégorie professionnelle concernés par l'astreinte et le volume global d'heures de travail effectif accomplies sur l'ensemble de ces périodes.

Article 63 Définition de l'astreinte

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle le personnel, sans être sur son lieu de travail et sans être à la disposition immédiate et permanente de l'employeur, doit être en mesure d'intervenir pour accomplir un travail au service de l'entreprise.

Pour le personnel en horaire variable, la période d'astreinte prend effet à la fin de la journée de travail marquée par le badgeage de sortie ou à l'heure définie par la hiérarchie si celle-ci est plus tardive.

Le temps d'astreinte, sans intervention est considéré comme du temps de repos.

L'intervention pendant la période d'astreinte, à distance ou sur le lieu de travail et les temps de trajet associés le cas échéant, constituent du temps de travail effectif.

Article 64 Recours à l'astreinte

Au sein de Naval Group, l'astreinte consiste en l'obligation à laquelle sont tenus, du fait de leurs missions certains personnels :

- soit de se rendre sur le lieu de travail à tous moments d'une période donnée, en cas d'incident ou de besoin qui nécessite leur présence, sur simple appel, et ce dans un délai fixé par les établissements en fonction des contraintes locales ;
- soit d'intervenir à distance notamment par téléphone ou en visioconférence pour résoudre le problème.

Conformément à la législation sur les congés payés, les personnels en congés payés ne peuvent être soumis à une astreinte.

Cependant, les personnels peuvent faire l'objet d'un rappel dans les conditions prévues par la Convention collective applicable. Il est possible de positionner les astreintes sur des jours de repos hebdomadaires supplémentaires, des jours de RTT/ de repos ou encore des jours fériés chômés.

Les Directions d'établissements s'assurent que les périodes d'astreinte sont réparties de manière équitable entre les personnels concernés afin d'éviter une concentration trop importante sur quelques personnes, et veillent, dans la mesure du possible, à ce qu'un personnel ne soit pas assigné à plus de deux semaines d'astreinte par mois, notamment lorsque les ressources internes le permettent.

Article 65 Temps d'intervention

La rémunération du temps d'intervention inclut s'il y a lieu, les majorations applicables au sein de Naval Group liées aux conditions spécifiques de l'intervention, telles que les heures supplémentaires ou les majorations éventuelles pour travail de nuit, du dimanche ou du jour férié.

Pour les cadres en forfait annuel en jours, le temps d'intervention fait l'objet d'une auto-déclaration dans un compteur spécifique. Une intervention de 3h45 correspond à une demi-journée de travail effectif. Au-delà, l'intervention correspond à une journée de travail effectif.

Si au-delà de six mois, le salarié n'a pas pu récupérer son temps d'intervention d'astreinte, alors le temps correspondant lui est indemnisé.

Si, six mois après la première intervention d'astreinte effectuées par le salarié, celui-ci n'a pas pu récupérer au moins une demi-journée car le temps déclaré correspond à moins d'une demi-journée, alors le temps correspondant lui est indemnisé.

Article 66 Temps de repos

En cas d'intervention pendant la période d'astreinte le temps de repos quotidien qui doit être d'une durée de 11 heures consécutives ou de 35 heures consécutives hebdomadaire, est suspendu lors d'interventions pour des travaux urgents dont l'exécution immédiate est nécessaire pour organiser des mesures de sauvetage, prévenir des accidents imminents, réparer des accidents survenus au matériel, aux installations ou aux bâtiments.

Article 67 Planification de l'astreinte

L'astreinte est organisée à la demande de la hiérarchie. Conformément à l'article L.3121-12 du Code du travail, la programmation individuelle des périodes d'astreinte est portée à la connaissance des personnels au moins trois semaines à l'avance, sauf circonstances exceptionnelles et sous réserve qu'ils en soient avertis au moins un jour franc à l'avance. Elle est planifiée avec le personnel concerné. Lorsque l'astreinte concerne plusieurs personnes, le planning des astreintes sur une période déterminée, mensuelle ou trimestrielle, est porté à la connaissance de l'ensemble des personnels concernés.

Toute annulation à moins de 48h du début de l'astreinte ouvre droit au maintien de la compensation dont le personnel aurait bénéficié s'il avait été en astreinte. Pour une astreinte programmée sur une période supérieure ou égale à une semaine, ce délai est porté à 72h.

Article 68 Indemnisation de l'astreinte

En l'absence des moyens matériels mis à la disposition des personnels, et notamment de véhicules pour l'exécution de l'astreinte, les frais éventuels de déplacement engagés par les personnels à l'occasion d'une intervention sont remboursés par Naval Group sur la base des barèmes des indemnités kilométriques (domicile - lieu intervention - retour domicile) ou sur justificatifs des frais engagés pour un trajet similaire.

Article 68.1 Indemnisation des ouvriers de l'Etat et des OETAM

Les périodes d'astreinte, qui sont imposées aux ouvriers de l'Etat et aux OETAM, sont indemnisées selon les modalités définies par le décret n° 2002-339 du 11 mars 2002, applicable aux ouvriers d'état du Ministère des Armées.

Nature de l'astreinte	Durée Maximale de l'astreinte	Indemnité d'astreinte	Repos compensateur
Astreinte de courte durée	Moins de 6h	18% du salaire horaire (hors prime de rendement)	1h
Nuit de semaine (autre que celles du samedi, du dimanche ou d'un jour férié)	12h		2h
Jour week-end ou jour férié (1)	12h		Une ½ journée
Nuit week-end ou nuit jour férié	12h		Une ½ journée
Week-end complet	60h		Une journée
Semaine complète, du lundi soir au lundi matin (week-end compris)	108h		Une journée et ½

(1) Lorsqu'un jour férié est compris dans une période d'astreinte, il ne donne lieu ni à une indemnité, ni à une compensation spécifique.
(2) Par week-end, il faut entendre la période comprise entre le vendredi (20h) et le lundi (8h).

Le choix de l'indemnisation ou du repos compensateur relève de l'OETAM ou de l'ouvrier de l'Etat.

Les astreintes positionnées sur un jour de RTT employeur sont indemnisées dans les mêmes conditions que celles intervenant un samedi.

Cette indemnisation s'applique également lors des astreintes positionnées durant un jour férié chômé ou les jours de fermeture de site.

L'indemnisation du temps d'astreinte est réalisée en fonction du temps écoulé entre la fin de la journée de travail marquée par le badgeage de sortie ou à l'heure définie par la hiérarchie si celle-ci est plus tardive, et le début de la prise de poste suivant.

Article 68.2 Indemnisation des cadres en forfait annuel en jours

Les salariés, en forfait jours, peuvent être en astreinte au même titre que les autres personnels.

Ils bénéficient d'une indemnisation de l'astreinte déterminée de la façon suivante :

Nature de l'astreinte	Astreinte de jour (à partir de 8h)	Nuit 12 heures (à partir de 20h)
Lundi au vendredi		1 MG / heure
Samedi	1 MG / heure	
Dimanche Jour Férié Ou jour de fermeture d'établissement	1,33 MG /heure	
Nuit Vendredi / Samedi Samedi / Dimanche Veille / jour férié Dimanche / Lundi		1,33 MG / heure 1,66 MG / heure 1,66MG / heure 1,33 MG / heure

Article 69 Suivi des astreintes

En fin de mois, un document récapitulatif, du nombre d'heures d'astreintes effectuées au cours du mois écoulé, ainsi que la compensation correspondante est remis au personnel concerné.

Chapitre 5 Modalités de traitement des périodes d'embarquement pour des travaux ou essais à la mer

Article 70 Les principes applicables

Les personnels de Naval Group appelés à embarquer à bord de bâtiments effectuant des sorties à la mer pour y accomplir des travaux relevant de leur compétence perçoivent des indemnités dont l'objet est de compenser les sujétions liées à la participation active aux travaux ou aux essais à la mer, à la pénibilité ou à la dangerosité spécifique à certaines sorties en mer et à la durée de l'embarquement.

Il est rappelé que le régime des indemnités pour travaux pénibles, salissants, insalubres de l'article 14 dudit accord est applicable aux travaux à bord pour tous ces personnels.

Chaque journée passée à bord est décomptée pour une journée de travail pour les cadres au forfait en jours et pour un minimum de 7 heures 30 pour les OETAM et les ouvriers de l'état en forfait mensuel en heures.

Les programmations des essais sont réalisées par les clients, les essais peuvent se dérouler sur des périodes de plusieurs jours.

Les essais à la mer s'exécutent nécessairement de façon continue tous les jours de la semaine y compris le dimanche. Naval Group s'efforce toutefois d'organiser les essais les jours ouvrés.

Article 71 Indemnisation des OETAM

Naval Group applique aux OETAM, les règles telles qu'elles résultent des instructions ministérielles en vigueur au sein du Ministère des Armées pour les ouvriers de l'Etat.

Article 72 Indemnisation des salariés en forfait jour

Naval Group applique une indemnisation déterminée de la façon suivante :

1. Les salariés en forfait jour annuel perçoivent une indemnité d'embarquement telle qu'elle résulte des instructions ministérielles en vigueur au sein du Ministère de tutelle pour les cadres fonctionnaires, contractuels ou militaires. Naval Group verse alors la plus favorable.
2. A celle-ci s'ajoutent les indemnités ci-après :

Essais à la mer	Nuit 14 heures	Journée
Lundi au Jeudi	15 MG	
Samedi		15MG
Dimanche – Jour férié		20MG
Nuit : Vendredi – Samedi Samedi – Dimanche Dimanche – Lundi	20MG 25MG 20MG	
Embarquement le Dimanche		10MG

Toute journée/nuit commencée donne lieu au versement des indemnités suivant le barème ci-dessus.

3. Repos après les essais à la mer

Les samedis, dimanches et jours fériés (jours non ouvrés) passés à bord sont intégralement récupérés par les cadres dans les 6 mois suivant l'acquisition du repos.

Les cadres en forfait jour bénéficient en outre, selon les cas suivants :

- Pour un embarquement incluant un jour férié ou un dimanche, d'une demi-journée complémentaire de repos,
- Pour 5 ou 6 jours consécutifs passés à bord, incluant ou non un dimanche, d'une journée complémentaire de repos,
- Pour une semaine complète de 7 jours passés à bord, d'une journée et demie complémentaire de repos.

Chapitre 6 Travail exceptionnel un jour férié ou un jour de fermeture d'établissement ou un dimanche

A titre exceptionnel, en fonction des besoins liés à l'activité et au regard des activités spécifiques exercées, les personnels peuvent être amenés à travailler durant un jour férié chômé dans l'entreprise ou, durant un jour de fermeture d'établissement ou, un dimanche.

Les dispositions ci-dessous ne sont pas applicables aux personnels en astreinte ou en essai en mer sur ces périodes.

Article 73 Dispositions communes

Lorsque la planification des travaux exceptionnels un jour férié, un jour de fermeture, ou un dimanche (excepté pour les essais en mer), est annulée moins de 48h avant ladite planification, le personnel bénéficie de l'indemnisation dont il aurait bénéficié s'il avait travaillé.

Pour les périodes de fermeture d'établissement supérieure ou égale à la semaine, ce délai de 48h est porté à un mois.

L'indemnité de 25 MG s'applique lorsque le salarié effectue :

- au moins 4h30 de travail effectif, si la prise de poste débute la veille, ou
- au moins 3h de travail effectif, si la prise de poste débute le jour même.

Article 74 Travaux exceptionnels les jours de fermeture d'établissements

Chaque année, les Directions de sites informent et consultent les CSE d'établissement sur les périodes de fermeture prévues localement.

Pour les travaux réalisés un jour de fermeture d'établissement les OETAM et les cadres bénéficient d'une indemnité fixe de 25 MG.

Article 75 Travaux exceptionnels les jours fériés

Pour les travaux réalisés un jour férié, les salariés bénéficient d'indemnités selon les modalités suivantes :

- Majoration à hauteur de 50% par heure travaillée pour les OETAM en forfait mensuel en heures, en application des dispositions de la Convention collective de la Métallurgie Une indemnité fixe de 25 MG est versée en complément.
- Le jour férié est décompté du forfait jour pour les cadres au forfait jour. Une indemnité de 25 MG est versée en complément.

Article 76 Travaux exceptionnels le dimanche

En cas de travail exceptionnel le dimanche en dehors d'un cycle d'organisation du travail (5*8, équipe de suppléance...), une indemnité de 25 MG est versée. Cette indemnité se substitue à celle prévue par la Convention collective de la métallurgie.

Chapitre 7 Facilités d'horaires

Article 77 Facilité horaire pour les travailleurs en situation de handicap

Chaque personnel en situation de handicap peut bénéficier d'aménagements de son temps de travail pour tenir compte de sa situation et des nécessités de suivi médical :

- soit sur proposition du médecin du travail une réduction horaire rémunérée de 20 minutes, soit 10 minutes par séance de travail, est accordée aux travailleurs en situation de handicap ;
- soit 4 jours d'autorisation d'absence rémunérée par an.

Article 78 Facilité horaire pour les travailleurs accompagnant un membre de sa famille en soins palliatifs

Chaque personnel accompagnant un membre de sa famille en soins palliatifs peut, sur justificatifs, bénéficier d'une réduction horaire rémunérée de 20 minutes, soit 10 minutes par séance de travail.

Article 79 Facilité horaire pour les femmes enceintes

Des facilités d'horaires individuels sont accordées aux femmes enceintes, lesquelles sont autorisées à entrer cinq minutes après l'heure réglementaire et à quitter leur poste cinq minutes avant l'heure réglementaire. A partir du 3ème mois de leur grossesse, les femmes enceintes bénéficient quotidiennement d'une réduction horaire de 1 heure rémunérée.

En pratique, les personnels concernés par ces facilités horaires (travailleurs handicapés et femmes enceintes) ont une plage fixe réduite afin de ne pas impacter l'amplitude de variabilité par rapport à l'horaire habituel.

Article 80 Facilité horaire pour les rentrées scolaires

Des facilités d'horaires sont accordées aux pères ou mères de famille ainsi qu'aux personnes ayant, seules, la charge d'un ou plusieurs enfants inscrits dans un établissement d'enseignement préélémentaire ou élémentaire à l'occasion de la rentrée scolaire. Cette faculté est également ouverte pour les entrées en sixième.

Article 81 Facilité horaire pour le 24 décembre et le 31 décembre

Lorsque le 24 décembre et le 31 décembre tombent un jour ouvré, les personnels travaillant ce jour bénéficient d'une réduction d'horaire d'une demi-journée, l'après-midi, les veilles de Noël et du 1er janvier, sous réserve d'avoir travaillé le jour ouvré précédent.

Chapitre 8 Dispositions particulières aux salariés à temps partiel

Les ouvriers de l'Etat bénéficient des dispositions statutaires relatives au temps partiel. Le temps partiel concerne exclusivement les salariés travaillant selon une référence horaire hebdomadaire 35 H ou en forfait mensuel en heures.

Article 82 Définition – temps partiels applicables dans l'entreprise

Sont considérés comme travaillant à temps partiel, les salariés dont la durée du travail calculée sur la semaine, le mois ou l'année est inférieure à la durée conventionnelle de l'entreprise.

Chaque salarié peut demander à bénéficier d'un temps partiel correspondant soit à :

- 31 heures 30 minutes hebdomadaires base 35 heures (correspondant à 90% d'un temps complet)
- 28 heures hebdomadaires base 35 heures (correspondant à 80 % d'un temps complet).
- 24 heures et trente minutes hebdomadaires base 35 heures (correspondant à 70% d'un temps complet)
- 21 heures hebdomadaires base 35 heures (correspondant à 60 % d'un temps complet).
- 17 heures 30 minutes hebdomadaires base 35 heures (correspondant à 50 % d'un temps complet).

Le temps partiel peut être organisé à la journée, sur la semaine. Les salariés peuvent également demander un temps partiel sur l'année pour raisons personnelles dans les conditions de l'article L 3123-2 du Code du travail. Le salarié peut demander pour raisons personnelles de bénéficier d'une réduction de la durée du travail sous forme d'une ou plusieurs périodes d'au moins une semaine.

La charge de travail est adaptée proportionnellement à la réduction du temps de travail.

Article 83 Procédure de demande d'un temps partiel

Chaque salarié peut demander à bénéficier d'un temps partiel. Pour « les temps partiels pour raisons personnelles », le salarié doit déposer en même temps que sa demande de temps partiel le calendrier des semaines non travaillées au titre de la réduction de son temps de travail. Les salariés concernés se voient proposer un avenant à leur contrat de travail précisant la nouvelle durée du travail, la rémunération et les modalités du temps partiel choisi.

Les demandes sont instruites conformément aux dispositions légales par les Directions des établissements, elles doivent pour être admises se concilier notamment avec les impératifs de productivité et d'organisation. Les salariés intéressés doivent se faire connaître auprès de leur responsable hiérarchique au moins deux mois avant la date souhaitée.

Un retour doit être fait au salarié par le responsable hiérarchique, au plus tard un mois avant la date de mise en œuvre éventuelle. A défaut de réponse, le DRH décide et revient vers le salarié au plus tard huit jours avant la date souhaitée.

Article 84 Retour à un temps plein

Les salariés dont le contrat de travail à temps partiel est à durée indéterminée et souhaitant un temps plein doivent en faire la demande au moins six mois à l'avance au service des ressources humaines. Conformément aux dispositions légales en vigueur, ils bénéficient d'une priorité pour occuper leur poste ou un poste correspondant à leur qualification à plein temps.

Les salariés bénéficiant d'un temps partiel à durée déterminée doivent informer leur hiérarchie et le Partenaire Ressources Humaines de leur souhait de renouveler leur temps partiel ou de reprendre à temps plein, au moins 2 mois avant la date d'expiration de leur avenant.

Article 85 Heures complémentaires

En application de l'article L. 3123-20 du Code du travail, les salariés à temps partiel peuvent accomplir des heures complémentaires dans la limite du tiers de la durée hebdomadaire ou mensuelle de travail prévue dans le contrat de travail.

Chapitre 9 Congés

Les ouvriers de l'Etat bénéficient de leurs congés statutaires.

Sont considérées comme périodes de travail effectif pour la détermination de la durée du congé, les périodes pendant lesquelles le contrat de travail est suspendu pour cause de maladie ou d'accident quelle que soit l'ancienneté du personnel.

Section 1 Congés payés

Article 86 Période de référence des congés payés

Au sein de Naval Group, la période d'acquisition, mais aussi la période d'utilisation des congés payés, s'effectue sur l'année civile soit du 1er janvier au 31 décembre de l'année considérée.

Article 87 Congés payés des salariés de Naval Group

Les salariés de Naval Group, sous réserve de l'application des dispositions particulières de l'article 88 ci-après, présents sur l'ensemble de l'année civile considérée, acquièrent 25 jours ouvrés de congés payés.

Il est rappelé que les salariés issus de DCN SCN ont pu choisir de conserver les droits à congé dont ils bénéficiaient à la date de la signature de leur contrat de travail avec Naval Group dans des conditions définies en 2004.

Article 88 Positionnement et report des congés payés

Les conditions générales de départ en congés des personnels sont fixées sous la responsabilité de Naval Group en fonction des besoins des services et après consultation des représentants du personnel. Naval Group prend en compte dans la mesure du possible les souhaits exprimés par les salariés.

La planification du congé principal doit comprendre la période du 1^{er} mai au 31 octobre. Le congé principal, qui doit être au moins de 10 jours ouvrés consécutifs pendant la période légale des congés, doit être planifié et validé par le supérieur hiérarchique au moins 1 mois avant la date de départ en congé.

Les congés d'une durée inférieure à une semaine doivent être validés au plus tard 1 semaine avant le départ en congés. L'autorisation d'absence est toujours soumise à l'accord préalable de la hiérarchie. Ce délai pourra être inférieur avec accord de la hiérarchie.

Il n'est pas prévu de report des jours de congés payés sur l'année n+1. Toutefois, lorsque le personnel est dans l'impossibilité de poser ses congés payés, pour des raisons de service à la demande expresse et formelle de sa hiérarchie, les jours non pris sont soit reportés au plus tard le 1^{er} trimestre de l'année n+1 dans la limite de 5 jours, soit mis au CET, au choix du salarié.

Section 2 Congés supplémentaires

Article 89 Congés pour fractionnement – hors période des personnels

Il est convenu que deux jours de substitution aux congés de fractionnement prévu à l'article L 3141-23 du Code du travail (salariés) ou hors période (ouvriers de l'état) sont attribués aux personnels (calculés au prorata temporis de la présence sur l'année civile quelles que soient les modalités de fractionnement du congé principal).

Ces deux jours sont placés par priorité sur les autres types de congés (lorsque les fermetures sont imputées sur des congés) sur les jours de fermeture de fin d'année. Si des personnels étaient amenés à travailler pendant les périodes de fermeture à la demande de l'employeur, alors ces jours peuvent être pris par anticipation ou reportés en cas d'empêchement.

Article 90 Congés payés d'ancienneté des salariés Naval Group

Aux jours de congés annuels de l'article 87, s'ajoutent les jours d'ancienneté suivants :

Pour les OETAM

- 1 jour, après 1 année d'ancienneté,
- 2 jours, après 15 ans d'ancienneté,

- 3 jours, après 20 ans d'ancienneté,
- 4 jours, après 25 ans d'ancienneté.

Pour les cadres

- 2 jours, pour le cadre âgé de 30 ans et ayant 1 an d'ancienneté dans l'entreprise
- 3 jours, pour le cadre âgé de 35 ans et ayant 2 ans d'ancienneté dans l'entreprise
- 4 jours après 25 ans d'ancienneté.

Pour déterminer le droit au congé supplémentaire l'ancienneté s'apprécie au 1er janvier de chaque année.

Article 91 Congés exceptionnels pour événements familiaux

Des congés exceptionnels sont accordés de droit à l'ensemble des salariés, sur justification, à l'occasion des événements suivants :

Mariage ou PACS du salarié	5 jours ouvrés
Mariage ou PACS d'un enfant	2 jours ouvrés
Mariage ou PACS d'un frère, d'une sœur	1 jour ouvré
Décès du conjoint, partenaire de PACS ou concubin notoire	5 jours ouvrés
Décès d'un enfant du salarié, de son conjoint ou de son partenaire de PACS ou de son concubin notoire	7 jours ouvrés
Congé pour deuil d'un enfant de moins de 30 ans du salarié, de l'enfant de son conjoint ou de son partenaire de PACS ou concubin notoire	7 jours ouvrés
Décès du père, décès de la mère	3 jours ouvrés
Décès du grand-père, de la grand-mère, d'un petit enfant, du gendre, de la belle-fille	1 jour ouvré
Décès d'un beau parent, décès du frère, décès de la sœur,	3 jours ouvrés
Naissance ou adoption d'un enfant	3 jours ouvrés
Annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant de moins de 18 ans dans la cellule familiale (recomposée ou non)	2 jours ouvrés

Le beau-parent est le père ou la mère du conjoint ou du partenaire de PACS ou du concubin notoire du salarié.

Le congé pour deuil d'un enfant peut légalement être pris dans un délai d'une année à compter de la date du décès de l'enfant. Il est cumulable avec le congé pour décès de l'enfant. Les autres congés doivent être pris dans un délai raisonnable, sans pour autant dépasser un délai de six mois à compter de la date de l'évènement.

Les congés exceptionnels pour événements familiaux peuvent être fractionnés. Ils n'entraînent aucune diminution de salaire et sont assimilés à du temps de travail effectif pour le décompte des congés payés et des jours RTT et de repos.

Lorsque l'un de ces événements intervient au cours de la période de congés payés, ceux-ci sont suspendus pendant la durée du congé exceptionnel, à charge pour le salarié de fournir les justificatifs nécessaires.

Les délais de route nécessaires pour participer à un événement familial lié à un décès, sont accordés sur justificatif, dans la limite d'une demi-journée aller et d'une demi-journée retour.

Article 92 Congés pour soigner un enfant malade ou un proche

Il est accordé aux salariés un congé exceptionnel d'une durée maximum de 5 jours par année civile, sur présentation d'un certificat médical attestant que l'état de santé de l'enfant (âgé de moins de 12 ans) nécessite une présence constante. Ce congé est rémunéré à taux plein.

Dans le cas d'un enfant handicapé pris en charge à 100% par la sécurité sociale, l'âge de l'enfant indiqué ci-dessus est porté à 18 ans.

Indépendamment du solde de congé de l'intéressé, un congé exceptionnel rémunéré peut être accordé par la Direction de l'Etablissement en cas de maladie grave, hospitalisation du conjoint, du concubin notoire, d'un descendant, d'un ascendant en considération de la situation personnelle et familiale de l'intéressé. Il est tenu compte notamment de la situation des parents élevant seul un ou plusieurs enfants.

Article 93 Congés de maternité, de paternité ou d'adoption

Sans condition d'ancienneté, le salarié absent pour congé de maternité, congé de paternité ou d'adoption a droit au maintien de ses appointements pendant la durée légale de son congé.

Pendant cette période, l'intéressé perçoit la différence entre sa rémunération et les indemnités journalières versées par la sécurité sociale dans la limite de la durée prévue par les textes légaux à la date de signature du présent accord.

Les périodes de suspension du contrat de travail pour congé maternité/adoption et congé paternité ne permettent pas d'acquérir de jours de réduction du temps de travail. Toutefois, il est accordé un allongement d'une durée de 5 jours ouvrés du congé maternité, adoption et paternité.

Dans l'hypothèse du décès de la mère pendant la période du congé maternité, les mêmes dispositions s'appliquent au père.

Article 94 Congés rémunérés et non rémunérés pour convenance personnelle

Il y a lieu de se référer aux dispositions prévues par les accords diversité et QVCT.

Chapitre 10 Modalités d'acquisition et de prise des jours RTT et de jours de repos

Article 95 RTT/de repos à l'initiative de l'employeur

Les jours RTT/de repos doivent être planifiés au plus tard en novembre de l'année n-1 par la Direction de chaque établissement après consultation des CSE d'établissement.

Les jours RTT/de repos sont utilisés notamment pour les ponts et afin de permettre la programmation de fermeture d'établissement.

Les jours RTT/de repos positionnés par la Direction et coïncidant avec des arrêts suite à des accidents du travail, de trajet, d'une maladie professionnelle, de congés maternités, d'arrêts maladie inférieurs à un mois et des congés exceptionnels pour événements familiaux de l'article 91 donnent lieu à récupération.

Article 96 RTT/de repos à l'initiative de la personne

Le nombre de jours RTT/ de repos laissé à l'initiative de chaque personnel ne peut être inférieur à 4 journées par an pour l'ensemble des personnels indépendamment de l'organisation de leur temps de travail.

En cas de mobilité entre établissements, l'établissement d'accueil ne peut exiger de l'intéressé de renoncer à son droit de jours RTT/de repos placés à son initiative et prend à sa charge les jours de fermeture éventuels empiétant ce droit.

En tout état de cause, les jours RTT/de repos doivent être pris dans l'année civile, et au plus tard le 31 décembre.

Ils peuvent, le cas échéant, être affectés au compte épargne temps dans les conditions prévues au présent accord.

Les jours RTT/de repos peuvent être accolés aux congés annuels ainsi qu'aux week-ends. Après l'accord préalable de la hiérarchie, les jours RTT/de repos sont pris par journée entière et, occasionnellement, par demi-journée.

Article 97 Incidence des entrées ou sorties en cours d'année sur le nombre de jours de RTT et jours de repos

Les droits relatifs aux jours de RTT/de repos sont calculés au prorata du temps de travail effectivement réalisé par chaque personne au cours de l'année civile considérée.

A ce titre, en cas de départ ou d'entrée dans l'entreprise en cours d'année, les personnels concernés se voient affecter un nombre de jours de RTT/de repos calculé selon la règle suivante : $15 \text{ jours} \times \text{nombre de mois travail effectif} / 12 = N \text{ jours de RTT}$.

Le droit individuel à des jours de RTT/de repos ainsi calculé est, si nécessaire, arrondi à la demi-journée supérieure.

En cas de départ de l'entreprise en cours d'année, la différence entre le droit acquis et l'utilisation constatée au cours de l'année concernée, fait l'objet d'une compensation salariale positive ou négative.

Article 98 Incidence des périodes d'absence sur le nombre de jours RTT/ jours repos

Les absences (à l'exclusion des : congés payés, repos compensateurs, jours fériés chômés, jours RTT/ de repos, événements familiaux, congés pour absence syndicale, journées de formation professionnelle continue) donnent lieu à une réduction du nombre de jours RTT/de repos au prorata temporis, dans les conditions suivantes : le nombre de jours d'absence réduisant les jours RTT/de repos est obtenu par le rapport existant entre le nombre de jours travaillés et le nombre de jours RTT/ de repos.

Les absences donnent lieu à une réduction du nombre de jours arrondi à la demi-journée inférieure.

Par exception, ne donnent pas lieu à proratisation non plus :

- Les absences pour maladie consécutives à un accident du travail ou à une maladie professionnelle reconnue dès lors que leur durée n'excède pas 8 mois cumulés ou non,

- Les absences pour maladie dès lors que leur durée n'excède pas 1 mois cumulés ou non.

Chapitre 11 Comptes Epargne Temps (CET)

Section 1 Modalités générales

Article 99 Conditions d'ancienneté

Le compte épargne temps est établi au profit de l'ensemble des personnels de Naval Group sans condition d'ancienneté au sein de Naval Group.

Article 100 Modalités d'alimentation du compte

Les droits affectés au compte sont exprimés et gérés en temps.

La décision d'alimenter un compte épargne temps, plafonné à 30 jours, doit être notifiée à la Direction de Naval Group par le personnel dans les meilleurs délais et au plus tard le 31 décembre de l'exercice au cours duquel les jours ont été acquis.

A défaut les jours conservés ne peuvent être capitalisés sur le compte épargne temps. Le compte épargne temps peut être constitué :

- Des jours de repos issus de la réduction du temps de travail à la disposition du personnel,
- Des jours affectés par le report des congés annuels dans la limite de huit jours par an au maximum, sans que le nombre de jours de congés pris dans l'année puisse être inférieur à vingt-deux,
- Des jours hors période, jours de fractionnement, jours de substitution,
- De tout ou partie des primes conventionnelles ou indemnités de jours de congés complémentaires,
- De repos compensateur de remplacement qui résulte de la substitution d'un repos compensateur au paiement majoré des heures supplémentaires.

Article 101 Rémunération du CET

Pendant la prise des congés épargnés, le personnel concerné reçoit la même rémunération que s'il avait travaillé et continue de bénéficier de l'ensemble des régimes de retraite et de protection sociale en vigueur au sein de Naval Group.

Les périodes de compte d'épargne temps sont assimilables à des périodes de travail pour le calcul des droits à l'ancienneté.

Enfin, l'utilisation des congés épargnés ouvre droit aux congés payés comme s'il s'agissait d'une période travaillée.

Article 102 Garanties

La Direction de Naval Group souscrit à une assurance afin de couvrir le risque concernant les droits excédant le plus élevé des montants fixés par décret en application de l'article L 3253-17 du Code du travail.

Section 2 Compte Epargne Temps Ordinaire

Article 103 Utilisation

Les congés placés au sein du compte épargne temps peuvent être utilisés sans limitation de délai.

La somme des jours affectés sur le compte épargne temps ne peut excéder huit jours par année civile et le crédit du compte ne peut être supérieur à trente jours.

Le compte épargne temps peut être utilisé pour financer totalement ou partiellement l'un des congés sans solde prévu par la loi.

Il peut être utilisé pour rémunérer un congé d'une durée inférieure à une semaine (minimum un jour ouvré) sous réserve d'avoir épuisé son solde de congés et JRTT/de repos de l'année en cours.

En cas de rupture du contrat de travail en cours de carrière, les droits restants acquis au compte épargne temps, donnent lieu au paiement d'une indemnité compensatrice versée avec le solde de tout compte.

En cas de maladie, les congés épargnés dans le CET sont gérés comme les congés payés.

Article 103.1 Utilisation dans le cadre de la Validation des Acquis de l'Expérience

L'utilisation des jours épargnés par le personnel (salariés et ouvriers de l'Etat) dans le cadre d'une action de validation des Acquis de l'Expérience, donne lieu à un abondement de 50% de ceux-ci par Naval Group. Le nombre maximum de jours utilisables pour une VAE est de dix jours (hors abondement).

Cet abondement ne peut être accordé qu'une fois par tranche de 5 ans, décomptée à partir de la date de première attribution de l'abondement.

Article 103.2 Modalités d'administration des droits

La demande d'utilisation du compte épargne temps doit faire l'objet d'une demande formelle auprès du service ressources humaines après accord du responsable hiérarchique et avec un délai de prévenance :

- au minimum égal à la durée du congé demandé, pour tout congé inférieur ou égal à un mois,
- de trois mois avant la date effective de départ, pour un congé supérieur à un mois.

Dans ce dernier cas, la Direction de Naval Group doit répondre par écrit (le cas échéant sous format dématérialisé) dans les quinze jours suivant la réception de la demande.

La Direction peut reporter la demande pour des raisons de service et dans un délai maximum de six mois. Le motif du report doit être expressément indiqué dans la réponse adressée au personnel.

Article 103.3 Reprise d'activité

A l'issue de la prise de congés épargnés, l'intéressé retrouve son emploi précédent, ou à défaut conformément aux dispositions légales un emploi « similaire » assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Le retour anticipé des personnels en congés épargnés ne peut être réalisé qu'après l'accord exprès de la Direction de Naval Group.

Section 3 Compte épargne temps seniors

Un compte épargne temps seniors dont le régime est distinct de celui déterminé ci-dessus est créé.

Article 104 Modalité d'alimentation du compte et utilisation

A partir du cinquantième anniversaire, chaque personnel (y compris les personnels détachés ainsi que les ouvriers de l'Etat) peut alimenter ce compte épargne temps seniors (en plus ou à la place du compte ci-dessus) à hauteur maximum de 10 jours par an, plafonné à 130 jours.

Ces jours ne peuvent être utilisés que sous forme de temps et au cours des deux dernières années précédant la liquidation de la retraite à taux plein au titre du régime de base dont l'intéressé relève au moment du départ. Pendant ces deux dernières années, le compte ne peut plus être alimenté.

Le compte épargne temps seniors fait l'objet d'un abondement de la part de l'employeur à hauteur de 70% des droits épargnés. Les droits à abondement naissent le premier jour de l'utilisation du compte épargne temps seniors. Lorsque le calcul des droits aboutit à un nombre de jour suivi d'une décimale, ce nombre est arrondi à l'entier immédiatement supérieur.

La consommation des droits s'effectue selon un planning prévisionnel contractuellement défini sur une période de deux ans.

L'abondement de 70% n'est pas cumulable avec tout autre dispositif aidé de fin de carrière.

L'objectif des parties est de permettre aux personnes ayant ouvert et alimenté ce CET, de se préparer à une autre phase de leur vie tout en allégeant les charges de travail induites par l'activité d'aujourd'hui ; cette préparation et cet allègement prennent tout leur sens en étant répartis sur l'année.

En conséquence, la répartition des droits épargnés et abondés doit se faire à part égale sur les deux années qui précèdent le départ à la retraite à taux plein.

Il est rappelé que la prise des jours acquis dans le cadre du CET seniors doit être effective dans les deux années précédant la liquidation de la retraite à taux plein et ne doit pas donner lieu à indemnisation.

Les personnels bénéficiant d'un départ anticipé au titre de l'amiante peuvent, à titre dérogatoire, prendre leurs jours acquis dans le cadre du CET senior, dans les 6 mois précédant leur départ.

Dans cette hypothèse, ils bénéficient de l'abondement à hauteur de 70% des droits épargnés mais le compte ne peut plus être alimenté et les jours acquis ne pourront donner lieu à indemnisation.

Cependant, les jours déposés sur le CET seniors peuvent être indemnisés aux seuls salariés ou aux ayants droits, à l'exclusion de l'abondement, dans les cas suivants :

- départ de l'entreprise consécutif à une rupture du contrat de travail ;
- départ de l'entreprise au titre de l'amiante ;
- longue maladie ou invalidité (catégorie 2 ou 3) ;
- décès de l'intéressé.

Section 4 Changement d'entreprise

Article 105 Transfert du CET

En cas de mobilité dans le groupe Naval Group, ou de mobilité au sein d'une société ayant signé une convention de mobilité avec Naval Group SA le prévoyant et si, dans ce cas, le personnel le demande le solde du compte est transféré au nouvel employeur si celui-ci dispose d'un compte épargne temps et avec l'accord dudit employeur. Le transfert des droits à l'entité d'accueil s'effectue dans la limite des droits prévus dans l'accord collectif instituant le compte épargne temps.

Après le transfert, la gestion du compte s'effectue conformément aux règles prévues par l'accord collectif applicable dans la nouvelle entreprise.

En l'absence de compte épargne temps dans l'entreprise d'accueil, le salarié qui réalise une mobilité perçoit une indemnité correspondant à l'ensemble des droits acquis sur le compte.

TITRE 3 DEPLACEMENTS - MOBILITE

Chapitre 1 Mesures visant à concilier déplacement et qualité de vie au travail

La prise en compte de la qualité de vie au travail, lors de la mise en œuvre d'un déplacement professionnel contribue à sa bonne réalisation et à l'atteinte des objectifs poursuivis.

Article 106 Opportunité du déplacement

Le déplacement professionnel relève d'une décision du responsable hiérarchique, qui doit s'interroger sur la nécessité et les objectifs du déplacement. Pour les déplacements à l'international, il doit par ailleurs s'assurer, en collaboration avec le département sûreté que les conditions de sécurité en vigueur au sein du pays d'accueil permettent le déplacement.

Lorsque le déplacement est rendu nécessaire, il est planifié le plus en amont possible et sauf urgence, au moins trois jours ouvrés avant l'exécution de celui-ci pour les déplacements inférieurs à quinze jours et cinq jours pour les déplacements supérieurs à quinze jours. Dans ce cadre, la planification des déplacements est partagée avec les équipes concernées, et actualisée régulièrement afin d'en répartir l'accomplissement entre les différents personnels, en tenant compte des compétences de chacun.

Cette planification favorise une meilleure gestion des éventuelles contraintes susceptibles d'être générées par le déplacement, et contribue au respect de l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle.

Article 107 Transports collectifs

Dans une optique de protection de l'environnement, le recours aux transports en commun doit être privilégié, dès lors qu'il est conforme aux règles de sécurité de l'entreprise.

Par ailleurs, Naval Group soutient et encourage les initiatives destinées à favoriser la mise en œuvre de déplacements professionnels dans des conditions optimales, notamment celles relatives à des services de transports collectifs (par exemple : « navettes ») entre des sites géographiquement proches.

Toutefois, l'utilisation d'un véhicule individuel demeure possible.

Article 108 Organisation des déplacements

La Direction prête une attention particulière aux conditions dans lesquelles les personnels se déplacent.

Afin d'assurer une meilleure qualité de vie au travail, le personnel peut, avec l'accord de son supérieur hiérarchique, choisir d'effectuer un déplacement en vue d'une mission professionnelle la veille de celle-ci.

De même, la mise en œuvre du déplacement professionnel sur la semaine doit être privilégiée.

Le déplacement professionnel un weekend ou un jour férié doit être strictement limité à des situations particulières.

Chapitre 2 Déplacements en France Métropolitaine

Section 1 Définitions

Article 109 Définitions des différents déplacements

- Déplacement de proximité : déplacement dont la proximité géographique permet au personnel de rejoindre chaque soir son point de départ quelle que soit sa durée.
- Déplacement de courte durée : déplacement prévu d'une durée inférieure ou égale à 30 jours et qui, en raison de l'éloignement et du temps du voyage, empêche le personnel de rejoindre chaque soir son point de départ.
- Déplacement de longue durée : déplacement prévu d'une durée supérieure à 30 jours et inférieure à un an et qui, en raison de l'éloignement et du temps du voyage, empêche le personnel de rejoindre chaque soir son point de départ
- Déplacement de très longue durée : déplacement prévu d'une durée supérieure à un an et inférieure à 3 ans et qui, en raison de l'éloignement et du temps du voyage, empêche le salarié de rejoindre chaque soir son point de départ.

Les mesures nécessaires sont prises par les établissements d'origine des missionnaires de très longue durée pour que ces derniers ne soient pas, du fait de leur absence du site, pénalisés dans leur développement professionnel alors même qu'ils font preuve d'engagement et d'adaptabilité.

Article 110 Définitions des mesures d'accompagnement et de remboursement applicables

- Frais réels plafonnés : Il s'agit des frais effectivement engagés par les personnels dans la limite des plafonds fixés par les barèmes Naval Group tels que mentionnés en annexe 7 et justifiés par une facture.
- Forfait : Il s'agit d'indemnités forfaitaires versées en remboursement des repas ou des frais d'hébergement et de petit déjeuner (nuitée) telles que mentionnées dans l'annexe 7.
- Indemnité Complémentaire de Mission (ICM) :
L'ICM se définit comme une indemnité destinée à compenser le changement temporaire du lieu de travail nécessitant un déplacement ne permettant pas au personnel de rejoindre chaque soir son point de départ.
Son montant est précisé dans le barème en annexe 6.
- Justificatifs : les factures ou notes justificatives originales sont nécessaires et doivent être jointes à toute demande de remboursement, à l'exception des factures de repas et d'hébergement pour les personnes indemnisées de manière forfaitaire.

Section 2 Indemnisation des déplacements

Lorsque le déplacement a lieu dans un autre établissement de Naval Group doté d'un restaurant d'entreprise ou inter-entreprises, il est fortement recommandé au personnel de prendre ses repas dans ledit restaurant.

Article 111 Prise en charge des frais de transport

Les frais de transport sont remboursés du lieu de départ (site ou domicile selon le cas) au lieu de destination (site ou domicile selon le cas) sur présentation de justificatifs (billet de train, avion, véhicule de location...), ou sur la base des indemnités kilométriques si le personnel utilise son véhicule personnel, dans le respect des règles en vigueur.

Les frais divers occasionnés par le déplacement (taxis, transports en commun, indemnités kilométriques ...) sont remboursés sur justificatif et après validation de la hiérarchie.

Article 112 Indemnisation des déplacements de proximité

L'indemnisation de ces déplacements s'effectue sur la seule base des frais réels plafonnés dans les conditions fixées en annexe 5.

Le personnel se fait rembourser sur la base de justificatifs.

Les frais de transport sont pris en charge par Naval Group en conformité avec le présent accord sous réserve de remise des justificatifs ou, en cas d'utilisation autorisée d'un véhicule personnel, sur la base du barème des indemnités kilométriques.

Ces déplacements ne donnent pas lieu au versement de l'Indemnité Complémentaire de Mission prévue à l'article 110.

Article 113 Indemnisation des autres déplacements

Article 113.1 Indemnisation des déplacements de courte durée (inférieur ou égal à 30 jours)

Pour l'indemnisation des frais de séjour, les personnels ont le choix, pour chaque déplacement, entre :

- les frais réels plafonnés tels que définis en annexe 5.
- le « forfait Naval Group » tel que défini en annexe 5.

Le personnel se fait rembourser sur la base de justificatifs (ou sur la base du forfait le cas échéant).

Les frais de transport sont pris en charge par Naval Group en conformité avec le présent accord et sous réserve de remise des justificatifs.

Les déplacements de courte durée donnent lieu au versement de l'Indemnité Complémentaire de Mission prévue à l'article 110 du présent accord dans les conditions mentionnées en annexe 6.

Article 113.2 Indemnisation des déplacements de longue durée (supérieur à 30 jours et inférieur à un an)

L'indemnisation des frais de repas et d'hébergement des déplacements de longue durée s'effectue sur la base d'un forfait dans les conditions fixées en annexe 5.

Les frais de transport sont pris en charge par Naval Group dans les conditions fixées par le présent accord et sous réserve de remise des justificatifs.

Ces déplacements donnent lieu au versement de l'Indemnité Complémentaire de Mission prévue à l'article 110 du présent accord, dans les conditions mentionnées en annexe 6.

Article 113.3 Indemnisation des déplacements de très longue durée supérieur à un an et inférieur à trois ans

La personne peut au choix effectuer ce déplacement en changeant ou non sa résidence.

Si la personne décide de changer de résidence, s'appliquent alors les dispositions d'accompagnement similaires à celles mises en œuvre pour une mobilité, au départ comme au retour, dans la limite des frais et indemnités qui seraient supportés par l'entreprise si l'intéressé avait opté pour un régime d'indemnisation forfaitaire.

Les conditions d'hébergement répondent nécessairement aux exigences de sécurité, salubrité et de confort. Cet hébergement se situe, dans la mesure du possible, à proximité du lieu de travail et ce, quel que soit le mode de remboursement choisi. Naval Group peut pour des motifs d'organisation être amenée à définir le lieu d'hébergement et prendre alors directement en charge les coûts afférents.

S'il n'y a pas de changement de résidence, l'indemnisation des frais se fait dans les conditions et limites applicables aux déplacements de longue durée (30 jours à un an) prévues à l'article 113.2 du présent accord.

Article 114 Compensation en repos pour les OETAM et les ouvriers de l'Etat

Article 114.1 Précisions sur les déplacements

Le point de départ du déplacement, à défaut de précision dans le cadre de la mission, est le domicile. Par domicile, il convient d'entendre le lieu de la résidence principale de la personne.

Le temps de déplacement pour se rendre sur le lieu d'exécution de la mission et en revenir n'est pas du temps de travail effectif.

Pour un déplacement sur la journée, le temps de travail pris en compte ne peut être inférieur à la durée de travail qui aurait dû être exécutée par le personnel sur son poste habituel.

En cas de retour de mission au domicile après 22 h, les parties conviennent que, même si le temps de trajet n'est pas du temps de travail effectif, le personnel doit bénéficier de 11 heures de repos entre le retour à son domicile et sa prochaine séance de travail. Le supérieur hiérarchique est tenu de veiller au respect des 11 heures de repos. Néanmoins, en cas d'impossibilité organisationnelle validée par le responsable hiérarchique, ne permettant pas cette prise de repos immédiate, le salarié bénéficie d'un repos d'une demi-journée, à prendre dans les deux jours ouvrés suivants.

L'intervalle entre l'heure de prise de poste habituelle et la prise de poste effective doit être considérée comme une absence autorisée rémunérée.

Article 114.2 Indemnisation du déplacement de proximité

Le temps de transport correspondant à des déplacements se situant dans le cadre de l'horaire de travail n'entraîne pas de perte de salaire.

Les petits déplacements sont indemnisés par la rémunération des heures au-delà d'une heure (1H) de trajet aller-retour. Ces heures sont payées sur la base du salaire de base.

RE
OT PL DR

Article 114.3 Indemnisation des autres déplacements

Lorsque la personne se rend sur un nouveau lieu de travail, ou est rappelée de celui-ci par l'employeur, le temps de voyage ou la partie de celui-ci qui, pour raisons de service, se situe à l'intérieur de l'horaire normal de travail, n'entraîne pas de perte de salaire.

Si le temps de voyage ou une partie de celui-ci se situe hors de l'horaire normal de travail, ce temps est indemnisé sur la base du salaire de base sans majorations et du temps normal de voyage par le transport public, même si l'intéressé décide d'utiliser un autre mode de transport à son gré.

En cas de déplacement un dimanche ou un jour férié ou encore lorsque le trajet est effectué la nuit (train de nuit par exemple) à la demande de la hiérarchie l'indemnisation du temps de déplacement ci-dessus est majorée de 25%.

Article 115 Compensation pour les cadres au forfait

Le temps de travail pris en compte ne peut pas être inférieur à la durée de travail qui aurait dû être exécutée par le cadre au forfait jours sur son poste habituel : 1 jour.

Le temps de déplacement pour se rendre sur le lieu d'exécution de la mission et en revenir n'est pas du temps de travail effectif.

En cas de retour au domicile après 22 heures, les parties conviennent que même si le temps de trajet n'est pas du temps de travail effectif, le personnel doit bénéficier de 11 heures de repos entre le retour à son domicile et sa prochaine séance de travail.

Le supérieur hiérarchique est tenu de veiller au respect des 11 heures de repos. Néanmoins, en cas d'impossibilité organisationnelle validée par le responsable hiérarchique, ne permettant pas cette prise de repos immédiate, le salarié bénéficie d'un repos d'une demi-journée, à prendre dans les deux jours ouvrés suivants.

Il est attribué une journée de repos complémentaire aux cadres en cas de déplacement un samedi, un dimanche, un jour de fermeture du site ou un jour férié ou encore lorsque le trajet est effectué la nuit (train de nuit par exemple).

Ces repos complémentaires peuvent être cumulés mais doivent être pris dans un délai d'un mois après le retour de déplacement.

Par ailleurs, les cadres bénéficient d'une journée de repos pour 10 missions sur une période de 12 mois glissants, hors missions pour formation, hors voyages hebdomadaires dans le cadre de célibat géographique au titre d'une mobilité et hors mission de proximité.

Ce repos complémentaire doit être pris dans un délai de 6 mois après le retour de déplacement.

Article 116 Organisation des déplacements collectifs

Afin d'assurer la réussite d'un programme des personnels d'un ou plusieurs établissements peuvent être envoyés par équipes au sein d'un autre établissement ou hors d'un établissement Naval Group pendant toute la durée d'un programme et jusqu'à la fin des travaux. Des modalités particulières d'organisation sont alors mises en place afin de répondre aux besoins tant managériaux que ressources humaines et administratifs.

Article 116.1 Règles applicables

Les règles en matière d'organisation du temps de travail, d'hygiène et de sécurité du travail ainsi que le règlement intérieur du lieu de mission sont applicables avec les aménagements suivants :

- Les personnels peuvent se voir proposer des aménagements d'horaires adaptés à leurs contraintes de trajet. Les modalités sont précisées par leur site d'origine après information des CSE concernés.
- Pour ce qui a trait aux fermetures, les personnels se voient appliquer les mêmes dispositions que celles qui sont mises en œuvre au sein de leurs sites d'origine (dates et indemnités éventuelles). Si le site d'origine est fermé un jour travaillé en déplacement, la personne bénéficie de la même indemnité que les personnels de son site amenés à travailler. Un jour non travaillé en déplacement pour cause de fermeture du site d'accueil s'impute sur l'absence prévue pour la fermeture (RTT/jours de repos ou congés).
- Le responsable local organise les mesures de sécurité sur place. Il veille d'une part à préciser les qualifications et habilitations indispensables à la réalisation de la mission. Il s'assure d'autre part de la mise à disposition des équipements de protection individuelle nécessaires aux travaux effectués.
- Dans la limite d'un trajet aller-retour par période de 30 jours, le temps de voyage de détente hors temps de travail pour le retour au domicile est indemnisé dans les mêmes conditions qu'un temps de trajet

Article 116.2 Remboursement des frais

Les règles applicables sont celles relatives à la catégorie du déplacement applicable (courte durée, longue durée, très longue durée) définies à l'article 109 sauf si le personnel a choisi de l'effectuer en changeant de résidence dans les conditions de l'article 113.3

Article 116.3 Véhicule

Si les conditions le nécessitent, un véhicule est mis à disposition des personnels pour leurs déplacements sur le site d'accueil. Dans ce cadre, un véhicule est affecté par groupe de trois personnes et une liste de tous les personnels autorisés à conduire ces véhicules sera établie. Ces véhicules étant fournis par Naval Group, aucun frais engagés dans le cadre des loisirs ne sont pris en charge, notamment carburant, péage, etc.

Article 117 Voyages de détente

Les frais de transport et d'éventuels repas engagés par les personnels pour regagner leur domicile dans le cadre des voyages de détente sont pris en charge par l'entreprise.

Les voyages de détente applicables au sein de Naval Group sont détaillés dans la politique en matière de déplacements professionnels.

Dans le cadre de déplacement à l'extérieur de Naval Group (chantiers extérieurs, ...) supérieurs ou égaux à 3 semaines, les voyages de détente sont accordés selon les règles ci-dessous :

Temps de trajet entre le site d'origine et le site d'accueil par le transport en commun le plus rapide	Fréquence
En-dessous de 2 heures de trajet	Un voyage toutes les semaines
De 2 heures à 4 heures de trajet	Un voyage toutes les 2 semaines
Au-delà de 4 heures	Les voyages de détente sont déterminés préalablement au démarrage du déplacement en accord avec le chef d'établissement ou son délégataire. Ces voyages de détente prennent en compte notamment la durée du déplacement et l'éloignement.

Dans toute la mesure du possible, le voyage comporte une détente minimale de 1,5 jours non ouvrés.

Le retour au domicile effectué à l'occasion de la prise de congés annuels compte comme voyage de détente. A ce titre, il est réglé dans les mêmes conditions.

Dès lors que le personnel reste sur place le week-end, l'indemnisation des repas et de l'hébergement ainsi que l'ICM sont versés dans les mêmes conditions que la semaine. Lorsqu'il ne reste pas sur place le week-end ou qu'il est en arrêt maladie ou en congés payés, seule l'indemnisation de l'hébergement est maintenue à la condition que le collaborateur continue à en supporter les frais en raison de contraintes particulières et dans la limite des frais réels engagés.

Le voyage de détente n'est possible que lorsque l'intéressé a conservé sa résidence principale de son site d'origine.

Les personnels ayant droit à un voyage de détente dans les conditions du présent accord peuvent faire bénéficier leur conjoint en leur lieu et place de leur droit à remboursement des frais de voyages tels que prévus dans le présent accord soit au cours du séjour ou en fin de mission si l'intéressé prend ses congés payés sur place.

Les voyages de détente ne donnent pas droit aux repos compensateurs prévu aux articles 114 et 115 ni aux indemnités complémentaires de mission prévues à l'article 110.

Article 118 Gestion des éléments de rémunération des déplacements individuels ou collectifs

En ce qui concerne les primes éventuelles liées aux conditions de travail, lorsque le déplacement a lieu dans un autre établissement Naval Group, les personnels perçoivent les primes de sujétions de cet établissement applicables sauf dispositions réglementaires contraires.

Des dispositions particulières sont mises en place afin d'encourager les personnes partant en déplacement de longue durée. Lorsque le changement de lieu de travail entraîne pour les intéressés la suppression d'éléments de rémunération liés à leurs conditions de travail dans leur établissement d'origine (travaux insalubres, primes liées à l'organisation du temps de

PE
OT PL DR

travail ou tout autre élément variable de paye), Naval Group garantit pendant 6 mois la rémunération la plus élevée entre celle que la personne percevrait sur son site d'origine, calculée sur la base des trois derniers mois de salaire précédant le départ, et celle qu'elle perçoit aux titres des activités effectuées lors de son déplacement. Au-delà de 6 mois, pour accompagner la modification de rémunération, la perte des indemnités et /ou primes dont bénéficiait le salarié est compensée dans les conditions suivantes :

- Pour les salariés ayant perçu cette indemnité et/ou prime entre 2 ans et 10 ans : pendant 4 trimestres à hauteur de 80% le premier trimestre, 60% le second trimestre, 40% le troisième trimestre, 20% le quatrième trimestre,
- Pour les salariés ayant perçu cette indemnité et/ou prime pendant plus de 10 ans : pendant 8 trimestres à hauteur de 80% pendant 2 trimestres, 60% pendant 2 trimestres, 40% pendant 2 trimestres, 20% pendant 2 trimestres.

Chapitre 3 Déplacements à l'étranger ou outre-mer

Les dispositions relatives au déplacement à l'étranger ou outre-mer s'appliquent aux missions d'ordre professionnel conduisant à des déplacements en dehors de France métropolitaine sans constituer un changement d'affectation professionnelle.

Les déplacements à l'étranger se font avec l'accord des personnes concernées.

Les déplacements sont régis selon les principes suivants :

- priorité donnée à l'application des règles de sécurité pour l'hébergement, le transport, la restauration...
- adaptation aux conditions de sécurité de l'indemnisation des frais,
- adaptation de l'ICM à l'éloignement, à la qualité de vie sur place et aux difficultés d'exercice de l'activité professionnelle dans le pays ou outre-mer.

Article 119 Organisation et déroulement du déplacement.

Article 119.1 Organisation

Naval Group organise et facilite l'ensemble des démarches nécessaires au déplacement de ses personnels. Les formalités qui doivent être remplies par le personnel et à laquelle Naval Group ne peut se substituer (passeport...) sont effectuées sur le temps de travail. Les frais liés à ces démarches sont à la charge de Naval Group.

Naval Group organise et met en place la couverture sociale de ses personnels en déplacement.

Le travail effectif réalisé lors d'un déplacement professionnel à l'étranger pendant un jour férié en France donne lieu à une restitution équivalente sauf bénéfice d'un jour férié local n'existant pas en France durant ledit déplacement.

Article 119.2 Hébergement

Les conditions d'hébergement répondent nécessairement aux exigences de sécurité, de salubrité et de confort. Cet hébergement se situe, dans la mesure du possible, à proximité du lieu de travail.

Les hôtels référencés par Naval Group répondent à ces critères. Le logement en studio ou appartement est envisageable dans le cadre des déplacements supérieurs ou égaux à 12 jours, sous réserve du respect des principes ci-dessus. Le responsable de l'équipe et le signataire du déplacement doivent s'en assurer.

Article 119.3 Frais de transport

Les titres de transport couvrent le trajet entre le lieu de départ (site ou domicile selon le cas) et le lieu de destination (site ou domicile selon le cas). Le cas échéant, les frais de transport sont remboursés sur présentation de justificatifs (billet de train, avion, véhicule de location.) ou sont remboursés sur la base des indemnités kilométriques si le salarié utilise son véhicule personnel, dans le respect des règles en vigueur.

Les frais divers occasionnés par le déplacement (taxis, transports en commun, indemnités kilométriques ...) sont remboursés sur justificatif et après validation de la hiérarchie.

Article 119.4 Voyage de détente

Dans le cadre de déplacements supérieurs ou égaux à trois semaines, les frais de transport et d'éventuels repas engagés par les personnels pour regagner leur domicile sont pris en charge par l'entreprise, selon les règles ci-dessous :

Distance entre le site d'origine et le lieu de mission	Durée du repos	Fréquence
De 101 à 1000 Km	Détente minimale de deux jours non ouvrés	Un voyage toutes les deux semaines.
Supérieure à 1000 Km	Les voyages de détente seront déterminés préalablement au déplacement en accord avec le chef d'établissement ou son délégataire. Ces voyages de détente prennent en compte notamment la durée du déplacement et l'éloignement.	

Le retour au domicile effectué à l'occasion de la prise de congés annuels compte comme voyage de détente. A ce titre, il est réglé dans les mêmes conditions.

Dès lors que le collaborateur reste sur place le week-end, l'indemnisation des repas et de l'hébergement ainsi que l'ICM sont versés dans les mêmes conditions que la semaine. Lorsqu'il ne reste pas sur place le week-end ou qu'il est en arrêt maladie ou en congés payés, seule l'indemnisation de l'hébergement est maintenue à la condition que le collaborateur continue à en supporter les frais en raison de contraintes particulières et dans la limite des frais réels engagés.

Les personnels ayant droit à un voyage de détente dans les conditions du présent accord peuvent faire bénéficier leur conjoint en leur lieu et place de leur droit à remboursement des frais de voyages tels que prévus dans le présent accord soit au cours du séjour ou à la fin du déplacement si l'intéressé prend ses congés payés sur place.

Les voyages de détente ne donnent pas droit aux repos compensateurs prévu aux articles 114 et 115 ni aux indemnités complémentaires de mission prévues à l'article 110.

Article 120 Indemnisation des déplacements à l'étranger

Article 120.1 Modalités d'indemnisation des frais

Le principe général est celui des frais réels plafonnés.

Il est possible toutefois d'opter pour le régime mixte : forfait pour les repas et frais réels pour l'hébergement (y compris le petit-déjeuner).

Les frais de téléphone sont pris en charge de manière forfaitaire lors de déplacements à l'étranger (1 MG par nuitée) dès lors qu'aucun moyen de communication accessible n'est mis à disposition par l'entreprise.

Article 120.2 Versement d'une indemnité complémentaire de mission (ICM)

Les personnels perçoivent une ICM destinée à compenser le déplacement hors France métropolitaine. Lorsque celui-ci est supérieur à 4 heures de transport aérien au départ de Paris, l'ICM compense également :

- la qualité de vie sur place (dépaysement et contraintes de sécurité),
- et les conditions de travail sur place (conditions climatiques et activités bureau/atelier/chantier).

Son mode de calcul est précisé dans le barème en annexe 6. Le détail par pays et son actualisation sont transmis aux délégués syndicaux centraux.

Chapitre 4 Mobilité géographique en France : principes

La mobilité géographique se définit comme une mutation professionnelle nécessitant pour le salarié un changement de résidence principale et répondant à un besoin de l'entreprise.

La mobilité géographique des OETAM intervient obligatoirement sur la base du volontariat. Pour les cadres, au-delà des règles liées à la clause de mobilité figurant dans leur contrat de travail, le volontariat doit également être privilégié.

Il est prévu une période « probatoire » dont la durée est déterminée en accord entre les hiérarchies d'accueil et d'origine, en fonction des contraintes particulières liées aux emplois concernés. Sont mises en œuvre pendant cette période, les éventuelles formations nécessaires à l'adaptation au poste du salarié.

L'avenant au contrat de travail précise les conditions de progression de la rémunération du salarié au regard du niveau de salaire et de responsabilité de l'emploi proposé.

Article 121 Délais de prévenance

Le salarié dont la candidature est retenue, est placé en mission pour se rendre aux différents entretiens prévus dans l'établissement d'accueil avant la décision éventuelle de mobilité. Les dates de ces déplacements sont fixées avec l'accord de la hiérarchie.

Afin de faciliter son organisation personnelle et familiale, Naval Group s'efforce de transmettre au salarié muté géographiquement la notification administrative de sa mutation trois mois minimum avant la date d'effet de celle-ci.

Aucune mobilité géographique ne peut intervenir tant que l'avenant au contrat de travail n'est pas signé.

Article 122 Biseau et date de mutation effective

Il appartient aux Directions d'origine et d'accueil de fixer en commun avec les services des ressources humaines concernés la date effective de la mutation. Cette décision est fondée notamment sur les besoins des services concernés et dans le respect des textes en vigueur. En règle générale, le maintien du salarié au poste antérieur ne doit cependant pas excéder trois mois après l'accord de principe de réaliser la mutation.

Ce délai doit permettre notamment la passation de consignes entre le salarié muté et l'éventuel nouveau titulaire ainsi qu'une adaptation au nouveau poste de travail.

Article 123 Intégration dans un nouveau poste

Afin d'assurer l'Intégration du salarié muté dans sa nouvelle unité pendant la période de passation des consignes et d'adaptation au poste, un programme d'accueil propre à favoriser la prise de connaissance rapide de la nouvelle unité et des fonctions, lui sont proposées par sa nouvelle hiérarchie.

Ce programme d'accueil pourra comporter, si nécessaire, des actions de formation à mener dans la période d'adaptation à la nouvelle fonction du salarié muté. Cette formation devra permettre d'accélérer et de faciliter la prise d'un nouveau poste ou l'adaptation à un nouveau métier. Elle sera intégrée au livret individuel de formation.

Article 124 Accueil des salariés mutés dans un nouvel établissement

Chaque établissement de Naval Group définit et met en œuvre les actions propres à faciliter l'accueil et l'orientation des salariés mutés.

L'adaptation des salariés à leur nouvel environnement en cas de changement d'établissement ayant entraîné une modification de résidence, peut notamment être facilitée par la mise en place d'une structure chargée de regrouper et de mettre à la disposition des salariés mutés une information appropriée.

Les établissements mettront en place les moyens, notamment en faisant appel à des professionnels spécialisés, permettant aux salariés qui le souhaitent d'obtenir une aide dans les domaines du logement, de la recherche d'écoles ou de crèches, afin de faciliter une bonne intégration de la famille et aider dans toutes les démarches.

Le conjoint ayant dû démissionner ou étant en recherche d'emploi au moment de la mutation sera accompagné, s'il le souhaite, par un consultant proposé et rémunéré par Naval Group pour l'aider dans ses recherches d'emploi dans la limite du plafond prévu par Naval Group.

Article 125 Suivi des salariés mutés

Dans chaque établissement, le suivi des salariés mutés sera assuré au moyen d'un entretien individuel. Ce bilan spécifique peut avoir lieu lors de l'entretien individuel d'appréciation si celui-ci se déroule dans les quatre à six mois après la mutation ou au cours d'un entretien spécifique.

Article 126 Difficultés postérieures à une mutation

Dans le cas de non validation de la période probatoire par l'intéressé ou l'établissement d'accueil, la réintégration du salarié dans son établissement d'origine est effectuée.

En cas de difficultés sérieuses rencontrées par le salarié concerné suite à sa mutation, Naval Group étudie, toute possibilité de nouvelle affectation dans le même établissement ou dans l'établissement d'origine en accord avec le salarié. Si cela s'avère nécessaire une formation d'accompagnement est proposée au salarié.

Article 127 Mobilité collective

Article 127.1 Définition

Est considérée comme une mobilité collective au sens du présent article celle remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- Mobilité constatée par la notification d'un courrier recommandé avec accusé de réception simultanément à plusieurs personnels dans le cadre d'une réorganisation entraînant un transfert collectif de poste ayant fait l'objet d'une procédure de consultation devant une instance représentative du personnel.
- Mobilités vers un nouveau lieu de travail distant d'au moins 50 kilomètres de l'ancien lieu de travail.

Il est convenu entre les parties signataires que les métiers concernés par une mobilité géographique collective telle que définie ci-dessus, sont considérés, au regard de l'établissement d'origine, comme des emplois sensibles et menacés.

Article 127.2 Prime de mobilité complémentaire

Les opérations de transferts collectifs contraignent la liberté du salarié dans sa décision de mobilité, dès lors qu'il souhaite continuer à exercer ses fonctions actuelles.

Par conséquent, celui-ci percevra une prime complémentaire représentant deux mois de salaire brut, sur la base du salaire mensuel brut de base perçu le dernier mois précédant le mois au cours duquel la mutation du salarié est effective.

Le montant minimum de cette prime est fixé à 7361€ bruts au 1^{er} novembre 2024 (MG = 422€). Ce montant suit l'évolution du minimum garanti, apprécié au 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle son versement est effectué.

Cette somme est portée sur le bulletin de paie et soumise à cotisations sociales et impôt sur le revenu.

Cette prime étant liée à la prise de fonctions sur le site d'accueil, elle est versée le mois qui suit la mutation effective du salarié. Elle est versée à chaque personne mutée lorsque la mutation concerne l'un et l'autre des membres du couple (concubins notoires, « pacsés », mariés). Son versement peut être étalé sur deux exercices fiscaux, si le salarié le demande.

Chapitre 5 Conditions matérielles de la mobilité géographique individuelle en France

Les principales dispositions mises en œuvre, dans les conditions définies ci-dessous, sont :

- un congé mobilité de 5 jours,
- des frais de déplacement et de déménagement remboursés,
- une indemnité d'installation,
- des frais de double logement remboursés,
- une aide au loyer,
- une indemnité de mobilité,
- une assistance à l'installation.
- une période dite de « célibat géographique ».

Parmi les mesures prévues par le présent chapitre, celles ayant la nature de rémunération au sens de l'article L.242-1 du Code de sécurité sociale ne sont pas applicables aux ouvriers de l'Etat. Les dispositions statutaires relatives à la mobilité géographique leur sont appliquées.

Article 128 Conditions d'application

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent à toute mutation géographique individuelle en France métropolitaine entraînant un changement du lieu de travail accompagné d'un changement de résidence (la distance séparant l'ancien logement du lieu du nouvel emploi est au moins égale à 50 kms et entraîne un temps de trajet aller - retour au moins égal à 1heure 30).

Article 129 Congé Mobilité

La mobilité géographique, telle que définie ci-dessus, entraîne le bénéfice pour le salarié concerné de cinq jours de congés mobilité qu'il utilise pour la recherche d'un nouveau logement d'une part, et pour son déménagement d'autre part.

Ce congé mobilité est porté à 10 jours pour les salariés qui bénéficient d'une RQTH.

Les congés mobilités pris à l'occasion d'un déplacement familial pour recherche de logement, formalités administratives et lors du déménagement effectif sont augmentés des délais de route. Ceux-ci sont fixés au cas par cas en accord avec la hiérarchie et/ou les services RH et doivent être justifiés.

Article 130 Frais de déplacement

Dans la limite des règles et plafonds en vigueur à Naval Group au moment de la mutation (frais de déplacement), Naval Group prend en charge :

- d'une part, les frais de transport, de l'intéressé de son conjoint et éventuellement des enfants pour la recherche de leur nouveau logement, à hauteur de deux voyages aller-retour. Les frais de déplacement à l'occasion du déménagement sont pris en charge par Naval Group sur la base des frais réels (indemnités kilométriques, péages).
- d'autre part, sur justificatifs, les frais d'hôtel et de repas engagés dans la limite des barèmes fixés par l'entreprise, durant le ou les voyages de recherche de logement et de déménagement, à hauteur des cinq jours de congé mobilité.

Article 131 Frais liés au déménagement

Sur la base des règles et indemnités en vigueur à Naval Group au moment de la mutation, Naval Group prend en charge les frais de transport de l'intéressé, de son conjoint et des personnes à charge, au moment de leur installation.

Naval Group transmet une liste de déménageurs référencés au salarié en mobilité. Naval Group choisit l'entreprise de déménagement sur présentation de trois devis par l'intéressé et après avoir recueilli son avis. Naval Group se fait adresser la facture du déménagement qu'elle règle directement.

Naval Group ne prend pas en charge les frais de garde-meuble.

Article 132 Indemnité d'installation

Le déménagement de la résidence principale occasionné par une mutation géographique entraîne pour le salarié concerné des frais d'installation.

Ces frais sont indemnisés au choix du salarié :

- sur la base d'une indemnité d'installation forfaitaire dont le montant est fixé par l'ACOSS (cf. annexe 7).
- sur la base des frais réels exposés par le salarié et admis par l'ACOSS au titre des frais d'installation dont la liste figure dans l'annexe 10 et sur présentation des factures à Naval Group.

Article 133 Aides au logement

Les aides au logement ne sont pas cumulables et sont mobilisables pour le premier logement occupé dans la région d'accueil.

Article 133.1 Utilisation du "1 % logement"

Naval Group favorise pour les salariés mutés, l'accès aux possibilités existantes dans le cadre de la contribution des employeurs à l'effort de construction : prêt ou location. Les salariés qui souhaitent acquérir un nouveau logement pourront notamment bénéficier d'un diagnostic "accession à la propriété" destiné à les aider à préparer leur plan de financement.

Article 133.2 Aide à l'achat

En cas d'achat d'une résidence principale, Naval Group rembourse une partie des intérêts d'un éventuel prêt-relais et prêt bancaire principal. Cette bonification est :

- plafonnée (cf. annexe 7)
- versée sur demande du salarié et sur justificatifs lors de la première échéance de remboursement des prêts,
- portée sur le bulletin de paie et soumise à l'impôt et à cotisations sociales.

Article 133.3 Aide à la location

En cas de location, Naval Group verse sur justificatifs, une avance équivalente à 50 % du montant du dépôt de garantie payé par le salarié.

Cette avance est remboursée par prélèvement sur la paie de la façon suivante

- 12 prélèvements mensuels correspondants à 1/12ème du montant avancé par Naval Group,

- le premier prélèvement sera effectué sur la paie du 4ème mois suivant le versement de l'avance.

Article 134 Frais de double logement

Dans le cas où, pour des raisons indépendantes de la volonté de l'intéressé validées par le Chef de son établissement, la mobilité du salarié entraînerait pour lui la nécessité de maintenir temporairement une double résidence, Naval Group prendrait à sa charge, sur justificatifs, tout ou partie des frais de double logement dans la région d'accueil sur la base du prix d'un logement meublé dans la limite du plafond fixé par Naval Group (cf. annexe 7). Les frais annexes type taxe foncière ou taxe d'habitation ne sont pas pris en charge.

Cette indemnisation est limitée à une durée de 3 mois.

Toutefois, dans certaines situations spécifiques, ce délai peut être prolongé d'une durée allant jusqu'à 9 mois au total pour tenir compte notamment du calendrier scolaire. Cette décision de prolongation ne peut être prise qu'au niveau de la Direction des Ressources Humaines de l'établissement sur la base des principes en vigueur au sein de Naval Group.

Naval Group rembourse sur justificatifs, dans la limite de la période prise en charge au titre du double logement, le trajet toutes les deux semaines aller-retour de l'intéressé, au tarif SNCF première classe ou avion, dans les mêmes conditions que pour les retours en cours de mission.

Article 135 Indemnité compensatrice de loyer

En cas de déménagement, lorsque, charges comprises et à confort et surfaces comparables, le loyer du nouveau logement est supérieur au loyer de l'ancien logement, il est attribué à titre temporaire et sur proposition chiffrée par le service des ressources humaines de l'établissement d'accueil une indemnité compensatrice de loyer sous les conditions suivantes :

- elle est plafonnée (cf. annexe 7).
- elle est versée pendant quatre ans sur la base de 100% de différence entre les deux loyers la première année, 80% la seconde année, 60% la troisième année et 40% la quatrième année.

Cette indemnité est versée sur présentation régulière des quittances de loyer et elle sera soumise aux prélèvements légaux en vigueur. Il appartient au salarié de choisir sa nouvelle résidence en connaissance de cause puisqu'il aura à assurer lui-même l'intégralité de la charge financière du logement après 48 mois.

Lorsque le salarié était propriétaire avant sa mobilité et devient locataire, l'indemnité est calculée sur la base d'un loyer fictif reconstitué par l'établissement cédant à partir d'éléments matériels tels qu'estimations d'agences, taxe d'habitation, etc.

Article 136 Mutation du conjoint

En cas de mutation entraînant un changement obligatoire de résidence, Naval Group assure la mutation du conjoint dans le même établissement lorsqu'il est lui-même salarié de Naval Group ou d'une Société du Groupe.

Article 137 Prime de mobilité

Une prime de mobilité géographique forfaitaire égale à trois fois le montant du plafond de la sécurité sociale, sera versée afin de prendre en compte diverses dépenses complémentaires non prises en charge. Cette prime est soumise aux prélèvements légaux en vigueur.

Article 138 Démission du salarié

En cas de démission de Naval Group du salarié avant l'expiration d'une période de trois ans révolus à compter de la nouvelle affectation, celui-ci doit rembourser à Naval Group prorata temporis le montant des frais exposés par Naval Group au titre du déménagement, et de l'indemnité d'installation et de l'indemnité de mobilité.

Les dispositions de l'alinéa ci-dessus ne s'appliquent pas aux personnels issus de DCN SCN pour un retour dans les services de l'Etat.

Article 139 Période de « célibat géographique »

Le personnel mobile a la possibilité de ne pas procéder immédiatement au déménagement de sa famille en choisissant d'opter pour une période transitoire dite de « célibat géographique », durant laquelle le personnel réside sur son nouveau lieu d'affectation pendant que sa famille continue de résider sur le lieu d'origine.

L'installation définitive du personnel et de sa famille sur le lieu d'accueil se fait alors à l'issue de cette période transitoire, limitée à 12 mois maximum.

Durant la période de célibat géographique, Naval Group prend à sa charge, sur justificatifs, tout ou partie des frais de double logement dans la région d'accueil sur la base du prix d'un logement meublé dans la limite du plafond fixé par Naval Group. Ce remboursement est effectué pendant 12 mois maximum.

De plus, le personnel bénéficie également du remboursement d'un voyage aller-retour par semaine (train sur la base du tarif 1^{ère} classe, ou avion sur la base du tarif classe économique ou indemnités kilométriques) pour se rendre chaque week-end dans sa famille. Dans la mesure où des navettes sont disponibles pour assurer les allers-retours le vendredi soir et le lundi matin, ce mode de transport sera préconisé pour des raisons de sécurité.

Les mesures prévues aux articles 130 à 133, ainsi qu'aux articles 135 et 137 ne sont applicables qu'à l'issue de la période de célibat géographique.

Article 140 Personnels se déclarant en couple

Les mesures d'accompagnement à la mobilité géographique prévues au présent sont attribuées une seule fois, à l'exception des congés mobilité, lorsque deux personnes de Naval Group se déclarant en couple (concubins notoires, « pacsés » ou mariés) sont mutées sur le même établissement ou dans la même zone d'emploi.

Chapitre 6 Conditions applicables à la mobilité géographique collective en France

Il est précisé que ces dispositions se situent en dehors du champ d'application des articles L.1233-61 et suivants du Code du travail (plan de sauvegarde de l'emploi).

Un ouvrier de l'Etat, occupant l'un de ces emplois et qui accepterait sa mobilité géographique telle que définie au présent chapitre, percevrait l'indemnité en application des textes en vigueur au sein des services de l'Etat en matière de restructuration des services sous réserve que les conditions prévues par ces textes soient remplies.

Article 141 Principes régissant les refus de mobilité collective

Les dispositions du présent article s'appliquent au personnel ayant refusé une mobilité collective telle que définie à l'article 127 du présent accord.

Article 141.1 Réaffectation

Il est convenu que, à compétence égale, les personnels non mobiles bénéficieront d'une priorité d'accès aux emplois à pourvoir sur leur site d'appartenance.

De plus, la société s'engage à ce que la décision prise par le personnel de ne pas être volontaire à la mobilité ne porte pas préjudice à son évolution professionnelle.

A ce titre, il sera fait en sorte que la réaffectation soit effectuée avec une rémunération équivalente et prioritairement sur un emploi de même classe pour les cadres. Si par exception la réaffectation se réalisait sur un poste relevant d'une classe d'emploi inférieure, Naval Group apporterait une attention particulière au déroulement de carrière de l'intéressé. A cet effet, un entretien de carrière spécifique sera organisé avec la DRH de l'établissement dans les deux ans pour faire le point.

Cette réaffectation pourrait nécessiter une reconversion professionnelle.

Article 141.2 Mesures de formation

Le personnel peut bénéficier, à sa demande, d'un bilan de compétences, pour lui permettre de mieux identifier dans le cadre de son parcours professionnel les postes susceptibles de répondre à ses attentes parmi les postes disponibles sur l'établissement.

Afin de permettre aux personnels d'accéder à des emplois pour lesquels ils n'ont pas les compétences ou la totalité des compétences requises, Naval Group met en œuvre les mesures de formation nécessaires à l'acquisition de ces compétences

Ces mesures de formation sont proposées dès lors qu'un poste permettant la réaffectation du personnel est identifié parmi les postes disponibles dans l'établissement ou qu'une forte probabilité de reconversion au sein de cet établissement est identifiée par la société, et que ce poste se place dans le cadre de l'évolution professionnelle souhaitée par ce personnel au sein de Naval Group.

Par ailleurs, chaque personnel a la possibilité d'utiliser son Compte Personnel de Formation.

Article 142 Conditions matérielles de la mobilité géographique collective

Les dispositions du présent article s'appliquent au personnel qui a accepté une mobilité collective définie à l'article 127 du présent accord, sous réserve d'un changement effectif de résidence à la suite d'un allongement de la distance entre son ancien domicile et son nouveau lieu de travail de plus de 100 km aller-retour. La distance kilométrique est appréciée sur la base du trajet le plus court en voiture.

Les personnels éligibles aux dispositions du présent article bénéficient également des dispositions du chapitre 5 du présent titre.

Parmi ces mesures, celles ayant la nature de rémunération au sens de l'article L.242-1 du Code de sécurité sociale ne sont pas applicables aux ouvriers de l'Etat.

Article 142.1 Prime de mobilité majorée

Des dispositions sont prévues pour favoriser la mobilité interne des salariés positionnés sur un emploi sensible et menacé.

A ce titre, une prime de mobilité majorée équivalente à deux fois le plafond mensuel de la sécurité sociale est versée à ces salariés acceptant une mobilité géographique.

Le maintien de ces dispositions peut être revu lors de la négociation tri annuelle de l'accord GEPPMM.

Ces sommes sont portées sur le bulletin de paie et soumises à cotisations sociales et impôt sur le revenu.

Leur versement effectif est réalisé le mois suivant la date du déménagement définitif sur le lieu d'accueil (pour les salariés ayant opté pour le célibat géographique de 12 mois maximum prévu à l'article 139, le versement interviendra donc à l'issue de cette période).

Le versement peut être étalé sur deux exercices fiscaux, si le salarié le demande.

Dans l'éventualité où le salarié fait valoir son droit au retour conformément à l'article 142.5, il procède, le cas échéant, au remboursement de ces sommes. Une possibilité d'étalement peut être convenue.

La prime de mobilité majorée est versée une seule fois lorsque deux personnels de se déclarant en couple (concubins notoires, « pacsés », mariés) sont mutés sur le même établissement ou dans la même zone d'emploi.

Article 142.2 Recherche d'un nouveau logement

Dans le cadre de la recherche de son nouveau logement à l'occasion du congé de mobilité prévu à l'article 129, le personnel bénéficie, s'il le demande, de l'assistance d'un organisme spécialisé sélectionné et financé par Naval Group à l'occasion du transfert collectif dans lequel sa mobilité s'inscrit.

Dans ce cas, il bénéficie des mesures suivantes, selon ses besoins :

- Collecte des éléments relatifs aux caractéristiques souhaitées du nouveau logement et des besoins en matière de garde et de scolarité des enfants Aide à la mise en vente ou en location du logement d'origine ;

- Accompagnement et assistance dans la recherche du nouveau logement à la location ou à l'acquisition (présélection de biens en rapport avec les souhaits exprimés, fixation des dates de visite, accompagnement du salarié lors des visites, gestion du transport, ...)
- Assistance dans la gestion administrative liée au nouveau logement ;
- Aide à l'accomplissement des formalités liées à la garde et à la scolarité des enfants sur le lieu d'accueil ;
- Aide à la recherche d'un logement, à l'acquisition ou à la location pour un ascendant ou un descendant restant sur le lieu d'origine.

Article 142.3 Aide du conjoint du personnel

Le conjoint du personnel est, à sa demande, aidé dans sa recherche d'emploi dans le lieu d'accueil par un organisme spécialisé sélectionné et financé par Naval Group à l'occasion du transfert collectif dans lequel la mobilité du personnel s'inscrit.

Dans ce cadre, le conjoint bénéficie des accompagnements suivants :

- Diagnostic de sa situation professionnelle, détermination d'un projet professionnel, identification des éventuels besoins en formation ;
- Formation aux techniques de recherche d'emploi, organisation d'ateliers thématiques ;
- Prospection du marché de l'emploi et recherche active d'emploi sur le lieu d'accueil ;
- Organisation de rendez-vous avec les acteurs locaux de l'emploi ;
- Aide à la création ou reprise d'entreprise.

Compte tenu de cette mesure spécifique, les dispositions de l'article 124 du présent accord prévoyant une aide à la recherche d'emploi du conjoint ne sont pas applicables.

Article 142.4 Droit au retour

Le personnel qui a accepté sa mobilité collective bénéficie d'un droit au retour au sein de son établissement d'origine. Dans ce cas, la demande doit être faite dans les 12 mois suivant sa date de mutation effective au sein de l'établissement d'accueil.

Son retour est effectif dès lors qu'un poste compatible avec ses compétences, au besoin après une formation d'adaptation, aura été identifié.

Si aucune solution de réaffectation n'est identifiée au plus tard six mois après l'exercice du droit au retour par le personnel, celui-ci bénéficie d'un entretien avec son responsable des ressources humaines pour faire le point.

Les frais de déménagement liés au retour sur le lieu d'origine sont pris en charge par la société dans les conditions prévues aux articles 130 et 131 du présent accord.

Article 142.5 Mobilités ultérieures

Dans l'éventualité où le personnel venait à envisager une mobilité géographique dans les cinq ans suivant son arrivée au sein de l'établissement d'accueil, les possibilités de retour vers son établissement d'origine seraient privilégiées, s'il le souhaite.

Chapitre 7 Transfert collectif de proximité

Naval Group peut être amené à transférer de manière pérenne des établissements, des entités ou des services d'un établissement vers un lieu proche.

Article 143 Définition

Est considéré comme transfert collectif de proximité au sens du présent article un changement de lieu d'affectation remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- Transfert constaté par la notification d'un courrier simultanément à plusieurs personnels dans le cadre d'un déménagement d'activité entraînant un transfert collectif de postes ayant fait l'objet d'une procédure de consultation devant une instance représentative du personnel.
- Transfert vers un nouveau lieu de travail distant d'au moins 6 kilomètres et de moins de 50 kilomètres de l'ancien lieu de travail, distance mesurée entre les portes d'accès les plus proches entre les établissements.

Article 144 Mesures d'accompagnement

Une prime destinée à compenser l'impact du transfert est versée à chaque salarié transféré. Son montant est de 85 MG. Elle est soumise à charges sociales et à impôt sur le revenu.

De plus, les frais supplémentaires liés à l'allongement du trajet domicile – travail (aller simple) sont indemnisés :

- sur la base des indemnités kilométriques en vigueur dans l'entreprise pour les collaborateurs utilisant leur véhicule personnel pour ces trajets. La distance supplémentaire est calculée sur la base du trajet le plus court,
- ou,
- sur la base du montant supplémentaire du titre de transport en commun pour les collaborateurs utilisant ce moyen de transport.

Selon les règles suivantes :

- pour un allongement de 3 à 5 kilomètres du trajet domicile – travail (aller simple), indemnisation à 50% la première année et 25% la deuxième année,
- pour un allongement au-delà de 5 kilomètres du trajet domicile – travail (aller simple), indemnisation à 100% la première année et 50% la deuxième année.

Si un salarié procède dans les 12 mois qui suivent son transfert à un changement effectif de résidence à la suite d'un allongement de la distance entre son ancien domicile et son nouveau lieu de travail de plus de 60 kilomètres aller-retour, les frais de déménagement seront pris en charge selon les règles en vigueur à Naval Group. La distance kilométrique est appréciée sur la base du trajet le plus court en voiture.

Si le salarié bénéficie de l'indemnisation pour son déménagement, il n'a plus droit à l'indemnité liée au temps de trajet supplémentaire et aux frais afférents.

Le choix de l'outil de calcul du kilométrage fera l'objet d'une concertation locale avec les délégués syndicaux de l'établissement concerné.

Chapitre 8 Principes de l'affectation à l'international

L'accompagnement du développement international de Naval Group implique de mettre en œuvre une politique répondant aux enjeux industriels et à la stratégie du Groupe. Elle est un élément important pour le développement des compétences et l'enrichissement de l'expérience.

Le besoin de mobilité internationale est à l'initiative de Naval Group, la mobilité internationale se fait avec l'accord du salarié. Elle se définit comme une affectation professionnelle à l'étranger initiée par l'entreprise et entraînant un changement de résidence.

Le rôle de Naval Group tout au long de l'affectation à l'international est de :

- permettre au salarié et à sa famille de préparer au mieux les changements attendus,
- de les accompagner sur les aspects administratifs, légaux et pratiques,
- d'inciter le salarié à construire un projet partagé et réfléchi en famille,
- de permettre au salarié de s'adapter à son nouvel environnement professionnel et personnel,
- d'organiser de bonnes conditions de retour.

Article 145 Conditions d'application

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent à toute situation d'affectation professionnelle d'un salarié à l'étranger et dont le contrat de travail avec Naval Group est maintenu pendant cette période. La mobilité volontaire à l'étranger, réalisée à l'initiative du collaborateur qui se positionne sur un poste local ouvert par une société du groupe à l'étranger (ou au sein de laquelle Naval Group détient une participation), ne s'analyse pas comme une mobilité internationale pour ces dispositions.

Néanmoins, dans ce cas, l'ancienneté acquise au sein de la société d'affectation est reprise à son retour.

Pendant cette période, son contrat de travail est suspendu en France et, à son retour, un poste équivalent à celui précédemment tenu lui est proposé en priorité au sein de son établissement d'origine.

Article 146 Conditions générales

Une affectation à l'international doit constituer pour le salarié un moyen d'ouverture et d'enrichissement de ses compétences, de son expérience et donc un facteur positif de son évolution professionnelle.

La mobilité internationale se fait en principe pour un à trois ans, prolongeable jusqu'à cinq ans.

Au-delà de la période de mobilité internationale, trois situations peuvent se présenter :

- le salarié reste dans le même pays et un contrat local est proposé si cela est possible, les conditions étant régies par des dispositions locales,
- le salarié retourne en France,
- le salarié est mobilité internationale dans un autre pays dans le cadre d'un nouvel avenant.

Dans le cadre d'une affectation à l'international, l'avenant au contrat de travail précise les conditions de rémunération du salarié au regard du niveau de salaire et de responsabilité du poste proposé, le lieu d'exercice de la fonction, les conditions de maintien de la protection sociale, les dispositions fiscales, les éventuels avantages en nature, l'organisation du temps de travail sur place et les dispositions relatives au retour en France.

Le salarié dont la candidature est retenue, est le cas échéant placé en mission pour se rendre aux différents entretiens prévus avant la décision éventuelle de mobilité internationale. Les dates de ce ou de ces déplacements sont fixés avec l'accord de la hiérarchie.

La mobilité internationale peut intervenir dès lors que l'avenant au contrat de travail et le cas échéant le contrat local sont signés.

Article 147 Biseau et date de mutation effective

Il appartient aux Directions d'origine et d'accueil de fixer en commun avec les services des ressources humaines concernés la date effective de la mutation. Cette décision est fondée notamment sur les besoins des services concernés.

Un délai doit permettre la passation de consignes entre le salarié muté et l'éventuel nouveau titulaire ainsi qu'une adaptation au nouvel environnement de travail avant le départ en mobilité internationale.

Article 148 Intégration dans le poste

Afin d'assurer l'intégration du salarié muté dans sa nouvelle unité pendant la période de passation des consignes et d'adaptation au poste, un programme d'accueil propre à favoriser la prise de connaissance rapide de la nouvelle unité et des fonctions lui sont proposées par sa nouvelle hiérarchie.

Ce programme d'accueil peut comporter, si nécessaire, des actions de formation à mener dans la période d'adaptation à la nouvelle fonction du salarié muté. Cette formation doit permettre d'accélérer et de faciliter la prise du poste. Elle est intégrée au livret individuel de formation.

Article 149 Accueil des salariés en mobilité internationale

Naval Group définit et met en œuvre les actions propres à faciliter l'accueil des salariés en affectation à l'international. La mobilité internationale pour trois à cinq ans étant la norme, elle doit être préparée, anticipée et être un projet familial partagé.

Par ailleurs, le salarié et sa famille accompagnante doivent pouvoir s'intégrer localement. Aussi les modalités d'accompagnement mises en place par la DRH (relocation sur place, coûts des démarches migratoires) prennent en considération la situation de l'ensemble de la famille. Elles sont communiquées dès la phase de candidature.

L'organisation logistique est facilitée pour soutenir le salarié dans son installation et ses démarches administratives obligatoires. Les modalités d'accompagnement par l'entreprise dans le cadre de son affectation sont communiquées au salarié.

Article 150 Développement professionnel au cours de l'expatriation

Naval Group s'assure que le salarié bénéficie pendant sa mobilité internationale d'un suivi de son développement professionnel par son responsable hiérarchique et par la DRH équivalent

au suivi qu'il aurait eu s'il était resté dans son établissement d'origine. Il est accompagné pour cela par un interlocuteur RH référent.

Article 151 Difficultés en cours de mobilité à l'international

Naval Group peut mettre fin de manière anticipée à l'affectation du salarié à tout moment, en particulier pour des raisons de sécurité

En cas de difficultés sérieuses rencontrées par le salarié concerné au cours de son affectation à l'international, Naval Group étudie toute possibilité de nouvelle affectation prioritairement dans l'établissement d'origine. Si cela s'avère nécessaire une formation ou un accompagnement est proposé au salarié. Ces difficultés peuvent par exemple être liées à une inadaptation à l'emploi, aux conditions de vie dans le pays, à une inaptitude ou à une absence d'une durée ne permettant pas de tenir la mission.

Chapitre 9 Conditions matérielles de l'affectation à l'international

Le cadre des principales dispositions mises en œuvre, se décline en mesures d'accompagnement au départ, pendant mobilité internationale et au retour :

- Un soutien spécifique est apporté à la famille
- La rémunération globale est ajustée et des dispositions spécifiques sont mises en œuvre en matière de protection sociale et de fiscalité
- Des avantages en nature peuvent selon le besoin être accordés
- Les frais directement liés à mobilité internationale sont pris en charge

Les situations réelles peuvent être plus nombreuses et complexes que celles envisagées dans les paragraphes ci-dessous. Il appartiendra alors à la DRH d'analyser chaque situation réelle afin de proposer une solution adaptée à la lumière des règles définies par le présent accord.

Article 152 Conditions d'application

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent à toute situation d'affectation professionnelle d'un salarié à l'étranger et dont le contrat de travail avec Naval Group est maintenu pendant cette période. La mobilité volontaire à l'étranger, réalisée à l'initiative du salarié qui se positionne sur un poste local ouvert par une société du groupe à l'étranger (ou au sein de laquelle Naval Group détient une participation), ne s'analyse pas comme une mobilité internationale pour ces dispositions.

Article 153 Voyage de reconnaissance

Un voyage de reconnaissance est prévu pour le salarié et son conjoint avant le début de l'expatriation. Il a pour objectif de permettre à l'expatrié de préparer l'arrivée dans sa ville d'accueil, de rencontrer la structure d'accueil, d'autres expatriés, l'école, de sélectionner des logements.

Ce voyage est d'une durée maximale de deux jours (en Europe) ou de cinq jours (hors Europe) ouvrés selon les conditions d'organisation pratique du séjour. S'y ajoutent les délais de route. Il n'est pas considéré comme une mission professionnelle et n'ouvre pas droit aux ICM. Le voyage s'effectue en classe économique. Les conditions de transport et d'hébergement sur place pendant ce voyage sont prises en charge conformément aux barèmes applicables au sein de Naval Group.

Article 154 Congé mobilité

L'affectation à l'international entraîne le bénéfice pour le salarié concerné de cinq jours maximum de congés mobilité au départ et cinq jours maximum au retour, qu'il utilise pour effectuer l'ensemble de ses formalités (déménagement, démarches administratives, etc.).

Ce congé mobilité est porté à 10 jours au départ et 10 jours au retour pour les salariés bénéficiant d'une RQTH.

Article 155 Voyages de début et de fin de mobilité internationale

Les voyages de début et de fin mobilité internationale du salarié et de sa famille entre son lieu de départ dans le pays d'origine et le lieu d'arrivée dans le pays d'accueil sont pris en charge par Naval Group. Ils se font par l'itinéraire le plus direct en classe économique.

Article 156 Voyages en cours de mobilité internationale

Naval Group prend à sa charge le billet aller-retour du salarié et sa famille accompagnante, depuis la ville d'accueil à la ville d'origine, en classe économique, pour toute période de 12 mois glissants à partir de la date de début mobilité internationale.

Aucun voyage non effectué durant la période de référence ne peut faire l'objet d'un report ou d'une compensation, sauf exception accordée par la DRH après avis du supérieur hiérarchique. Lors des congés du salarié, les frais d'hébergement, de repas, ou de location de véhicule sont à la charge du salarié.

Dans la limite du coût du billet prévu pour les congés pour le salarié et sa famille aux conditions Naval Group, il pourra être réservé un billet d'avion sur une compagnie référencée par Naval Group :

- pour une autre destination (salarié, conjoint et enfants expatriés),
- au profit des conjoints et/ou enfants du salarié non expatriés depuis leur lieu de résidence vers le lieu de mobilité internationale.

Le salarié bénéficie des congés exceptionnels pour événements familiaux prévue à l'article 91 de l'accord dans les mêmes conditions et limites que l'ensemble des salariés. Pour les événements par nature graves et imprévisibles (décès), un billet aller/retour est pris en charge pour le salarié ou un membre de sa famille expatrié. Pour les autres événements, le voyage s'effectue au titre du billet prévu pour les congés pour le salarié et sa famille.

Article 157 Logement

Les conditions d'hébergement répondent nécessairement aux exigences de sécurité, salubrité, confort et proximité du lieu de travail défini par Naval Group. Dans la mesure du possible, les logements sont loués meublés.

Le loyer est pris en charge par Naval Group sur la base du marché local et de la composition de la famille. En toute circonstance, le salarié est tenu d'informer son employeur et son management local de son lieu de résidence.

Article 157.1 Frais liés au déménagement

Sur la base des règles et indemnités en vigueur à Naval Group au moment de la mobilité internationale, Naval Group prend en charge les frais de transport de l'intéressé, de son conjoint et des personnes à charge, au moment de leur installation. Les frais d'hébergement et de transport transitoires éventuels (hôtel, voiture de location) sont également remboursés

dans la limite de 5 jours maximum à l'aller et 5 jours maximum au retour de la mobilité internationale et après accord avec le RH référent.

La DRH pourra imposer au salarié d'utiliser pour ses déménagements les services de prestataires de déménagement ou de relocation référencés par Naval Group. Les frais de déménagement sont pris en charge par Naval Group sur la base des barèmes Naval Group.

Article 157.2 Indemnité d'installation

Au moment du départ en mobilité internationale, Naval Group verse en une fois le dernier mois en France l'équivalent de trois fois l'indemnité d'installation forfaitaire admise par l'ACOSS, incluant la majoration par enfant à charge.

Au moment du retour de mobilité internationale, Naval Group verse en une fois le premier mois en France l'indemnité d'installation forfaitaire admise par l'ACOSS, incluant la majoration par enfant à charge.

Ces indemnités ne sont dues qu'une fois, sauf dans le cas d'un déménagement dans le pays d'accueil du fait d'un changement d'affectation où l'équivalent de l'indemnité d'installation forfaitaire admise par l'ACOSS est versé. Ces indemnités ne sont pas dues en cas de déménagement du fait du salarié ou de prolongation du séjour.

Article 157.3 Aides au logement

Dans les cas exceptionnels où les logements ne pourraient être mis à disposition meublés, des dispositions particulières seront mises en place, soit par un déménagement plus complet qui pourra être proposé selon les pays à hauteur des barèmes définis par la DRH, soit par des aides pour acquisition de meubles et/ou d'appareils électroménagers.

Article 157.4 Frais de fonctionnement du logement

Les frais de fonctionnement (eau, gaz, électricité, téléphone, internet, télévision etc) à usage personnel sont à la charge du salarié (à moins que ceux-ci ne soient inclus au loyer et ne puissent être identifiés).

Les frais d'assurance obligatoire et taxes locales relatives au logement mis à disposition sont à la charge de Naval Group. Les assurances pour des biens précieux (tableaux, meubles antiques, piano, etc....) sont à la charge du salarié.

Article 158 Mode de rémunération

Un salaire net de mobilité est garanti pendant la mobilité internationale. Il tient compte des principes suivants :

- un principe d'« ancrage pays d'origine » qui permet au salarié de bénéficier le cas échéant de l'application de la campagne salariale en vigueur en France
- un principe « d'égalisation sociale et fiscale » selon lequel il n'y a « ni perte ni gain » sur les charges sociales ou la fiscalité sur les revenus salariaux du salarié
- une politique « d'égalisation » du pouvoir d'achat sur un panier de biens et services entre le pays d'origine et le pays d'accueil.

Une prime de mobilité internationale est également calculée.

Article 158.1 Ancrage pays d'origine

La rémunération du salarié est basée sur le salaire annuel de base de référence qui :

- ne donne lieu à aucun règlement, celui-ci n'ayant qu'une valeur de référence, notamment pour le calcul de la rémunération variable individuelle, des cotisations sociales versées dans le pays d'origine ou encore de l'assiette fiscale hypothétique du pays d'origine ;
- est exprimé sous la forme d'un montant annuel brut et inclut le cas échéant la prime d'ancienneté ;
- représente ce que le salarié percevrait s'il travaillait en France et qu'il percevra à son retour d'expatriation ;
- pourra évoluer en fonction de l'application des mesures décidées dans le cadre de la campagne salariale.

Article 158.2 Principe d'égalisation sociale

L'égalisation sociale permet de garantir à l'expatrié que, quel que soit son pays d'origine ou son pays d'accueil, il ne subira ni gain, ni perte relatifs à un différentiel de charges sociales dans le pays d'accueil.

Article 158.3 Principe d'égalisation fiscale

L'égalisation fiscale permet de garantir au salarié que, quel que soit son pays d'origine ou son pays d'accueil, il ne subira ni gain, ni perte relatifs à un différentiel d'imposition sur le revenu du travail dans le pays d'accueil.

Il reste toutefois responsable de ses déclarations fiscales dans le pays d'origine et dans le pays d'accueil.

Article 158.4 Différentiel coût de vie

Le différentiel coût de vie vise à compenser l'écart de pouvoir d'achats sur des biens et services (dit « panier ») entre la France et la ville d'accueil, en fonction d'un salaire donné et d'une composition familiale donnée dans le pays d'accueil.

Le panier comporte des postes tels que les dépenses d'alimentation, de vêtements, les frais de fonctionnement de la maison, les carburants, les loisirs, etc... Il vise à compenser l'écart constaté entre le coût d'achat de ces articles dans le pays d'origine et dans le pays d'accueil.

L'écart, appelé « différentiel coût de vie » peut être positif ou négatif.

L'appréciation du différentiel coût de vie est annuelle, sauf variation très importante. Une information est communiquée aux signataires de l'accord sur les évolutions opérées à ce titre une fois par an.

Article 158.5 Prime de mobilité internationale

La prime de mobilité internationale est déterminée par trois éléments :

- une part liée à l'éloignement afin de compenser l'effort de mobilité à l'international
- une part liée à la qualité de vie qui varie en fonction des villes d'accueil qui compense la difficulté des conditions de vie sur place, la barrière de la langue... Cette prime ne peut en aucun cas rémunérer le danger, mais peut tenir compte de contraintes liées à la sécurité.

- une part liée aux conditions spécifiques de travail (chantier, horaires, conditions climatiques...).

Cette prime est exprimée en pourcentage du salaire annuel brut de référence prévu à l'article 158.1 ci-dessus.

Article 159 Protection sociale

Le salarié participe au coût de sa protection sociale à hauteur des cotisations sociales qu'il paierait en France sur son salaire de référence et sur sa rémunération variable éventuelle. Les cotisations liées à la mobilité internationale et les cotisations locales éventuelles sont à la charge de l'entreprise.

Si le salarié ne peut plus être couvert par les régimes sociaux de base et complémentaires obligatoires applicables en France, Naval Group met en place une couverture de qualité équivalente et adaptée au pays d'accueil. Les risques couverts sont les suivants, hormis dans le cas de détachement au sens des textes internationaux, européens et français en matière de sécurité sociale :

- Le risque maladie - maternité est couvert par la CFE (Caisse des Français à l'Étranger) et par une assurance complémentaire.
- Le risque accident du travail et de trajet est couvert par la Caisse des Français à l'étranger (CFE).
- Le risque décès - invalidité est couvert par un contrat de Prévoyance spécifique pour les expatriés. Les cotisations sont assises sur le salaire France de référence.
- Pour le risque incapacité temporaire (arrêt de travail), Naval Group maintient la rémunération nette d'activité sous déduction des indemnités journalières de la CFE pendant les 90 premiers jours d'arrêt de travail continu ou discontinu sur une période de 12 mois calculée à partir du premier jour d'arrêt de travail.
- Les cotisations retraite «vieillesse» sont versées à la CFE. Les cotisations retraites ARRCO et AGIRC sont versées aux caisses habituelles sur la base de la rémunération France de référence. Pour le cas particulier des fonctionnaires et militaires détachés, les cotisations statutaires sont versées par la Société à l'organisme receveur habituel.
- Les cotisations chômage (hors pays de l'Union européenne) sont versées à Pôle Emploi Expatriés. Elles sont basées sur le salaire France de référence.

Article 160 Durée du travail

La durée du travail des salariés en mobilité à l'international dont le contrat de travail est maintenu avec Naval Group est déterminée dans le respect des lois de police applicables au sein du pays d'accueil (repos hebdomadaire, jour férié, durées maximales, etc...). Il est toutefois considéré, sauf exception, que la semaine pleine travaillée est de 5 jours.

Article 160.1 Durée du travail des OETAM

Des conventions de forfait en heures sur la semaine ou sur le mois incluant les heures supplémentaires peuvent être prévues dans l'avenant de détachement des OETAM :

- le forfait hebdomadaire ne peut excéder une durée de 42 heures ou par exception 44 heures sur la base de contraintes liées au client,
- le forfait mensuel ne peut excéder une durée de 182 heures ou par exception de 190,66 heures par mois sur la base de contraintes liées au client.

Les heures supplémentaires incluses dans le forfait donnent lieu à une majoration de salaire de 10 %.

Par ailleurs, dans la limite d'une heure par semaine, la valeur de cette heure peut être capitalisée à la demande du salarié afin de pouvoir constituer des jours de repos indemnisés (1 jour de repos équivaut pour 7 heures capitalisées). La rémunération forfaitaire est ajustée en conséquence. Cette disposition particulière est autorisée dans la mesure de sa compatibilité avec le programme. Le choix s'effectue lors du départ en mobilité internationale et est effectif pour la durée de la mobilité internationale.

Article 160.2 Durée du travail des cadres

Par dérogation à l'article 59 du présent accord pour les cadres, quel que soit leur classe d'emploi, un forfait annuel de 217 jours pour une année complète de travail est prévu dans l'avenant de mobilité internationale. Il est maintenu quel que soit le nombre de jours fériés locaux.

Les jours travaillés au-delà de 210 jours ou de 213 jours font l'objet d'une compensation dans la rémunération du salarié.

Ainsi, le nombre de jours de repos dû en contrepartie du forfait est fixé chaque année de la façon suivante :

Nombre de jours dans l'année 365 (ou 366)

– Nombre de Samedi et Dimanche ou de vendredi et samedi selon les règles des pays

– Jours fériés ne tombant pas les jours de repos hebdomadaire du pays

– 25 jours de congés légaux

– 2 jours de substitution

= X

X – le forfait défini de 217 jours = Nombre de jours de repos dû en contrepartie du forfait de l'année.

Article 160.3 Modalités de prise des jours de repos acquis lors de l'affectation à l'international

Conformément aux dispositions de l'article 88 du présent accord, il n'est pas prévu de report des jours de congés payés sauf si le report est du fait de l'employeur.

A la demande du salarié et après accord de Naval Group, le salarié en mobilité internationale peut bénéficier d'un report à la fin de la période d'affectation à l'international :

- des jours de repos dus en contrepartie du forfait de 217 jours pour les cadres ou, le cas échéant, des jours de repos capitalisés par les mensuels,
- de l'éventuelle partie des congés payés acquis dont le salarié n'aura pas pu bénéficier à l'échéance de la période de prise des congés pour des motifs professionnels liés à sa mobilité internationale.

Ces jours reportés peuvent être utilisés avant la dernière année de mobilité internationale sous réserve de l'accord de la hiérarchie. Le salarié a la possibilité de les utiliser dans le cadre d'un congé de fin de mobilité internationale en France permettant ainsi une transition avant sa prise de poste. Ils sont rémunérés sur la base du salaire de référence en France.

Article 161 Education

Naval Group prend en charge les frais de scolarité des enfants à partir de 3 ans et jusqu'au baccalauréat au sein d'une école française dans le pays d'accueil dans la mesure où il existe un tel établissement d'enseignement à proximité.

Dans le cas où un tel établissement n'existe pas, des solutions alternatives seront étudiées pour l'ensemble des familles sur la destination concernée en fonction des situations scolaires des enfants.

Ces avantages en nature ne peuvent faire l'objet de compensation (financière ou autre) dans le cas où ils ne seraient pas utilisés.

Article 162 Rapatriement du salarié

Une assurance rapatriement est souscrite par Naval Group pour couvrir les frais de rapatriement du collaborateur et de sa famille.

Article 163 Démission du Salarié

En cas de démission de Naval Group du salarié avant l'expiration d'une période de 1 an révolu à compter de la nouvelle affectation, celui-ci devra rembourser à Naval Group au prorata temporis le montant des frais exposés par Naval Group au titre du déménagement et de l'indemnité d'installation.

Article 164 Retour du salarié à l'issue de sa mobilité internationale

Article 164.1 Fin de mobilité internationale

L'avenant de mobilité internationale précise la date de fin de mobilité internationale et ses conditions de prorogation dans la limite de 5 ans. Le salarié bénéficie d'un point de carrière avec la DRH et son management dès le début de la dernière année d'expatriation, afin de préparer son retour.

Lors de son retour, le salarié bénéficie de la rémunération déterminée par son salaire annuel de base de référence. La recherche d'un emploi de retour s'organise en premier dans son établissement d'origine, puis par cercles de plus en plus larges : si le retour n'est pas possible dans l'entité d'origine, la recherche est étendue aux autres entités du Groupe Naval Group.

En cas de difficulté, et si le salarié le souhaite, la recherche de poste peut être étendue aux entreprises avec lesquels Naval Group a conclu des conventions de mobilité.

Naval Group accompagne par ailleurs le retour à la vie professionnelle du conjoint en mettant à sa disposition un budget défini. Cette somme est utilisée conformément à sa vocation sur présentation des justificatifs. Elle permet par exemple de financer un complément de formation ou un accompagnement par un cabinet spécialisé, au cours de la mobilité internationale ou à son issue.

Article 164.2 Accompagnement matériel au retour

Les frais de déménagement du lieu d'expatriation vers le logement de retour en France sont pris en charge sur la base des règles et indemnités en vigueur à Naval Group au moment du retour.

Dans le cas où le collaborateur serait à l'occasion de son retour définitif en France affecté dans un autre établissement que son établissement d'origine, les dispositions liées à la

mobilité géographique en France ont vocation à s'appliquer sans cumul avec les mesures versées au titre de la mobilité internationale ayant le même objet.

TITRE 4 : DIALOGUE SOCIAL

CHAPITRE 1 La représentation du personnel au sein de Naval Group

Section 1 Comités Sociaux et Economiques d'établissement (CSE)

Article 165 Composition

Un comité social et économique (CSE) est constitué au niveau de chaque établissement distinct.

Il est présidé par le Directeur de l'établissement ou une personne expressément mandatée par ses soins. Sauf urgence, en cas de mandat du Directeur d'établissement à une personne de son choix, l'information est transmise préalablement au secrétaire du CSE.

De plus, le médecin du travail, ou par délégation un membre de l'équipe pluridisciplinaire du service de prévention et de santé au travail (SPST), le responsable HSE de l'établissement assistent aux réunions avec voix consultative sur les points de l'ordre du jour portant sur les questions relatives à la santé, sécurité et les conditions de travail, dans les conditions prévues à l'article L 2314-3 du Code du travail. D'autre part, l'agent de contrôle de l'inspection du travail et les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale sont invités aux réunions du CSE portant sur les attributions en matière de santé, sécurité et condition de travail et aux réunions faisant suite à un accident, dans les conditions mentionnées aux articles L 2314-3 et L 2315-27 du Code du travail.

Le secrétaire et le trésorier du CSE sont désignés parmi ses membres titulaires. Le secrétaire adjoint et le trésorier adjoint, le cas échéant sont désignés parmi les membres titulaires ou suppléants du CSE.

Seuls les membres titulaires des CSE siègent lors des réunions plénières. Les suppléants siègent uniquement en cas d'absence de la réunion d'un ou plusieurs titulaires conformément aux règles relatives à la suppléance visées à l'article L.2314-37 du Code du travail. Il est précisé que les suppléances peuvent s'exercer sur une partie de la réunion qui, sauf exception, représente au moins une demi-journée.

En cas de fin des fonctions de membres titulaires du CSE pour un motif définitif, un suppléant est amené à remplacer ce titulaire. Afin de pouvoir disposer d'un nombre de suppléant identique, les parties conviennent que le poste de suppléant rendu ainsi définitivement vacant peut être attribué à un candidat présenté par la même organisation syndicale et venant sur la liste immédiatement après le dernier candidat élu (titulaire ou suppléant). Il en va de même en cas de fin de fonctions de membres suppléants au CSE pour un motif définitif.

Le secrétaire du CSE est membre de droit de toutes les commissions du CSE (en plus des membres désignés par le CSE).

La désignation des représentants syndicaux (RS) aux CSE est effectuée conformément aux dispositions légales applicables (article L. 2314-2 du Code du travail).

A titre dérogatoire, chaque organisation syndicale représentative de l'établissement peut désigner parmi les élus titulaires ou suppléants du CSE un représentant syndical au CSE. En cas de désignation d'un élu titulaire, les heures de délégation ne se cumulent pas.

Article 166 Budget de fonctionnement

Le budget de fonctionnement prévu à l'article L.2315-61 du Code du travail est de 0,22% de la masse salariale comme définie ci-après.

Sous réserve de l'approbation par tous les CSE de ce dispositif, le budget de fonctionnement des CSE est réparti de la façon suivante, afin d'allouer une quote-part pour financer le budget de fonctionnement du CSEC :

- Versement aux CSE d'établissement d'une dotation globale égale à 0,21% de la masse salariale de l'année en cours comme définie ci-dessous, avec une régularisation au cours de l'année N+1,
- Versement au CSEC d'une dotation égale à 0,01% de la masse salariale de l'année en cours comme définie ci-dessous, avec une régularisation au cours de l'année N+1,

Le versement au CSEC intervient dans les conditions prévues à l'article 172 du présent accord.

L'assiette de calcul pour la détermination du taux comprend, à l'exclusion de tout autre élément et sauf évolution législative :

- La masse salariale brute définie à l'article L2315-61 du Code du travail ;
- S'ajoutent à l'assiette légale, les salaires bruts versés aux ouvriers de l'Etat, compte de référence en vigueur

Article 167 Moyens

Article 167.1 Moyens matériels

Naval Group met à la disposition des CSE au sein de chaque établissement distinct un local assorti du matériel bureautique (bureau, imprimante...) et informatique nécessaire dans les conditions prévues par l'accord relatif aux moyens d'accès aux technologies de l'information et de la communication utilisés par les organisations syndicales en vigueur.

Le procès-verbal des réunions plénières est établi par le secrétaire qui peut être assisté par une prestation de sténotypiste prise en charge par le CSE.

Naval Group peut prendre en charge la réalisation du procès-verbal auprès d'un prestataire de son choix. Dans cette hypothèse et afin de préserver sa lisibilité, le procès-verbal n'est pas une reprise des débats mot à mot, et constitue une synthèse.

Les débats du CSE peuvent faire l'objet d'un enregistrement. En vue de l'adoption du procès-verbal, le président ou tout autre membre du CSE ayant participé à la délibération peut demander que le procès-verbal soit modifié sur un ou plusieurs points. A défaut, les observations seront jointes en annexes au procès-verbal.

Un échange a lieu en début de mandature entre le secrétaire du CSE et le président du CSE au sujet du format des PV à mettre en place pour les réunions du CSE de l'établissement.

Article 167.2 Moyens accordés aux secrétaires

Compte tenu des responsabilités et des tâches qui lui sont dévolues, il est convenu que le secrétaire de CSE d'établissement exerce son mandat à temps plein.

En cas d'absence planifiée ou imprévue de plus d'un mois du secrétaire, le secrétaire adjoint peut bénéficier des moyens ci-dessus pour la durée de l'absence.

Article 167.3 Moyens accordés aux trésoriers

Le trésorier d'un CSE de plus de 1500 personnes bénéficie d'un crédit supplémentaire de 24 jours par semestre non reportables.

Le trésorier d'un CSE de moins de 1500 personnes et de plus de 500 personnes bénéficie d'un crédit supplémentaire de 18 jours par semestre non reportables.

Le trésorier d'un CSE de moins de 500 personnes bénéficie d'un crédit supplémentaire de 12 jours par semestre non reportables.

Ce temps supplémentaire s'ajoute aux crédits d'heures dont la personne bénéficie par ailleurs.

Article 168 Contribution Activités Sociales et Culturelles

La masse salariale servant d'assiette de calcul pour la contribution aux activités sociales et culturelles est déterminée comme suit :

- La masse salariale brute définie à l'article L 2312-83 du Code du travail (comprenant à titre complémentaire les appointements versés aux expatriés cotisant à la caisse des Français de l'étranger) ;
- S'ajoutent à l'assiette légale les salaires bruts versés aux ouvriers de l'Etat (compte de référence en vigueur) ;
- La masse salariale versée au titre de l'intéressement et du supplément d'intéressement.

Le taux applicable est fixé à 1,5% de la masse salariale calculée ci-dessus.

Cette contribution est répartie entre les établissements en proportion de la masse salariale de chacun d'entre eux sans prise en compte du poids des effectifs.

Les parties conviennent de revoir la répartition de cette contribution entre les établissements, à compter de la prochaine mandature, soit fin 2026, comme suit : 50 % en proportion de la masse salariale de chaque établissement et 50 % en proportion des effectifs de chaque établissement au 31/12 de l'année N-1 des élections professionnelles.

Le versement s'effectue en deux fois. La régularisation de la dotation année N-1 a lieu au cours du premier trimestre de l'année N.

La dotation prévisionnelle de l'année N+1 est transmise courant du mois juillet de l'année N aux trésoriers des CSE.

Article 169 Organisation - périodicité des réunions

Le CSE tient au moins 11 réunions ordinaires par an.

La convocation fixe la date et le lieu de la réunion, elle est signée par le seul président.

Un calendrier annuel indicatif des réunions du CSE et de ses commissions est partagé avec les membres du CSE. Il est transmis pour information à l'agent de contrôle de l'inspection du travail, au médecin du travail et à l'agent des services de prévention des organismes de sécurité sociale.

L'ordre du jour est établi par le président et le secrétaire (secrétaire adjoint en cas d'empêchement du secrétaire). Il est communiqué aux membres du CSE au moins 3 jours avant la réunion sauf circonstances exceptionnelles. Les documents sont mis à la disposition des membres du CSE dans la BDESE au plus tard trois jours ouvrés avant la réunion, notamment pour les informations récurrentes. Les membres du CSE sont informés à chaque mise à disposition d'un nouveau document sur la BDESE.

Dans le cadre de ses attributions définies aux articles L 2312-9 et 10 du Code du travail, l'ordre du jour du CSE traite au moins 4 fois par an au cours de ses réunions de ses attributions en matière de santé, sécurité, conditions de travail. Les dates de ces réunions sont confirmées 15 jours avant leur tenue à l'agent de contrôle de l'inspection du travail, au médecin du travail et à l'agent des services de prévention des organismes sécurité sociale.

Section 2 Comité Social et Economique Central (CSEC)

Article 170 Composition

Un comité social et économique central (CSEC) est constitué au niveau de l'entreprise. Il est composé de 24 délégués titulaires et 24 délégués suppléants au titre de la mandature 2022-2026 et pourra être adapté ensuite pour tenir compte des évolutions de l'UES lors de la négociation du protocole relatif à la composition du CSEC à l'échéance des élections suivantes.

Il est présidé par délégation par le Directeur des ressources humaines groupe ou une personne expressément mandatée par ses soins.

De plus, un médecin du travail et le responsable du service de Sécurité et Conditions de travail de Naval Group assistent aux réunions avec voix consultative sur les points de l'ordre du jour portant sur les questions relatives à la santé, sécurité et conditions de travail, dans les conditions prévues à l'article L 2314-3 du Code du travail. D'autre part, l'agent de contrôle de l'inspection du travail et les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale sont invités aux réunions du CSEC portant sur les attributions en matière de santé, sécurité et condition de travail dans les conditions mentionnées aux articles L 2314-3 et L 2315-27 du Code du travail.

Les membres élus titulaires du CSEC doivent être membres titulaires d'un CSE d'établissement et les membres suppléants doivent être membres titulaires ou suppléants d'un CSE d'établissement.

Le secrétaire et le trésorier du CSEC sont désignés parmi ses membres titulaires. Le secrétaire adjoint est désigné parmi les membres élus du CSEC.

Le secrétaire du CSEC est membre de droit de toutes les commissions du CSEC.

Conformément à l'article L 2316-7 du Code du travail, chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'UES peut désigner un représentant au CSEC choisi soit parmi les représentants de cette organisation aux CSE d'établissement, soit parmi les membres élus des CSE. Ces organisations syndicales pourront désigner une deuxième personne comme représentant syndical au CSEC remplissant les conditions ci-dessus. Ce second représentant syndical ne participe aux réunions qu'en remplacement du représentant syndical en titre et sous réserve que la DRH en soit informée avant la réunion du CSEC.

Dès lors qu'une organisation syndicale représentative au niveau de l'UES n'a pas désigné de représentant syndical (RS) au CSEC, elle peut désigner un délégué syndical central au CSEC en tant qu'observateur qui peut prendre part au débat sans bénéficier de voix délibérative.

Cette désignation devient caduque dès lors que l'organisation syndicale procède à la désignation d'un représentant syndical.

Chaque organisation syndicale représentative au niveau central peut désigner parmi les élus titulaires ou suppléants du CSEC un représentant syndical au CSEC.

Article 171 Attributions

Le CSEC est seul consulté sur :

- Les projets envisagés au niveau de l'entreprise et qui ne comportent pas de mesures d'adaptation spécifiques à un ou plusieurs établissements,
- Les projets envisagés au niveau de l'entreprise dont les mesures de mise en œuvre ne sont pas encore définies,
- Les consultations récurrentes sauf précisions apportées à l'article 188 du présent accord,
- Les mesures d'adaptation communes à plusieurs établissements des projets d'introduction de nouvelles technologies, d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail.

Article 172 Budget de fonctionnement

Sous réserve de l'approbation par tous les CSE de Naval Group de ce dispositif, le budget de fonctionnement du CSE central sera alimenté de la façon suivante : ce budget aura pour effet de fixer le pourcentage de budget de fonctionnement des CSE à 0,21% de leur masse salariale.

- Versement au CSE central d'une dotation égale à 0,01% de la masse salariale de l'année en cours comme définie ci-dessous avec une régularisation au cours de l'année N+1.

Cette somme n'est pas versée si les réserves du CSEC au 31 décembre de l'année précédente excèdent 300 000 euros. Dans ce cas, les versements au budget de fonctionnement des CSE d'établissement bénéficieront du taux de 0,22% pour l'année considérée.

Les comptes du CSEC sont présentés, lors d'une séance extraordinaire, par l'expert-comptable de l'instance et font l'objet d'une approbation. Le niveau de réserves est précisé dans le rapport. Si ce niveau est inférieur ou égal à 300 000 euros, alors chaque CSE doit prévoir un vote concernant sa contribution respective auprès du CSEC, à hauteur de 0,01% de leur assiette de calcul du budget de fonctionnement. Ce vote doit intervenir dans les quatre mois suivant l'approbation des comptes du CSEC. A défaut d'approbation par chacun des CSE d'établissement, les dispositions légales (article R. 2315-32 Code du travail) s'appliquent.

La masse salariale de référence est définie à l'article 166 du présent accord.

Article 173 Moyens

Les membres titulaires ou suppléants remplaçant un titulaire du CSEC ainsi que les représentants syndicaux au CSEC, bénéficient d'un crédit d'heures d'une journée de travail pour la préparation de chaque réunion (la veille). Ce crédit ne peut être reporté.

Le secrétaire du CSEC, compte tenu du nombre de réunions, des commissions obligatoires, des réunions au titre du CSE de son établissement et de sa participation au Conseil d'Administration, exerce son mandat à temps plein.

Le secrétaire du CSEC dispose d'une prise en charge par Naval Group de ses frais de déplacement selon le barème en vigueur sur la base d'un plafond de 17 jours de mission par an (délai de route compris) afin de se rendre dans chacun des établissements juridiques distincts de Naval Group. Ce forfait peut être adapté en cas de modification du nombre d'établissement et peut être revu à la hausse l'année suivant la prise de mandat.

Les modalités de réalisation des procès-verbaux sont les mêmes que pour les procès-verbaux des CSE.

Article 174 Organisation – périodicité des réunions

Le CSEC se réunit chaque fois que nécessaire, conformément aux dispositions légales.

Un calendrier annuel indicatif des réunions du CSEC et de ses commissions est établi en amont et partagé avec les membres de l'instance et les Directions des ressources humaines des établissements

Le CSEC peut se réunir en visioconférence en respectant les modalités prévues par l'article D 2315-1 du Code du travail.

La convocation fixe la date et le lieu de la réunion, elle est signée par le seul président de l'instance.

L'ordre du jour est établi par le président et le secrétaire (ou le secrétaire adjoint le cas échéant en cas d'absence du secrétaire). Il est communiqué aux membres du CSEC au moins 8 jours avant la réunion sauf circonstances exceptionnelles. Les documents support sont transmis, dans la mesure du possible, 8 jours avant la réunion.

Section 3 Commissions du CSE / CSEC

Article 175 Dispositions communes aux commissions du CSEC et des CSE d'établissements (hors CSSCT)

Article 175.1 Désignation

La désignation des membres des commissions du CSEC et des CSE se fait par une résolution du CSE/ CSEC adoptée à la majorité des membres présents et est valable pour la durée du mandat du CSE.

En cas de départ de l'entreprise ou de perte du mandat d'un membre d'une commission, il est remplacé suite à une délibération du CSE ou du CSEC.

Article 175.2 Calendrier prévisionnel

Les commissions se réunissent sur la base d'un calendrier prévisionnel établi conjointement entre la Direction et le Président de la commission lorsque ce dernier est un représentant du personnel, de façon semestrielle ou annuelle.

Article 175.3 Ordre du jour et convocation

Les environnements sociaux, et à défaut, le président de la commission, lorsque ce dernier est un représentant du personnel, convoquent les membres de la commission conformément au calendrier prévisionnel.

La Direction s'assure que les intervenants sont présents à la commission.

L'ordre du jour des commissions est fixé conjointement entre la Direction et le président de la commission.

Article 175.4 Compte-rendu

Pour les commissions présidées par un représentant du personnel, la rédaction du compte-rendu de la réunion revient au président, qu'il partage avec les autres membres de la commission ainsi qu'avec la Direction avant la restitution des travaux en CSE/CSEC. Les comptes-rendus sont mis sur la BDESE en amont de la réunion de CSE/CSEC.

Article 175.5 Rôle des commissions

Les parties rappellent qu'au-delà de leur participation dans l'examen et l'étude de leurs domaines de compétences, les commissions contribuent à faciliter et optimiser le travail des CSE / CSEC dans les processus sociaux d'information ou d'information / consultation.

Article 175.6 Remplaçants

Chacune des organisations syndicales ayant un ou des membres dans une commission peut désigner un remplaçant pour la durée du mandat, dans les conditions d'éligibilité prévues par l'accord.

Ces remplaçants sont en copie des invitations et documents et siègent uniquement dans cette commission en l'absence du titulaire.

Section 4 Commissions des CSE d'établissements

Le nombre de membres des commissions est indiqué pour chacune d'entre elles en annexe. Ce chiffre peut être revu au début de chaque mandature du CSE en fonction de l'évolution des effectifs.

Article 176 Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail locale (CSSCT)

Article 176.1 Mise en place et organisation des réunions

Le nombre de CSSCT pour chacun des établissements distincts est fixé à chaque mandature.

La CSSCT est présidée par le directeur de l'établissement ou son représentant désigné par lui.

PE
OT PL DR

Les réunions de la commission sont convoquées par le président de la commission qui établit la liste des sujets à examiner en concertation avec le secrétaire du CSE et le rapporteur de la commission. Cette liste, lorsqu'elle est finalisée, est communiquée au président du CSE pour information ainsi qu'aux membres de la CSSCT. Les documents sont mis à la disposition des membres du CSE et de la CSSCT dans la BDESE préalablement à la réunion. Ils sont informés à chaque mise à disposition d'un nouveau document.

Un rapporteur est désigné lors de la mise en place de la CSSCT parmi les membres titulaires et suppléants du CSE faisant partie de la commission, la liste des sujets à examiner lui est également transmise. Il restitue en CSE les travaux de la commission et rédige les comptes rendus des séances de la commission. Il dispose pour établir son compte-rendu, de 4 heures par réunion dans la mesure où la durée de celle-ci est d'au moins une demi-journée. Pour les réunions d'une durée inférieure il dispose pour établir le compte rendu d'un temps équivalent au temps de réunion.

La Direction peut décider de mettre en place des groupes de travail sur des sujets spécifiques. La CSSCT tient au minimum une réunion ordinaire par trimestre, au cours du mois précédant la réunion du CSE, telle que prévue au premier alinéa de l'article L.2315-27 du Code du travail, consacrée à ses attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

Article 176.2 Composition – désignation - nombre de membres

La CSSCT est composée de représentants de la délégation du personnel au CSE. Le CSE s'efforce de désigner une représentation garantissant un siège à chaque organisation syndicale représentative et si possible parmi des titulaires. La désignation se fait à la majorité des membres présents dans le respect des dispositions du 2° alinéa de l'article L 2315-39 du Code du travail. Le nombre de membres de la CSSCT est fixé en fonction des effectifs de l'établissement ou du périmètre concerné et de la nature de l'activité de l'établissement, comme indiqué dans le tableau en annexe 8.

Lorsque la CSSCT se réunit par délégation dans le cadre de l'exercice d'une des missions mentionnées à l'article 176.5, le médecin du travail (ou, par délégation, un membre de l'équipe pluridisciplinaire du service de santé au travail ayant compétence en matière de santé au travail ou de conditions de travail) et le responsable du service HSE (ou son représentant) assistent à la réunion de la CSSCT.

Le président de la commission peut inviter un représentant de proximité en fonction des sujets prévus pour la réunion en plus des membres de la CSSCT.

Article 176.3 Heures de délégation

Les heures de délégation des membres titulaires de la CSSCT sont de 10h par mois. Ce temps peut être utilisé cumulativement dans la limite de 12 mois, sans toutefois que le membre ne puisse disposer dans le mois de plus d'une fois et demi du crédit qui lui est attribué (soit 15h sur le mois).

De même, il est possible de répartir ce temps de délégation entre les membres de la CSSCT, sans toutefois qu'un membre ne puisse disposer dans le mois de plus d'une fois et demi du crédit qui lui est attribué (soit 15h sur le mois).

Article 176.4 Moyens

Chaque membre de la CSSCT dispose des moyens informatiques prévus par l'accord relatif aux moyens d'accès aux technologies de l'information et de la communication utilisés par les organisations syndicales en vigueur.

La CSSCT a accès à une documentation en matière de santé et sécurité au travail. Le contenu de cette documentation est fixé par le président de la commission après concertation avec les membres de la commission.

Article 176.5 Missions déléguées

En application des dispositions de l'article L 2315-41 du Code du travail, les missions déléguées par le CSE à la CSSCT sont les suivantes :

- procéder aux inspections et enquêtes mentionnées à l'article L 2312-13 du Code du travail,
- procéder à l'évaluation des risques professionnels conformément aux dispositions du 1° de l'article L 2312-9 du Code du travail,
- contribuer à l'adaptation et à l'aménagement des postes de travail afin de faciliter l'accès et le maintien des personnes handicapées à tous les emplois au cours de leur vie professionnelle dans l'entreprise,
- dans le cadre de l'exercice du droit d'alerte en situation de danger grave et imminent, se réunir en application des dispositions du premier alinéa de l'article L.4132-3 du Code du travail,
- se réunir en application des dispositions du deuxième alinéa de l'article L.2315-27 du Code du travail.
- se faire présenter l'ensemble des livres, registres et documents non nominatifs rendus obligatoires par la quatrième partie du code du travail et pour lesquels il est prévu qu'ils doivent être présentés ou tenus à la disposition du CSE.
- se faire présenter le rapport et le programme mentionnés aux 1° et 2° de l'article L.2312-27 du Code du travail.

Au cours des quatre réunions du CSE où ses attributions en matière de santé, sécurité, conditions de travail sont abordées, le rapporteur de la CSSCT présente un bilan de l'exercice de ces missions déléguées.

Sur l'analyse des événements SST : les parties conviennent d'inviter systématiquement les membres des CSSCT aux analyses pour tous les accidents du travail et pour les incidents majeurs tels que définis par l'instruction 100356 relative à la conduite à tenir en cas d'évènement SST.

Sur les plans de prévention : les parties conviennent d'inviter systématiquement les membres de la CSSCT uniquement pour les plans de prévention portant sur des nouvelles activités dangereuses telles que définies dans l'arrêté du 19 mars 1993. La Direction peut cependant inviter les élus CSSCT si elle considère que le contenu de l'activité et/ou la nature des interférences le justifient.

Sur les inspections de la CSSCT : les parties conviennent d'inviter les membres des CSSCT à au moins une inspection par trimestre, les autres inspections, à la demande des élus, sont prises sur les heures de délégation.

Sur l'évaluation des risques professionnels (EVRP) : les parties conviennent d'inviter systématiquement les membres des CSSCT.

Enfin, les parties conviennent que tous les sujets mentionnés ci-dessus font l'objet d'une information systématique et généralisée à l'ensemble des membres des CSSCT, sans pour autant que celle-ci soit associée à une invitation.

Ces dispositions sont rappelées à chaque nouvelle mandature.

Seules les invitations à l'initiative de la Direction ne seront pas imputées sur le crédit d'heures de délégation des membres des élus de la CSSCT. Pour autant, les élus disposent de la faculté de pouvoir participer sur leur contingent d'heures aux événements / sujets précités.

Article 176.6 Rôle de la CSSCT dans les missions conservées par le CSE

La CSSCT prépare les aspects techniques des avis que doit rendre le CSE lorsqu'il est consulté dans le domaine de la santé, la sécurité et les conditions de travail. Dans ce cadre, la CSSCT présente un rapport au CSE en vue de sa délibération.

Le CSE peut ponctuellement mandater la CSSCT pour faire des propositions d'amélioration en matière de prévention des risques professionnels sur un sujet déterminé en lien avec l'activité de l'établissement. Un rapport de la CSSCT est transmis au CSE à l'issue des travaux.

Article 176.7 Formation spécifique

En complément de la formation prévue à l'article L. 2315-18 du Code du travail, les membres de la CSSCT peuvent bénéficier une fois par an d'une formation spécifique de 3 jours maximum prise en charge par l'employeur correspondant aux risques ou facteurs de risques particuliers en rapport avec l'activité de l'établissement.

Article 177 Commission Economique des CSE

Une commission économique est mise en place au niveau de chaque établissement. Elle est présidée par un membre titulaire du CSE et est composée de membres titulaires, suppléants, ou RS au CSE.

Le CSE s'efforce de désigner une représentation garantissant un siège à chaque organisation syndicale représentative et si possible parmi des titulaires ou les RS. Les membres titulaires de la commission économique bénéficient d'un crédit d'heures annuel pour préparer les réunions de la commission.

Un tableau en annexe 8 précise le nombre de membres et d'heures de délégation.

Elle est en charge notamment de préparer pour le CSE les points à l'ordre du jour liés à l'activité opérationnelle de l'établissement, la charge et la sous-traitance et d'étudier les documents recueillis par le CSE et toute question que ce dernier lui soumet.

Dans le cadre de son mandat, elle peut se réunir à la diligence du président de la commission, ou à la demande de la majorité de ses membres ou à l'initiative de la Direction conformément au calendrier prévisionnel.

Article 178 Commission Compétences Emploi Diversité (CCED)

Une commission traitant des domaines sociaux, formation, logement, emploi, égalité professionnelle, compétences, diversité et handicap (CCED) est mise en place au niveau de chaque établissement.

Elle est composée, président compris, de membres du CSE (titulaires, suppléants ou RS pour au moins 1/3 d'entre eux) et de personnels de l'établissement.

Elle est présidée par un élu titulaire, et à défaut par un élu suppléant, sans que cette désignation ne puisse conduire à augmenter le nombre de membres prévus par l'accord, ni générer des moyens supplémentaires.

Afin de garantir la qualité des débats, la délégation du personnel au CSE fera en sorte que le président siège aux réunions du CSE où il est prévu de traiter des sujets relatifs aux travaux de la commission, sans toutefois augmenter le nombre de membres de la délégation en instance plénière.

Les membres de la commission compétence, emploi et diversité bénéficient d'un crédit d'heures annuel pour préparer les réunions de la commission indiqué en annexe ainsi que le nombre de membres.

Le CSE s'efforce de désigner une représentation garantissant un siège à chaque organisation syndicale représentative.

Compte tenu de l'étendue du champ de compétence de la commission, afin de permettre d'inclure dans ses travaux des personnes dépositaires de compétences particulières, il est admis que le CSE puisse désigner en même temps que ses membres des personnes qui pourront siéger à la place d'un membre titulaire de la commission.

Le nombre de ces personnes est fixé à un par organisation syndicale représentative. Pour la préparation de la réunion, ces personnes utilisent une quote-part des heures de préparation du titulaire.

Elle se réunit à la diligence de son président ou à la demande de la majorité de ses membres ou à la demande de la Direction conformément au calendrier prévisionnel.

Elle est en charge au niveau de l'établissement des questions liées à l'évolution de l'emploi, des métiers et des compétences, à l'emploi des personnes handicapées, au recours à l'intérim, aux contrats temporaires, aux stages, au logement, à l'égalité professionnelle ainsi qu'à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et à l'application des orientations sur la formation professionnelle définies au niveau de l'établissement.

Chaque établissement peut, dans le cadre de concertations locales, répartir les domaines de cette commission en deux commissions distinctes, sans que cela augmente le nombre de réunions sur l'année :

- La commission sociale
- La commission emploi et compétences

Le nombre de membres, le fonctionnement et le rôle de ces deux commissions sont définis au niveau de l'établissement. Pour assurer un fonctionnement optimal, les deux commissions comprennent au minimum un membre en commun (par organisation syndicale).

Article 179 Commission des Activités Sociales et Culturelles (CASC)

Une commission des activités sociales et culturelles est mise en place dans chaque établissement.

Elle est composée, président compris, de membres du CSE (titulaires, suppléants ou RS pour au moins 1/3 d'entre eux) et de personnels de l'établissement.

Elle est présidée par un élu titulaire, et à défaut par un élu suppléant, sans que la désignation ne puisse conduire à augmenter le nombre de membres prévus par l'accord, ni générer des moyens supplémentaires.

Afin de garantir la qualité des débats, la délégation du personnel au CSE fera en sorte que le président siège aux réunions du CSE où il est prévu de traiter des sujets relatifs aux travaux de la commission, sans toutefois augmenter le nombre de membres de la délégation en instance plénière.

Le CSE s'efforce de désigner une représentation garantissant un siège à chaque organisation syndicale représentative.

Le nombre de membres de la CASC est indiqué en annexe 8.

Article 180 Commission des réclamations individuelles et collectives (CRIC)

L'examen des réclamations individuelles et collectives en matière de salaire, d'application du Code du travail et des autres dispositions légales concernant notamment la protection sociale ainsi que des conventions et accords applicables dans l'entreprise, est délégué par le CSE à une commission.

La CRIC (Commission des Réclamations Individuelles et Collectives), est composée de personnes désignées pour la durée de la mandature, par le CSE parmi ses membres (titulaires, suppléants ou RS pour au moins 50% d'entre eux), par un vote des membres présents ou parmi les représentants de proximité pour les sites qui en disposent.

Le CSE s'efforce de désigner une représentation garantissant un siège à chaque organisation syndicale représentative et si possible parmi des titulaires.

Elle est présidée par l'employeur ou son représentant.

Les membres titulaires de la CRIC se voient attribuer un crédit d'heures de 2 heures par réunion pour les préparer et le nombre de membres est indiqué en annexe 8.

Cette commission se réunit tous les 2 mois. Les sujets sont portés à la connaissance de l'employeur au moins 7 jours avant la réunion. Un compte rendu reprenant les thèmes abordés en réunion et les informations apportées par la Direction est établi par le président, et transmis par ses soins aux membres de la CRIC et aux membres du CSE dans les 15 jours suivant la réunion.

Article 181 Commission restauration

Une commission restauration peut être mise en place dans chaque établissement.

Elle est composée de membres du CSE (titulaires, suppléants, RS) et de personnels de l'établissement dont le nombre est indiqué en annexe.

Elle est présidée par un élu titulaire, et à défaut par un élu suppléant, sans que la désignation ne puisse conduire à augmenter le nombre de membres prévus par l'accord, ni générer des moyens supplémentaires.

Afin de garantir la qualité des débats, la délégation du personnel au CSE fera en sorte que le président siège aux réunions du CSE où il est prévu de traiter des sujets relatifs aux travaux de la commission, sans toutefois augmenter le nombre de membres de la délégation en instance plénière.

Le CSE s'efforce de désigner une représentation garantissant un siège à chaque organisation syndicale représentative.

Lorsque le CSE gère directement le restaurant, ou si l'établissement comporte dans son périmètre plus d'un restaurant, deux membres supplémentaires peuvent compléter la commission.

Si la commission restauration n'est pas mise en place, le suivi de la restauration collective est exercé par la CSSCT.

Article 182 Commission secours

Le maintien ou la mise en place d'une commission secours, ainsi que son fonctionnement, relèvent de la compétence des sites.

Section 5 Commissions du CSEC

Le CSEC s'appuie pour ses travaux sur 4 commissions :

- Une Commission Santé Sécurité et Conditions de travail Centrale (CSSCT C)
- Une Commission Economique Centrale (Com Eco C)
- Une Commission Sociale Centrale (Com Sociale C)
- Une Commission Emploi et Compétences Centrale (CECC)

Les parties conviennent de privilégier les réunions par visioconférence pour les commissions centrales.

Article 183 Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail Centrale (CSSCTC)

Article 183.1 Mise en place et organisation des réunions

Une CSSCTC est mise en place au sein du CSEC. Le président du CSEC la préside, ou désigne son représentant pour la présider.

Le CSEC s'efforce de désigner une représentation garantissant un siège à chaque organisation syndicale représentative et si possible parmi des titulaires.

Les réunions de la CSSCTC sont convoquées par le président de la commission qui établit la liste des sujets à examiner en concertation avec le secrétaire du CSEC et le rapporteur. Cette liste lorsqu'elle est finalisée, est communiquée au président du CSEC pour information ainsi qu'aux membres de la CSSCTC. Les documents supports sont mis à la disposition des membres de la CSSCTC dans la BDESE. Ils sont informés à chaque mise à disposition d'un nouveau document.

Un rapporteur est désigné lors de la mise en place de la CSSCTC parmi les membres de la commission titulaires au CSEC, la liste des sujets à examiner lui est également transmise. Il restitue en CSEC les travaux de la commission et rédige les comptes rendus des séances de la commission. Dans la mesure du possible, ce rapporteur est le secrétaire adjoint du CSEC. Il dispose pour établir son compte-rendu, de 4 heures par réunion dans la mesure où la durée de celle-ci est d'au moins une demi-journée. Pour les réunions d'une durée inférieure il dispose pour établir le compte rendu d'un temps équivalent au temps de réunion.

La CSSCTC tient au minimum une réunion ordinaire par trimestre, au cours du mois précédant la réunion du CSEC, telle que prévue au premier alinéa de l'article L.2315-27 du Code du travail, consacrée à ses attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

Article 183.2 Composition – nombre de membres

La CSSCTC est composée de 8 membres.

Les membres de la CSSCTC sont désignés par la délégation du personnel du CSEC, parmi ses membres titulaires et suppléants lors de sa première réunion suivant les élections.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2315-39 du Code du travail, cette désignation se fait par une résolution adoptée à la majorité des membres présents et est valable pour la durée du mandat du CSEC.

Les parties conviennent que pour la CSSCTC, il est possible pour chacune des organisations syndicales ayant un ou des membres dans cette commission, de désigner un remplaçant pour la durée du mandat. Ces membres remplaçants sont désignés parmi les membres du CSEC (titulaires, suppléants ou RS) ou parmi les membres titulaires d'une CSSCT locale.

Ces remplaçants sont en copie des invitations et documents et siègent uniquement dans cette commission en l'absence du titulaire.

Lorsque la CSSCTC se réunit dans le cadre de l'exercice par délégation d'une des missions mentionnées à l'article 183.4 du présent accord, le médecin du travail coordinateur assiste à la réunion de la CSSCTC.

Conformément aux dispositions du II de l'article L.2314-3 du Code du travail, l'agent de contrôle de l'inspection du travail et les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale sont invités aux réunions de la CSSCTC.

Article 183.3 Moyens

Chaque membre de la CSSCTC dispose des moyens informatiques prévus par l'accord relatif aux moyens d'accès aux technologies de l'information et de la communication utilisés par les organisations syndicales en vigueur.

La CSSCTC a accès à une documentation en matière de santé et sécurité au travail. Le contenu de cette documentation est fixé par le président de la commission après concertation avec les membres.

Article 183.4 Missions déléguées

En application des dispositions de l'article L 2315-41 du Code du travail, les missions déléguées par le CSEC à la CSSCTC sont les suivantes :

- Procéder à l'évaluation des risques professionnels conformément aux dispositions du 1° de l'article L 2312-9 du Code du travail dans l'hypothèse où le périmètre de l'évaluation porte sur l'ensemble de l'entreprise,
- Contribuer à l'adaptation et à l'aménagement des postes de travail afin de faciliter l'accès et le maintien des personnes handicapées à tous les emplois au cours de leur vie professionnelle dans l'entreprise,
- Se réunir en application des dispositions du 2° alinéa de l'article L 2315-27 du Code du travail,

- Se faire présenter un bilan consolidé des accidents du travail survenus ainsi que les plans d'action visant à améliorer leur prévention et la santé, la sécurité et les conditions de travail au sein de l'entreprise.

Au cours des quatre réunions du CSEC où ses attributions en matière de santé, sécurité, conditions de travail sont abordées, le rapporteur de la CSSCTC présente un bilan de l'exercice de ces missions déléguées.

Article 183.5 Rôle de la CSSCTC dans les missions conservées par le CSE

La CSSCTC prépare les aspects techniques des avis que doit rendre le CSEC lorsqu'il est consulté dans le domaine de la santé, la sécurité et les conditions de travail. Dans ce cadre, la CSSCTC présente un rapport au CSE central en vue de sa délibération. C'est notamment le cas pour la consultation prévue à l'article L. 2312-26 du Code du travail.

Le CSEC peut ponctuellement mandater la CSSCTC pour faire des propositions d'amélioration en matière de prévention des risques professionnels sur des sujets transverses portant sur l'ensemble de l'entreprise. Le rapport de la CSSCTC est transmis au CSEC à l'issue des travaux.

Article 183.6 Formation spécifique

En complément de la formation prévue à l'article L. 2315-18 du Code du travail, les membres de la CSSCTC peuvent bénéficier une fois par an d'une formation spécifique de trois jours correspondant aux risques ou facteurs de risques particuliers en rapport avec l'activité de l'entreprise à la charge de l'employeur.

Article 184 Commission Economique Centrale (Com Eco Centrale)

La commission économique centrale est composée de 8 membres désignés au sein du CSEC parmi ses membres titulaires, suppléants ou RS.

Le CSE s'efforce de désigner une représentation garantissant un siège à chaque organisation syndicale représentative.

Dans le domaine économique et financier, la Com Eco Centrale reçoit mandat du CSEC pour préparer ses délibérations. Elle prépare notamment les délibérations du CSEC portant sur la consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise et la consultation sur les conséquences des orientations stratégiques.

Cette commission est chargée d'étudier les documents économiques, financiers et stratégiques mis à disposition dans la BDESE. Elle est amenée à examiner les dossiers qui lui sont soumis sur le recours à la sous-traitance, l'activité industrielle de l'entreprise, et les sujets liés à son organisation.

La Com Eco Centrale est présidée par un membre titulaire désigné par le CSEC qui bénéficie de 2 heures de délégation supplémentaires par réunion pour réaliser le compte- rendu.

La Com Eco Centrale peut se réunir à la diligence du président de la commission, à la demande de la majorité de ses membres ou à l'initiative de la Direction conformément au calendrier prévisionnel établi.

La Direction de Naval Group peut solliciter des personnes de l'entreprise susceptibles d'apporter leur expertise dans le cadre de cette commission.

Les membres de la commission peuvent demander à se réunir hors la présence du représentant de l'employeur notamment pour l'examen du projet de rapport de l'expert-comptable désigné dans le cadre de l'article L. 2315- 87 et 88 du Code du travail qui est présenté au CSEC.

Article 185 Commission sociale centrale

La Commission sociale centrale est chargée d'étudier les documents liés aux domaines sociaux tels que les rapports sociaux (bilan social, rapport de situation comparée, ...), l'égalité professionnelle, la diversité et l'inclusion.

Elle prépare notamment la délibération du CSEC sur la consultation sur la politique sociale de l'entreprise et l'emploi. Dans ses domaines de compétences, elle reçoit mandat du CSEC pour préparer ses délibérations.

Elle est composée, par organisation syndicale présente au CSEC, de deux membres et d'un remplaçant, choisis parmi les membres du CSEC (titulaires, suppléants ou RS).

Elle est présidée par un membre titulaire ou suppléant du CSEC (en cas de carence de candidature d'un titulaire), choisi parmi les membres prévus ci-dessus.

Le président bénéficie de 2 heures par réunion pour réaliser le compte-rendu. Ce crédit de 2 heures pourra être porté à 3 heures par réunion si la charge nécessaire à sa réalisation génère un volume de travail supérieur soit du fait de la nature de la réunion soit du fait du temps disponible que le président pourrait allouer à cette mission.

Elle se tient au moins 4 fois dans l'année, selon les sujets et actualités à traiter.

Article 186 Commission Emploi et Compétences centrale

La commission emploi et compétences centrales est compétente pour les questions relatives à la gestion prévisionnelle des emplois et compétences (prospectives), l'évolution des métiers, des emplois, les PLACE et la formation professionnelle.

Elle est composée, par organisation syndicale présente au CSEC, de deux membres et d'un remplaçant, choisis parmi les membres du CSEC (titulaires, suppléants ou RS).

Elle est présidée par un membre titulaire ou suppléant du CSEC (en cas de carence de candidature d'un titulaire), choisi parmi les membres prévus ci-dessus.

Elle se tient au moins 2 fois dans l'année, selon les sujets et actualités à traiter.

Le président bénéficie de 2 heures de délégation par réunion pour réaliser le compte-rendu.

Pour assurer un fonctionnement optimal entre ces deux commissions, il est convenu que chaque organisation syndicale désigne un membre commun aux commission sociale et emploi et compétences.

Section 6 Les représentants de proximité

Ce mode de représentation du personnel relève de la compétence des établissements.

Les représentants de proximité ont pour mission de contribuer au maintien et à l'amélioration de l'organisation et des conditions de travail des personnels des établissements.

Le rôle des représentants de proximité consiste à veiller localement à ce que les problématiques de terrain en matière d'organisation et de conditions de travail soient traitées au bon niveau et avec efficacité. Ils sont force de proposition auprès des responsables hiérarchiques de l'établissement pour améliorer les conditions de travail.

Section 7 Modalités d'information et de consultation

Article 187 Informations/Consultations non récurrentes

Article 187.1 Modalités de consultation des projets d'évolution d'organisation

1) Phase amont

Lorsqu'un projet de modification d'une organisation est envisagé, les équipes sont systématiquement associées préalablement à la matérialisation du projet dans le cadre de groupes de travail ou de groupes d'expression, afin de contribuer à la concrétisation du projet.

Très en amont du processus d'information/consultation, une telle initiative donne lieu à une information du secrétaire et des RS du CSE concerné ou du CSEC selon le périmètre du projet.

Durant toute cette phase, les instances ne sont pas saisies dans l'attente de la formalisation d'un projet.

Par conséquent, lorsqu'un tel projet est matérialisé, il est possible de mettre en place une commission ad hoc au niveau central ou au niveau local selon le périmètre du projet, pour la durée du processus social du projet.

La mise en place de cette commission requiert une décision concertée entre le Président du CSEC ou du CSE concerné et les membres de son bureau.

La Direction organise une réunion avec le bureau pour déterminer la composition, le rôle et le mandat (objet, durée) de cette commission. Lorsqu'elle se réunit, une synthèse écrite est établie et partagée avec les membres du CSEC ou du CSE concerné.

Dès lors que cette commission est saisie d'un dossier, aucune autre commission du CSEC ou du CSE ne peut être saisie sur ce même dossier, sauf la CSSCTC ou la CSSCT qui peut l'être à titre exceptionnel.

Elle peut être composée de membres issus des commissions économique, emploi et compétences, sociale et de la CSSCTC selon la nature du projet et ce, dans la limite de trois membres au total par organisation syndicale représentative.

2) Phase d'information – consultation

Les parties préconisent une présentation des dossiers comportant les thématiques suivantes :

- a) Un diagnostic d'efficience de l'organisation en place et des motifs qui conduisent à envisager d'en changer.
- b) La description du projet et son calendrier.
- c) Pour les projets impliquant un aménagement important et significatif des conditions de travail ou tout projet de mise en place d'une nouvelle technologie : un rappel sur le processus suivi pour impliquer les personnes concernées.

- d) L'évolution de la cartographie des emplois
- e) Les impacts humains et notamment les mesures de prévention de risques psycho-sociaux qui s'avèreraient nécessaires. Un retour d'expérience au plus tard après 12 mois de mise en œuvre.

3) Ordre des informations-consultations dans le cas de projets concernant plusieurs établissements

Dès lors que le projet présenté en instance est suffisamment précis sur ses conséquences au niveau des établissements concernés, seul le CSEC est consulté, les CSE étant informés.

Lorsque le CSEC est consulté et que les CSE d'établissements sont également consultés sur le même sujet en raison de mesures spécifiques d'application qui relèvent de la seule compétence du directeur d'établissement, l'ordre des informations-consultations est le suivant :

- 1) Information du CSEC
- 2) Information des CSE d'établissement
- 3) Consultation des CSE d'établissement
- 4) Consultation du CSEC, dans un délai n'excédant pas 15 jours après la réunion des CSE d'établissement.

Article 187.2 Expertises

Afin de renforcer l'efficacité du fonctionnement du CSE, les parties conviennent de préciser les modalités et conditions de réalisation de l'expertise lorsqu'elle porte sur plusieurs champs.

Ainsi, dès lors qu'une expertise est engagée sur le fondement de l'article L 2315-96 du Code du travail, relativement à un même projet modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail prévu au 4° de l'article L. 2312-8 du Code du travail, elle donne lieu à l'établissement d'un rapport d'expertise unique conformément à l'article L 2315-85 du Code du travail.

De même, dès lors que plusieurs établissements sont concernés notamment pour des mesures d'adaptations spécifiques une seule désignation d'expert donnant lieu à un rapport unique sera privilégiée.

Dès la nomination de l'expert le calendrier prévisionnel du processus social lui est transmis. Le rapport d'expertise est remis au CSE dans les délais fixés par l'article R 2315-47 du Code du travail soit au moins 15 jours avant la date de la réunion de l'instance.

Lorsqu'un expert est nommé dans le cadre d'une information – consultation relative à une opération de filialisation d'une activité exercée directement par Naval Group les frais d'expertise sont pris en charge par Naval Group.

Article 188 Consultations récurrentes en central (politique sociale, conséquences des orientations stratégiques, situation économique et financière)

Article 188.1 Calendrier indicatif

Pour faciliter le travail des élus, des membres des commissions et le cas échéant des experts ainsi que des membres de la Direction, et des différentes entités de l'entreprise en lien direct avec les instances, une planification indicative annuelle des travaux est établie tous les ans.

Ce calendrier est établi dans le cadre d'une concertation avec le secrétaire du CSEC et les RS puis est communiqué à tous les membres du CSEC.

En cas de modifications légales ou réglementaires ou de pratiques ou contraintes issues de la gestion de l'entreprise, il peut être aménagé en cours d'année par la Direction.

L'objectif est de pouvoir partager l'état de la situation de l'entreprise et la vision prospective de façon à ce que soient débattues les remarques et les propositions des instances.

Article 188.2 Consultations récurrentes

Les consultations sur la situation économique et financière de l'entreprise, sur les orientations stratégiques et leurs conséquences et sur la politique sociale, dans le cadre des articles L 2312-24 à L.2312-26 du Code du travail se déroulent au niveau central tous les ans.

Les documents d'information sont mis à la disposition des élus dans la BDESE conformément au calendrier prévisionnel défini à titre indicatif.

Article 188.3 Expertises

Dans le cadre des dispositions de l'article L. 2315-79 du Code du travail, les expertises relatives aux consultations récurrentes sont organisées de la façon suivante :

- Consultation relative à la situation économique et financière : possibilité de désigner un expert chaque année,
- Consultation relative aux orientations stratégiques et à leurs conséquences : possibilité de désigner un expert tous les deux ans,
- Consultation sur la politique sociale : possibilité de désigner un expert tous les deux ans. Toutefois, cette expertise peut être annuelle dès lors que le coût cumulé correspond au coût global de la mission intervenant tous les deux ans.

Par dérogation à l'article L. 2315-80 du Code du travail, l'expertise relative à la consultation sur les orientations stratégiques et leurs conséquences est prise en charge intégralement par l'entreprise.

Par ailleurs, afin de renforcer l'efficacité du fonctionnement du CSEC, les parties conviennent de préciser les modalités et conditions de réalisation de l'expertise lorsque la consultation sur la politique sociale porte sur des mesures d'adaptations spécifiques et porte donc sur plusieurs champs.

Dans ce cas, il ne pourra y avoir qu'une seule désignation d'expert donnant lieu à un rapport unique.

Le rapport d'expertise est remis au CSEC dans les délais fixés par l'article R 2315-47 du Code du travail soit au plus tard 15 jours avant que son avis ne soit sollicité.

Section 8 BDESE

La base de données économiques et sociales et environnementales (BDESE) rassemble les informations nécessaires aux consultations et aux informations récurrentes et ponctuelles des CSE et du CSEC

Article 189 Organisation générale

Chaque CSE d'établissement dispose d'une base de données économique, sociale et environnementale pour les données relatives à l'établissement.

Le comité social et économique central dispose d'une base pour les données relatives à l'UES Naval Group.

Chaque base est organisée à partir d'un système de gestion informatisé mis à disposition par l'entreprise avec une architecture commune aux différentes bases.

La mise à disposition des éléments dans la BDESE vaut communication à chacun des membres du CSE concerné sans qu'il soit besoin de recourir à un envoi papier. En complément, les membres du CSE sont informés de cette mise à disposition.

Chaque personne ayant accès à la BDESE est tenue à une obligation de discrétion à l'égard des informations revêtant un caractère confidentiel et présentées comme tel.

La base est accessible par connexion informatique dans le cadre des règles d'accès au réseau.

Article 190 Accès à la BDESE

La BDESE de l'établissement d'appartenance est accessible aux membres du CSE de l'établissement. Les membres du CSEC ont accès à la BDESE de l'UES Naval Group.

Les délégués syndicaux centraux ont accès aux BDESE de tous les établissements ainsi qu'à la BDESEC.

La DRH de l'établissement et la Direction de la politique sociale pour l'UES assurent la mise à jour des droits d'accès en fonction des arrivées, des départs ou des changements de mandat.

À ce titre, elles nomment la ou les personnes en charge d'administrer et de tenir à jour la BDESE de l'établissement. Elles peuvent également autoriser l'accès à cette base à d'autres personnes de l'entreprise qui ont besoin d'y accéder pour information ou pour y déposer des documents.

Les secrétaires de CSE et le secrétaire du CSEC ont accès à toutes les bases. Ils ont la possibilité d'alimenter la base correspondant à leur mandat afin d'y mettre des documents en accord avec la DRH d'établissement ou la Direction de la politique sociale pour la base Naval Group notamment les comptes rendus validés des réunions du CSE et de ses commissions.

Article 191 Architecture des BDESE

L'architecture de chaque base permet un cheminement identique entre les différentes bases. Chaque base présente :

- Un accès simple aux dernières mises à jour,
- Une liste des membres de l'espace,
- Un espace documentaire avec une arborescence de dossiers identiques.

Les bases de données économique et sociale comportent des informations dans les domaines suivants : l'investissement social, l'investissement matériel et immatériel, l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de l'entreprise, les fonds propres, l'endettement, l'ensemble des éléments de la rémunération des salariés et dirigeants, les activités sociales et culturelles, la rémunération des financeurs, les flux financiers à destination de l'entreprise.

Ces informations sont selon les cas mises à la disposition des membres des CSE locaux ou des membres du CSEC.

L'arborescence de l'espace documentaire est organisée avec les dossiers suivants :

- BDESE d'établissement et Centrale
- Un dossier par année contenant un sous-dossier pour le CSE et le CSEC, un sous-dossier pour les PV et un sous dossier pour les documents complémentaires nécessaires à une consultation récurrente. Le sous-dossier CSE et CSEC contient un dossier par mois avec tous les documents utiles pour les réunions.

Article 192 Confidentialité

Les informations mises à disposition dans la BDESE ne doivent en aucun cas être diffusées à l'extérieur de l'entreprise.

Par ailleurs, conformément à l'article L. 2315-3 du Code du travail, les membres de la délégation du personnel du CSE et les représentants syndicaux sont tenus au secret professionnel pour toutes les questions relatives aux procédés de fabrication, par ailleurs ils sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur.

Section 9 Système de suivi des heures de délégation et des heures de réunion

Le suivi des heures de délégation, heures de réunion et des crédits d'heures syndicales est présenté dans le cadre de réunions locales semestrielles entre les représentants de l'organisation syndicale et les responsables des relations sociales locaux, sur la base d'un relevé de données faisant apparaître le prévisionnel type et le réalisé mensuel ou trimestriel fourni par chacune des organisations syndicales, et à comparer avec les données suivies par l'environnement social du site.

Pour les représentants du personnel ayant conservé une activité opérationnelle, les heures sont suivies dans le système d'informations RH. Les mutualisations des heures sont suivies sur la base d'un fichier informatique remis par chacune des organisations syndicales. Ce fichier fait apparaître le nom et le mandat de la personne qui émet les heures et le nom et le mandat de la personne qui reçoit les heures et le mois pour lequel les heures sont mutualisées.

Article 193 Principes de répartition des heures des membres du CSE

Dans le cadre des dispositions de l'article R. 2315-5 du Code du travail, le crédit d'heures mensuel des membres titulaires et des représentants syndicaux du CSE peut être utilisé cumulativement sur 12 mois du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année. Un membre du CSE ou un représentant syndical peut disposer pour un mois donné au maximum une fois et demie de son crédit d'heure mensuel.

D'autre part, dans le cadre des dispositions de l'article R 2315-6 du Code du travail, les membres de la délégation du personnel au CSE peuvent répartir leurs heures entre eux (soit entre titulaires, soit entre titulaires et suppléants). Cette répartition ne doit pas conduire une personne à bénéficier d'un crédit mensuel supérieur à une fois et demie le crédit d'un membre titulaire.

Article 194 Règles d'utilisation des heures

Préalablement à l'utilisation des différents crédits d'heures, les représentants du personnel (membres du CSE, membres des commissions, ...) hors permanents syndicaux, veillent à informer leur responsable hiérarchique 48 heures avant leur utilisation. Ce délai peut être réduit en cas d'urgence ou après accord du responsable hiérarchique.

Conformément aux dispositions des articles R 2315-5 et R 2315-6 du Code du travail, les membres du CSE (titulaires et suppléants) qui bénéficient d'un crédit d'heure supplémentaire au titre de l'application des articles R 2315-5, R 2315-6 ou du présent accord informent leur responsable hiérarchique au plus tard 4 jours avant la date prévue de l'utilisation des heures de délégation. Ce délai peut être réduit après accord du responsable hiérarchique.

Cette information est réalisée au moyen de l'outil informatique ou sur un document mis à leur disposition par l'entreprise.

Les informations sur le mandat, le cas échéant le nom de la personne qui a transféré tout ou partie de son crédit d'heure sont indiquées par le représentant du personnel.

Ces déclarations dans l'outil ou sur le document permettent d'informer leur hiérarchie qu'ils participent à une réunion ou qu'ils sont en délégation dans le cadre de leur mandat.

En cas de circonstances exceptionnelles des dépassements de ces crédits d'heures peuvent être autorisés par le DRH de l'établissement.

En début de chacune des mandatures des réunions d'information sont organisées avec l'ensemble des élus pour leur présenter l'accord, leur indiquer les moyens dont ils disposent et leur rappeler leurs obligations. En cas de nécessité des réunions peuvent être organisées en cours de mandature.

Les mêmes règles et principes d'utilisation de prévenance et de suivi s'appliquent aux heures attribuées dans le cadre du chapitre deux du titre dialogue social du présent accord.

Article 195 Modalités particulières pour les personnes bénéficiant d'une convention individuelle de forfaits jours

Le décompte des heures de délégation attribuées aux personnes bénéficiant de convention de forfaits en jours se fait de la façon suivante :

- Chaque tranche de trois heures quarante-cinq correspond à une demi-journée de travail au titre du forfait jours.
- La déduction des demi-journées du forfait peut se faire par report des heures d'un mois sur l'autre afin de former des demi-journées de trois heures quarante-cinq ;
- Au 31 décembre de chaque année, les soldes d'heures inférieurs à trois heures quarante-cinq sont reportés l'année suivante pour former une demi-journée ;
- Au terme du mandat, les soldes d'heures inférieurs à trois heures quarante-cinq donnent lieu à une imputation sur le forfait à hauteur d'une demi-journée.

CHAPITRE 2 Droit syndical

Section 1 Représentants désignés par les organisations syndicales

Article 196 Délégués syndicaux centraux

Article 196.1 Composition

Chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise peut désigner deux Délégués Syndicaux Centraux (DSC). Ceux-ci sont les représentants des organisations syndicales représentatives au niveau de l'entreprise, auprès de la Direction Générale.

Ils participent aux négociations qui concernent l'ensemble de l'entreprise.

Article 196.2 Crédits d'heures

Compte tenu de l'activité du DSC, réunions de négociation, préparation et bilan des réunions, des heures avec la Direction, des heures de délégation et de missions, des éventuels autres mandats, le DSC peut exercer son mandat à temps plein.

Article 197 Délégués Syndicaux d'établissement

Le nombre de délégués syndicaux d'établissement et le crédit d'heures associé à ce mandat sont définis conformément aux dispositions de l'article R. 2143-2 du Code du travail.

Section 2 Modalités d'exercice du droit syndical

L'exercice du droit syndical implique que les représentants du personnel bénéficient d'une liberté de circulation pour rencontrer les personnels sur leurs lieux de travail.

A ce titre, un ou plusieurs badges, selon les modalités existantes sur chaque établissement, sont attribués aux délégués syndicaux centraux ainsi qu'au Secrétaire du CSEC.

Dans chaque établissement, en début de mandat, une réunion est organisée avec la Direction des ressources humaines et la Direction de la sûreté pour définir les modalités d'accès à certaines zones de travail compte tenu des contraintes de sécurité liées à l'activité de certaines entités des établissements.

Article 198 Crédits d'heures

Une enveloppe d'heures annuelle est accordée aux organisations syndicales représentatives au niveau central et est répartie entre ces dernières proportionnellement aux résultats obtenus par leurs listes présentées lors du 1er tour des élections des titulaires des CSE.

A compter de 2027, cette enveloppe est de 70 000 heures. Ce crédit d'heures peut être utilisé par les organisations syndicales pour l'ensemble des personnels.

Le volume d'heures est réparti par chaque organisation syndicale entre les différents sites chaque début d'année et notifié à la DRH centrale.

L'organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise n'ayant pas de mise à disposition de personnel pour assurer des fonctions syndicales externes telle que prévue à l'article 203.3 du présent accord bénéficie d'un crédit d'heures supplémentaire de 500 heures.

L'attribution de ces heures fait l'objet d'un suivi semestriel et d'un bilan annuel entre les environnements sociaux de chacun des établissements et les délégués syndicaux.

Un bilan global annuel est ensuite fait entre la DRH centrale et les DSC de chacune des organisations syndicales.

L'utilisation de manière ponctuelle des crédits d'heures CHS se fait dans le cadre des règles de prévenance et de suivi définies à la section 9 du chapitre 1 du titre 4 du présent accord.

Dans le cadre d'un passage à temps plein, ce délai de prévenance est porté à un mois.

Article 199 Organisation des négociations

Les négociations obligatoires en entreprise, telles que définies à l'article L 2242 et suivants du Code du travail, se déroulent au niveau central.

Il est convenu que certaines négociations peuvent se dérouler au niveau des établissements.

Article 200 Délégation syndicale participant aux réunions de négociation

Les parties conviennent que la délégation de chaque organisation syndicale participant aux réunions de négociation d'entreprise est composée de deux personnes au maximum, parmi lesquelles deux Délégués Syndicaux Centraux ou un Délégué Syndical Central et un Délégué Syndical d'établissement.

Par exception, pour certaines négociations réputées complexes, et avec l'accord de toutes les parties, la délégation de négociateurs au niveau central peut être portée à 3 personnes par organisation syndicale représentative dont un expert.

Au niveau de l'établissement : la délégation de chaque organisation syndicale est composée de deux Délégués Syndicaux d'établissement le cas échéant ou un délégué syndical d'établissement et un personnel appartenant à l'établissement dûment mandaté par l'organisation syndicale.

Article 201 Déplacements lors des négociations nationales

Les frais de déplacement, et le cas échéant, les frais d'hébergement et de repas engagés par les membres des délégations syndicales pour assister aux réunions de négociations nationales, sont pris en charge par la Direction selon le barème de remboursement de frais en vigueur au sein de Naval Group.

Article 202 Préparation des réunions de négociation nationale

Afin de faciliter la préparation des réunions de négociation nationale, ainsi que l'échange entre les organisations syndicales, il est admis que les membres des délégations syndicales pourront bénéficier, lorsque cela leur paraîtra nécessaire, d'une journée de délégation à prendre la veille de la réunion en vue de la préparation de ces séances de négociation.

Afin de faciliter les échanges entre l'ensemble des organisations syndicales, la Direction peut mettre à leur disposition une salle leur permettant de se réunir.

Chaque fois que possible, les parties conviennent de privilégier les réunions par visioconférence ou téléphoniques.

Article 203 Participation aux organismes paritaires, aux négociations de branche et détachement de salarié pour assurer des fonctions de permanent syndical

Article 203.1 Dispositions spécifiques aux ouvriers de l'Etat

Les représentants élus au sein des commissions paritaires propres au statut des ouvriers de l'Etat mis à la disposition de l'entreprise en application des dispositions de l'article 78 de la loi de finances rectificative pour 2001 bénéficient du temps nécessaire dans les conditions suivantes :

- Le temps passé en réunion,
- Les délais de route,
- Ainsi qu'un temps égal à la durée prévisible de la réunion pour la préparer et en établir, s'il y a lieu, les comptes rendus.

Sont visés :

- Les commissions d'avancement des personnels à statut ouvrier (CAPSO)
- Les jurys d'essais
- La commission nationale d'essais unique pour les techniciens à statut ouvrier (CNEU)
- Les commissions de réforme
- Les conseils de discipline
- La commission chargée de donner des avis en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles
- Conseil économique, social et environnemental,
- Conseils économiques, sociaux et environnementaux régionaux.

Article 203.2 Autres organismes paritaires

Les représentants appelés à siéger au sein des commissions paritaires créées par accord collectif ou d'une délégation de négociation de branche de l'accord de la Métallurgie, ou de négociation interprofessionnelle, peuvent également se rendre aux réunions de ces instances. Ils bénéficient d'une prise en charge de leurs frais de déplacement selon les règles applicables aux réunions de négociations nationales.

Le temps passé à ces réunions, est considéré comme temps de travail et permet le maintien de la rémunération du salarié considéré, sous déduction, le cas échéant, des remboursements effectués par ces organismes.

Les représentants du personnel concernés remettent, chaque mois, les attestations justifiant de leur présence au sein des organismes précités permettant ainsi la prise en charge dans les conditions établies au présent article.

Article 203.3 Mise à disposition pour assurer des fonctions syndicales externes

Naval Group accorde aux organisations syndicales représentatives au niveau de l'entreprise des mises à disposition à temps plein ou à temps partiel de salariés de Naval Group destinées à faciliter l'exercice de fonctions syndicales extérieures à l'entreprise.

Une convention établie avec l'organisation syndicale précise le statut et les modalités de la mise à disposition, l'imputation éventuelle du temps sur le crédit d'heures syndicales et les conditions du maintien ou non de la rémunération.

Durant la période de mise à disposition, le contrat de travail n'est pas suspendu et les salariés bénéficient des conditions suivantes :

- Ils restent inscrits aux effectifs de la société.
- La mise à disposition peut être renouvelée une ou plusieurs fois pour une période de 1 à 3 ans dans la limite maximale de six ans, dans les mêmes conditions de forme que la demande initiale. Une prolongation au-delà des six ans fait l'objet d'une demande dérogatoire auprès de la DRH.
- Sous réserve d'en informer la Direction des Ressources Humaines au moins six mois à l'avance, les salariés bénéficient, à la fin de leur mise à disposition, d'une garantie de réintégration dans l'entreprise ou à défaut dans une autre société du Groupe, dans un emploi au moins équivalent à celui occupé précédemment. Un entretien de carrière est alors organisé par les services Ressources Humaines. Il peut, selon les cas, se traduire par la proposition d'un bilan de compétences, d'actions de formation ou d'un processus Validation des Acquis de l'Expérience.
- La Direction des Ressources Humaines définit le salaire et la classification du salarié réintégré sur la base de l'évolution moyenne constatée pour les salariés de sa catégorie professionnelle.

Concernant les ouvriers de l'Etat, la mise à disposition ne peut être réalisé que dans le cadre d'une convention entre l'organisation syndicale et le ministère des Armées.

Le nombre de mises à disposition à temps plein est limité à deux par organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise, dont l'une est prise en charge à hauteur de 500 heures par Naval Group.

Article 204 Réunions syndicales

Article 204.1 Réunions des sections syndicales

Les représentants du personnel et les personnels affiliés à une organisation syndicale, peuvent participer aux réunions de leurs sections syndicales.

- Le Directeur de l'établissement doit être informé de la tenue de cette réunion dans un délai raisonnable.
- Le temps correspondant à la participation des personnels à ces réunions est imputé sur les crédits du syndicat organisateur tels que définis à l'article 198, ce qui implique que ce dernier doit disposer du crédit suffisant.

Article 204.2 Réunions d'information syndicale

Chaque personnel, peut participer à des réunions organisées par les sections syndicales dans l'enceinte de son établissement pendant son temps de travail et sans perte de rémunération.

Il dispose, à cet effet, d'un crédit d'une heure par mois et d'un délai de route.

Les organisations syndicales qui en font la demande peuvent être autorisées par le directeur d'établissement à cumuler les droits à réunions relatives à une période de trois mois consécutifs au plus.

La Direction et les organisations syndicales de chaque établissement définissent ensemble les modalités d'utilisation de ces heures d'information syndicale :

- Les modalités d'inscription et d'information de la Direction
- Les modalités de déclaration d'absence au poste pour se rendre à la réunion d'information syndicale et le suivi administratif de la participation du personnel.

Le délai de prévenance pour l'utilisation des heures d'information syndicale est de 48 heures.

Article 205 Crédits de déplacements et missions

Chaque organisation syndicale dispose pour ses délégués syndicaux centraux d'une prise en charge par Naval Group des frais de déplacement selon le barème en vigueur sur la base d'un plafond de 34 jours de mission par an à se répartir entre eux et délai de route compris, afin que ceux-ci se rendent dans les établissements juridiques distincts de Naval Group. Ce forfait peut être adapté en cas de modification du nombre d'établissement.

Par ailleurs, chaque organisation syndicale représentative peut réunir ses membres, quel que soit le mandat (désignatif et électif) et dispose d'un nombre annuel de jours missions calculé sur la base de huit jours (délai de route compris) multiplié par le nombre d'établissements juridiques distincts. Chaque organisation syndicale indique à la Direction des Ressources Humaines centrale la liste des bénéficiaires de ces missions 15 jours avant la réunion.

Compte tenu des 9 établissements juridiques distincts à date, chaque Organisation Syndicale Représentative dispose de 72 jours missions (délai de route compris).

Par ailleurs, ces jours missions sont attribués en plus des 34 jours accordés aux DSC.

Ces jours ne s'imputent pas sur le crédit d'heures de délégation. Ces déplacements et les remboursements de frais sont pris en charge par Naval Group selon le barème en vigueur. Au-delà, les OSR peuvent utiliser la subvention spécifique dont elles disposent.

Toute mission, s'inscrivant dans le cadre des instances représentatives ou désignatives et réalisée à la demande de la Direction de Naval Group, fait l'objet d'une prise en charge selon les règles en vigueur au sein du Groupe en matière de mission professionnelle.

Néanmoins, si une mission à l'étranger est organisée à l'initiative d'une organisation syndicale ou de tout autre organisme en lien avec le mandat exercé, revêtant un intérêt pour Naval Group, l'entreprise concède la prise en charge des frais relatifs aux transports, conformément à la politique voyage en vigueur au sein de Naval Group.

Article 206 Locaux syndicaux, communication

Article 206.1 Délégués Syndicaux Centraux

Les Délégués Syndicaux Centraux de chaque organisation syndicale représentative au sein de l'entreprise disposent chacun, au sein de leurs établissements respectifs, d'un bureau permettant l'exercice de leurs missions.

Au sein de l'établissement du siège social, les Délégués Syndicaux Centraux disposent d'un bureau permettant aux DSC de travailler ensemble ; ce bureau est distinct du local de leur organisation syndicale.

Conformément à l'accord relatif aux moyens d'accès aux technologies de l'information et de la communication utilisés par les organisations syndicales en vigueur, ces bureaux sont équipés au standard de l'entreprise.

Le coût des consommables (photocopies, etc) et des communications téléphoniques correspondant au fonctionnement administratif sont pris en charge par Naval Group.
L'utilisation des outils informatiques s'effectue dans les conditions fixées par l'accord relatif aux moyens d'accès aux technologies de l'information et de la communication utilisés par les organisations syndicales en vigueur.

Article 206.2 Sections syndicales

Chaque section syndicale représentative dans un établissement dispose au sein de cet établissement d'un local aménagé (ou de locaux aménagés) permettant l'exercice de sa mission. Ce local est doté du matériel et mobilier nécessaires à son fonctionnement suivant les standards en vigueur au sein de l'établissement.

Au sein de chaque établissement, les organisations syndicales et la Direction locale déterminent les conditions dans lesquelles les organisations syndicales peuvent disposer d'un accès au matériel de reprographie au sein de l'établissement.

Le coût des consommables (photocopies, ...) et des communications téléphoniques correspondant au fonctionnement administratif sont pris en charge par Naval Group.
L'utilisation des outils informatiques s'effectue dans les conditions fixées par la charte régissant ces technologies au sein de Naval Group.

Le local syndical d'établissement est maintenu aux organisations syndicales représentatives avant les dernières élections et n'ayant pas obtenu 10% des suffrages exprimés, pour un délai maximum de 6 mois. Après ce délai, elles bénéficient d'un local syndical commun aux organisations non représentatives.

Article 206.3 Représentant de la section syndicale (RSS)

Lorsqu'une organisation syndicale non représentative au niveau de la société a désigné, dans les conditions légales dans au moins deux établissements, un représentant de la section syndicale et/ou selon le cas, un délégué syndical d'établissement, cette organisation a la possibilité de désigner l'un de ces RSS ou l'un de ces délégués syndicaux d'établissement, coordinateur de ce syndicat auprès de la Direction de l'entreprise.

Celui-ci bénéficie de la prise en charge de ses frais de déplacements en cas d'entretien avec la Direction. Ces temps d'entretien donnent lieu au maintien de la rémunération et ne s'imputent pas sur le crédit mensuel d'heures de délégation dont il dispose au titre de RSS (4 heures) ou de DS.

Article 207 Communication syndicale

Article 207.1 Tracts et presse syndicale

La diffusion de publications et de tracts de nature syndicale s'effectue librement dans l'enceinte des établissements aux heures et lieux d'entrée et de sortie des personnels. Par dérogation au Code du travail, cette distribution est admise sur les lieux de travail, dans la mesure où elle ne porte pas atteinte au bon fonctionnement du service.

Article 207.2 Panneaux d'affichage

Chaque organisation syndicale dispose de panneaux d'information permettant l'affichage des communications syndicales.

L'emplacement de ces panneaux est déterminé par accord entre les Organisations Syndicales et la Direction de chaque établissement.

Les sections syndicales peuvent apposer des affiches sur ces panneaux d'information. Le contenu de ces affiches, publications et tracts est librement déterminé par les sections syndicales, sous réserve de l'application des dispositions relatives à la presse.

Un exemplaire des documents affichés est, dans tous les cas, adressé pour information à la Direction d'établissement et/ou à la Direction des ressources humaines centrale.

Section 3 Moyens financiers alloués aux Organisations Syndicales

Chaque organisation syndicale représentative au niveau national reçoit une contribution annuelle de fonctionnement dont le montant est composé d'un élément fixe et d'une partie variable.

Les montants sont déterminés comme suit :

- Un montant fixe de 1542 MG soit 6 507 € (valeur 2025) pour toute organisation syndicale représentative.
- Une partie variable dont le montant est déterminé au prorata du pourcentage des voix valablement exprimées à l'occasion des élections des titulaires de l'ensemble des CSE, de la façon suivante : un montant fixé à 1996 € (valeur 2025) par 1% obtenu par chaque organisation syndicale représentative à l'occasion des élections des titulaires de l'ensemble des CSE.
- Le plafond de la part fixe et de la part variable est, au 1er janvier 2025 de 100 000 € par organisation syndicale.

La contribution de fonctionnement est versée en deux échéances semestrielles à chaque organisation syndicale au niveau national, prise en la personne d'un délégué syndical central.

CHAPITRE 3 Dispositifs d'accompagnement des représentants du personnel dans l'exercice de leur(s) mandat(s)

Les parties réaffirment leur attachement à un dialogue social de qualité, indispensable au bon fonctionnement de l'entreprise et à sa pérennité.

L'exercice d'un mandat représentatif ou désignatif constitue un engagement essentiel dans la performance de l'entreprise en permettant notamment de construire et d'animer un dialogue social de qualité, condition requise à un équilibre concerté entre les aspirations des personnels et les enjeux industriels et économiques de l'entreprise.

En conséquence, il n'est pas concevable qu'un tel engagement puisse constituer un obstacle à l'évolution professionnelle des représentants du personnel ou encore que ces derniers puissent être confrontés à des difficultés pour organiser sereinement leur mandat tout en conservant une activité opérationnelle.

Il est entendu que dans cette troisième partie, le terme « représentant du personnel » recouvre les personnels élus et les personnels désignés.

Ainsi, la Direction, par le présent accord, s'engage à :

- faire respecter le principe fondamental de non-discrimination envers tout représentant du personnel,
- faire évoluer le regard porté en interne sur les représentants du personnel dans l'exercice de leur mandat notamment,
- permettre aux représentants du personnel d'assurer leurs responsabilités syndicales et/ou d'élus,
- s'assurer de la conciliation entre l'exercice d'un mandat et le maintien d'une activité opérationnelle, et accompagner les représentants du personnel tout au long de leur parcours.

Dans ce cadre, la Direction s'engage à faciliter l'exercice des mandats dans l'élaboration du budget et dans sa mise en œuvre en neutralisant les heures consacrées par les représentants du personnel à l'exercice de leur(s) mandat(s) et de prendre ainsi en compte ce temps non disponible pour la détermination des moyens alloués à leur Direction de rattachement.

Enfin, la Direction s'engage à reconnaître et valoriser les compétences acquises lors d'un mandat syndical pour favoriser l'engagement syndical et contribuer à une plus grande attractivité des personnels à l'exercice de mandats.

Article 208 Créer un environnement favorable permettant l'engagement syndical

Conformément aux engagements et principes rappelés ci-dessus, les parties conviennent que le regard porté sur l'action syndicale en particulier et sur les relations sociales en général, doit évoluer en pratiquant une réelle communication positive sur les rôles et les missions des représentants désignés par les syndicats et des représentants élus du personnel.

Pour exemple, lors des journées d'intégration sur les sites, les élus du CSE ainsi que les organisations syndicales représentatives ont la possibilité de se présenter, d'expliquer leur rôle et d'échanger avec les nouveaux embauchés, selon les modalités pratiques définies localement par le responsable des relations sociales.

Section 1 Prise de mandat et organisation de l'activité opérationnelle

Article 209 Accompagnement dans la prise de mandat

Article 209.1 Sensibilisation

A chaque début de mandature et pour une meilleure compréhension du fonctionnement des mandats, les Directions locales organisent une séance d'information et formation commune associant responsables hiérarchiques et nouveaux représentants du personnel sur les droits et sur les obligations réciproques attachés à l'exercice des mandats, et ce dans un délai de 4 mois suivant la prise de mandat.

Par ailleurs, un guide sur le rôle, les droits et devoirs réciproques des représentants du personnel et de l'entreprise est élaboré et mis à la disposition des personnels et des responsables hiérarchiques.

Article 209.2 Entretien à la prise de mandat

Dans les 6 mois suivant la prise de mandat, le représentant du personnel bénéficie systématiquement d'un entretien avec sa hiérarchie, notamment pour examiner ensemble les incidences des nouvelles responsabilités de l'intéressé, tels que l'adaptation de la charge de travail et les objectifs associés.

Pour un premier mandat, le personnel peut, s'il le souhaite, être accompagné d'un représentant ayant déjà exercé un mandat. Dans ce cas, le responsable hiérarchique peut solliciter le partenaire RH pour être présent à cet entretien.

Pour les personnels conservant une activité opérationnelle, cet entretien se tient avec le responsable hiérarchique et sert de base à l'adaptation de poste qui pourrait s'avérer nécessaire.

Pour les personnels occupant un mandat à temps plein, cet entretien est organisé avec l'environnement social du site auquel l'intéressé est rattaché. Pour les délégués syndicaux centraux et le secrétaire du CSEC, cet entretien est organisé par la Direction de la politique sociale.

Cette rencontre doit également s'inscrire conjointement dans l'optique d'une prise en compte réciproque des obligations et des droits de chacune des parties afin de veiller à un fonctionnement concerté permettant de conduire pleinement ses missions.

Article 209.3 Adaptation de l'activité opérationnelle

L'exercice d'un mandat n'a d'incidence ni sur le rattachement ni sur le niveau de classification.

Au cours de l'entretien de prise de mandat et pour les personnels conservant une activité opérationnelle, la Direction de chaque établissement, en concertation avec le représentant du personnel et son supérieur hiérarchique, engage une discussion en vue de l'adaptation de l'organisation et de la charge de travail :

- tenant compte du temps consacré à l'exercice des responsabilités électives dans l'entreprise et/ou syndicales (y compris des mandats de représentation syndicale externe : Conseil de Prud'hommes, etc.),
- préservant l'intérêt de l'emploi ainsi que les possibilités d'évolution professionnelle de l'intéressé,
- adaptant les objectifs annuels, notamment en fonction du temps consacré au(x) mandat(s).

Article 210 Formations en début de mandat

La formation des représentants du personnel constitue un enjeu majeur tant pour l'exercice de leur(s) mandat(s) que pour le maintien de leur employabilité ou le développement de leurs compétences. Elle contribue également à un dialogue social de qualité et renforcé.

Article 210.1 Formation économique des primo élus

Tout nouvel élu (titulaire et suppléant) et chaque représentant syndical désigné pour la durée du mandat au CSE ont droit à 5 jours de formation maximale au titre de l'article L.2315-63 du Code du travail dont le financement est pris en charge par le CSE. Ces formations doivent être

dispensées par des organismes agréés. Elles sont imputées sur la durée du congé de formation économique, sociale et syndicale.

Article 210.2 Formation des membres de la délégation du personnel au comité social et économique nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail

Conformément à l'article R.2315-9 du Code du travail, cette formation a pour objet de développer l'aptitude des membres de la délégation du personnel du CSE à déceler et à mesurer les risques professionnels et leur capacité d'analyse des conditions de travail et de les initier aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail. Elle est dispensée dès la première désignation des membres.

Sont bénéficiaires de la formation initiale les nouveaux membres de la délégation du personnel au CSE (titulaires, suppléants et les représentants syndicaux au CSE).

Les personnes titulaires d'un mandat au titre de la mandature précédente ayant suivi ce type de formation ne bénéficient pas de cette formation initiale.

Par ailleurs, sont bénéficiaires d'une formation spécifique (article R. 2315-11 du Code du travail) ayant pour objet l'actualisation des connaissances, les membres de la délégation du personnel au titre d'une mandature précédente à l'occasion du renouvellement de leur mandat. Les programmes de formation (initiale ou spécifique) sont portés à la connaissance des membres du CSE avant leur mise en œuvre. Ils sont délivrés par un des organismes de formation mentionnés à l'article L. 2315-17 du code du travail et arrêtés par le préfet de région après avis du comité régional de l'emploi, de la formation, de l'orientation professionnelle.

Article 210.3 Formation à l'économie de l'entreprise proposée par Naval Group

Cette formation est destinée aux Délégués Syndicaux Centraux, aux Délégués Syndicaux d'établissement, mais aussi à l'ensemble des membres élus, titulaires et suppléants, ainsi qu'aux représentants syndicaux auprès des CSE.

La durée de cette session de formation, qui est proposée au cours d'un premier mandat, est d'une semaine (5 jours ouvrés) maximum pouvant être répartie sur deux années.

Les personnes dont le mandat est renouvelé et n'ayant pas pu suivre cette formation lors de leur premier mandat peuvent en bénéficier lors de cette deuxième mandature.

Par ailleurs, les représentants du personnel ayant déjà suivi la formation au cours de leur premier mandat et dont le mandat est renouvelé, peuvent bénéficier d'une mise à jour de deux jours afin d'actualiser leurs connaissances.

Le coût de ces formations, proposées par la Direction de l'entreprise, est à la charge de Naval Group.

Le temps consacré par les représentants du personnel à participer aux formations proposées par la Direction est considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

Section 2 Au cours du mandat

Les parties rappellent que pendant tout l'exercice du mandat, le représentant comme le responsable hiérarchique peuvent solliciter un entretien avec la Direction de la politique sociale ou l'environnement social de leur site de rattachement.

Article 211 Évaluation professionnelle

Article 211.1 Entretien professionnel annuel

Le représentant du personnel est reçu chaque année dans le cadre d'un entretien professionnel avec son responsable hiérarchique direct.

La détermination de ses objectifs professionnels est adaptée en fonction de la disponibilité dans la conduite de la mission opérationnelle du représentant considéré.

Les parties rappellent que l'entretien annuel est un moment privilégié d'échanges entre le salarié mandaté et son responsable hiérarchique.

Au cours de celui-ci, peuvent notamment être évoqués les compétences acquises au titre du/des mandat(s), les éventuelles difficultés et les nécessités de revoir l'adaptation à la charge de travail le cas échéant, les souhaits en matière de formation et d'orientation professionnelle, et les axes de développement, au regard de l'emploi occupé.

S'agissant des représentants conservant une activité opérationnelle, l'évaluation individuelle annuelle est réalisée par le responsable hiérarchique, avec une attention particulière de l'environnement social de l'établissement auquel l'intéressé est rattaché. En effet, le Responsable des relations sociales est la personne référente pour veiller à la bonne prise en compte du temps passé dans l'exercice de(s) mandat(s) afin d'aboutir à une évaluation objective.

Pour les représentants du personnel à temps plein, l'évaluation individuelle annuelle est réalisée par l'environnement social de l'établissement de rattachement.

S'agissant des Délégués Syndicaux Centraux et du Secrétaire de CSEC, cette évaluation est assurée par le Directeur de la Politique sociale.

Il est rappelé que pour les ouvriers de l'Etat, l'entretien professionnel annuel est facultatif.

Par ailleurs, les parties conviennent de pérenniser le principe de l'évaluation « croisée », pour les permanents volontaires, permettant de reconnaître et valoriser le parcours syndical et ce, selon une double évaluation des compétences menée par l'organisation syndicale et l'environnement social de l'établissement et partagée ensuite avec l'intéressé.

Cette évaluation croisée peut être réalisée pour les représentants du personnel non permanents et volontaires, occupant une activité syndicale et/ou élective d'au moins 50 % de leur temps de travail.

Cette analyse des compétences générée par la tenue du mandat se fait en lien avec le référentiel de compétences Naval Group.

Article 211.2 Revue de carrière des représentants

S'agissant des représentants du personnel à temps plein, un comité de carrière est mis en place au niveau de la Direction de la Politique Sociale et une réunion annuelle spécifique est organisée avec les délégués syndicaux centraux de chaque organisation syndicale représentative.

L'objet de cette revue des salariés mandatés est :

- d'examiner la situation professionnelle de chacun au regard des mandats tenus, ainsi que la rémunération et la classification, tenant compte de la durée dans l'exercice des mandats et du métier exercés avant la prise de ces derniers,
- d'anticiper les fins de mandats afin de mettre en évidence les formations nécessaires et la mobilité envisagée pour assurer un repositionnement professionnel des salariés concernés.
- d'assurer un suivi de l'évolution de carrière et de rémunération des salariés durant les 18 mois suivant la fin de leur mandat.

S'agissant des représentants dont l'ensemble du crédit d'heures de délégation mensuel, représente plus de 30% de leur temps de travail, cette réunion est mise en place au niveau local entre la Direction des ressources humaines de l'établissement et les délégués syndicaux d'établissement.

Article 212 Formations

Pour rappel, les représentants du personnel ont accès dans les mêmes conditions que les autres salariés, aux actions de formation prévues dans le plan de développement des compétences de l'entreprise.

Ces formations professionnelles ont pour objet de maintenir à jour les connaissances techniques nécessaires à la tenue du poste et d'accompagner les évolutions technologiques, le maintien dans l'emploi ou le développement des compétences.

Par ailleurs, conformément aux dispositions des articles L. 2145-5 et suivants du Code du travail, les salariés peuvent bénéficier de congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale, pour participer à des stages avec le maintien de sa rémunération durant la session de formation et dans les conditions et limites fixées par la loi et les règlements.

Article 213 Rémunération et évolution professionnelle

L'évolution professionnelle et salariale des représentants du personnel est établie selon les mêmes principes que pour l'ensemble du personnel de l'entreprise et conformément aux règles applicables au sein de Naval Group.

Les représentants du personnel relevant du statut de salarié et dont le crédit global d'heures de délégation mensuel est supérieur à 30 %, bénéficient d'une garantie d'évolution de rémunération :

- attribution d'une augmentation générale telle que prévue dans les NAO pour leur catégorie,
- attribution d'un taux d'augmentation individuelle égal au budget d'augmentation individuelle prévu dans la NAO pour leur catégorie. Cette augmentation sera attribuée avec effet rétroactif au 1er janvier de l'année considérée.

En cas de difficultés, les organisations syndicales ont la possibilité de soumettre aux Directions concernées, avec l'accord des intéressés, les éventuels cas particuliers dont la situation leur semble devoir être réexaminée.

Section 3 Accompagnement à la reprise de l'activité opérationnelle

Dans la perspective d'un repositionnement sur une activité opérationnelle, les parties conviennent de renforcer et de sécuriser la gestion de cette étape.

Article 214 Entretien de fin de mandat

Les parties reconnaissent qu'indépendamment des compétences acquises dans le cadre de leur activité professionnelle, les représentants syndicaux et élus du personnel développent et acquièrent, au cours de leur mandat, des savoirs, savoir-faire et des compétences spécifiques liées à la nature de leur mandat.

Six mois avant la date de fin de son ou de ses mandats, le personnel bénéficie d'un entretien avec la Direction des ressources humaines de son établissement ayant pour objet :

- de dresser un état de sa situation professionnelle,
- de faire le bilan des compétences acquises au titre de son métier,
- de faire le bilan des compétences acquises au regard du mandat,
- d'utiliser l'évaluation croisée des compétences acquises au cours du mandat si elle a été réalisée,
- d'établir un diagnostic d'orientation professionnelle pouvant prendre la forme d'un bilan de compétences, afin de définir des possibilités d'évolution professionnelle et les actions de formation ou de réorientation professionnelle nécessaires à la concrétisation de son projet professionnel, prenant en compte les bilans des compétences acquises et mentionnées ci-dessus,
- de convenir, le cas échéant, de la mise en place d'un dispositif spécifique d'accompagnement, notamment une (ou plusieurs) mises en situation professionnelle sur un emploi.

La recherche d'un nouvel emploi s'attache à prendre en compte, dans la mesure du possible, les qualifications reconnues de l'intéressé ce qui inclut, le cas échéant, les compétences acquises pendant le temps consacré à l'exercice de l'activité de représentation.

Article 215 Evaluation des compétences acquises durant le(s) mandat(s)

Ce dispositif n'obère pas la possibilité offerte à chaque salarié mandaté, de demander à réaliser une valorisation des acquis de l'expérience (VAE) aux fins de faire reconnaître les compétences acquises lors de son mandat par un diplôme ou une certification.

Dès lors que la VAE est finalisée, notamment par une certification, un diplôme, ou un titre, il est tenu compte de cette certification pour prendre les mesures appropriées en termes d'évolution professionnelle.

Article 216 Mises en situation en vue d'un repositionnement

Au cours de l'entretien professionnel ou de fin de mandat, la possibilité d'une mise en situation professionnelle sur le métier d'origine ou un autre métier peut être envisagée pour permettre d'évaluer les mesures d'adaptation nécessaires à la reprise d'un emploi (mise en situation, formation ...).

Le représentant du personnel bénéficie d'un soutien et d'un accompagnement réguliers et actifs de la Direction des Ressources Humaines de son établissement pour la recherche d'opportunités et la préparation des entretiens, ce jusqu'à l'affectation sur un nouvel emploi.

Article 217 Mesures d'accompagnement à la reprise de l'activité opérationnelle

Le représentant du personnel reprenant une activité opérationnelle peut bénéficier d'un accompagnement individualisé.

A partir du diagnostic d'orientation professionnelle pouvant être établi lors de l'entretien de fin de mandat et selon les besoins du représentant du personnel concerné, cet accompagnement peut prendre différentes formes, tels qu'un bilan de compétences, un coaching individuel ou encore une formation.

Le partenaire RH, est tenu d'assurer un suivi régulier du représentant du personnel reprenant une activité opérationnelle, afin notamment de s'assurer du bon déroulement de son repositionnement.

Dispositions juridiques et administratives

Commission paritaire, d'interprétation et de suivi de l'accord

À compter de la date d'entrée en vigueur du présent accord, une Commission paritaire d'interprétation et de suivi est constituée.

La Commission est composée paritairement :

- De deux représentants par organisation syndicale représentative au niveau de Naval Group et signataire du présent accord ;
- Et d'un nombre égal de représentants de la Direction.

Elle est présidée par un représentant de la Direction qui peut prendre part au vote.

L'ordre du jour de cette commission est établi sur la base de questions formulées préalablement, par la Direction ou, par les organisations syndicales et remises à l'ensemble des participants, au plus tard, une semaine avant la réunion de la commission.

La commission d'interprétation et de suivi se réunit au minimum une fois par an et autant que de besoin à la demande d'une des parties.

Cette commission a pour mission principale de s'assurer des conditions d'application des dispositions du présent accord et de permettre, chaque fois que cela est possible, la résolution des difficultés d'interprétation.

La commission d'interprétation et de suivi de l'accord peut ainsi résoudre les éventuelles difficultés d'application et/ou d'interprétation du présent accord y compris en concluant des protocoles interprétatifs permettant une application rétroactive.

Si l'interprétation nécessite de modifier une clause de l'accord, l'examen de la clause serait renvoyé à la procédure de révision prévue ci-dessous. Dans ce cas, des négociations sur la modification de la clause d'origine s'engagent obligatoirement au plus tard dans les 6 mois suivant l'avis de la commission.

Dans l'hypothèse de négociation d'un protocole interprétatif, l'ensemble des organisations syndicales représentatives au niveau de l'entreprise sont conviées à la réunion de la commission.

Les décisions qui sont prises par la commission sont arrêtées à la majorité et s'imposent dès lors à chaque partie signataire. Un relevé de décisions signé par les parties est établi à l'issue de chaque réunion et transmis à l'ensemble des organisations syndicales représentatives.

Prise d'effet, durée, modification/révision, dénonciation de l'accord

Le présent accord entre en vigueur au 1^{er} janvier 2025 pour une période indéterminée, excepté les dispositions pour lesquelles une date d'entrée en vigueur est différente. Si tel est le cas, cette date est précisée au sein de ladite disposition.

Il peut être modifié conformément aux dispositions des articles L.2222-5 et L.2261-7 et 8 du Code du travail.

Chacune des parties signataires peut notifier aux autres parties sa volonté de réviser tout ou partie de l'accord. Les dispositions soumises à révision doivent faire l'objet d'un avenant dans un délai de 9 mois. Passé ce délai, la demande sera réputée caduque.

L'accord peut également être dénoncé à tout moment, soit par la Direction, soit par tout ou partie des organisations syndicales représentatives signataires.

Les effets de la dénonciation sont régis par les articles L.2261-9 et suivants du Code du travail. Le préavis de dénonciation est fixé à trois mois.

Dispositions générales et adhésion

Les dispositions du présent accord se substituent aux engagements unilatéraux et usages antérieurs dans l'entreprise ou les établissements portant sur le même objet.

Toute organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise, qui n'est pas partie au présent accord, peut y adhérer lorsque les formalités prévues à l'article L 2261-3 dernier alinéa, auront été accomplies. Cette adhésion doit être sans réserve.

Dépôt, publicité

Un exemplaire du présent accord est tenu à disposition sous forme dématérialisée sur l'espace dédié (Navista).

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise.

Il sera déposé par la Direction des ressources humaines auprès de la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS) du lieu de sa conclusion, sur la plateforme de téléprocédure du Ministère du Travail prévue à cet effet (www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr/PortailTeleprocedures/).

La DREETS dispose d'un délai de quatre mois à compter du dépôt pour demander le retrait ou la modification des dispositions contraires aux lois et règlements.

Un exemplaire de cet avenant de révision sera transmis à l'Inspection du travail ainsi qu'au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris.

Fait à Paris, le 19 février 2025 en 7 exemplaires originaux.

Pour la société NAVAL GROUP

Jean-Luc FRANCE
Le Directeur des Ressources Humaines



Les Organisations syndicales représentatives

Le syndicat CGT

Emmanuel LEQUERTIER

Nicolas LE NEDIC

Le syndicat UNSA

Philippe EMERIAU

Yannick SCANFF



Le syndicat CDFP

Paul LEFRANCOIS

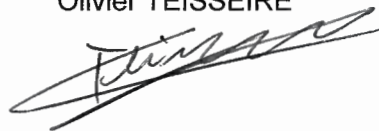
David ROBIN



Le syndicat CFE-CGC

Olivier TEISSEIRE

Samuel MOINAUX



Annexe 1 : Seuils d'appointement bruts annuels garantis 2024

Classe d'emploi	Grille CCM		Grille Naval Group				
	35h	forfait 210 jours	35h		forfait 210 jours		
			coefficients	seuils NG	coefficients	seuils NG	
OETAM	B04	23 400	1,28	30 000			
	C05	24 250	1,25	30 300			
	C06	25 550	1,20	30 600			
	D07	26 400	1,17	31 000			
	D08	28 450	1,16	33 000			
	E09	30 500	1,15	35 000			
	E10	33 700	1,1	37 000			
	CADRES	F11	34 900			1,05	47 700
F12		36 700			1,05	50 100	
G13		40 000			1,05	54 600	
G14		43 900			1,05	60 000	
H15		47 000			1,05	64 200	
H16		52 000			1,05	71 000	
I17		59 300			1,05	81 000	
I18		68 000			1,05	93 000	
			45 370				
			47 710				

Classe d'emploi	Forfait 210 jours	
	Coefficients	Seuils NG
F11 moins de 3 ans d'expérience professionnelle	1,07	40 000
F11 à partir de 3 ans d'expérience professionnelle jusqu'à 6 ans	1,08	43 850
F12 moins de 3 ans d'expérience professionnelle	1,07	42 000
F12 à partir de 3 ans d'expérience professionnelle jusqu'à 6 ans	1,08	46 050

Contrats d'apprentissage

Diplôme préparé	Année	Rémunération Naval Group 2024		
		16-17 ans	18-25 ans	>26 ans
Niveau 3 (CAP, BEP)	1	10 162	15 969	29 035
	2	13 066	18 873	29 035
Niveau 4 (BAC PRO)	1	10 638	16 717	30 395
	2	13 946	20 144	30 991
	3	17 045	24 793	30 991
Niveau 5 (BTS, DUT)	1	10 852	17 053	31 006
	2	13 953	20 154	31 006
Niveau 6 (LICENCE PRO, BUT)	2	14 806	21 386	32 902
Niveau 7 (ECOLE ANNEE 1 OU 2, MASTER 1)	2	15 871	22 925	35 270
Niveau 7 (ECOLE ANNEE 3 OU MASTER 2)	3	19 398	28 216	35 270

Contrats de professionnalisation

Diplôme préparé	Diplôme Détenu	Rémunération Naval Group 2024		
		16-20 ans	21-25 ans	26 ans et plus
Niveau 1 (CAP, BEP)	CQPM/CQPI Bac pro Diplôme à finalité professionnelle de même niveau	20 154	23 228	24 680
	Autres cas	15 969	20 325	24 680
Niveau 4 (BAC PRO)	CQPM/CQPI Bac pro Diplôme à finalité professionnelle de même niveau	20 154	24 316	25 836
	Autres cas	16 717	21 276	25 836
Niveau 5 (BTS, DUT)	CQPM/CQPI Bac pro Diplôme à finalité professionnelle de même niveau	20 154	24 805	26 355
	Autres cas	17 053	21 704	26 355

PE
OT PL DR

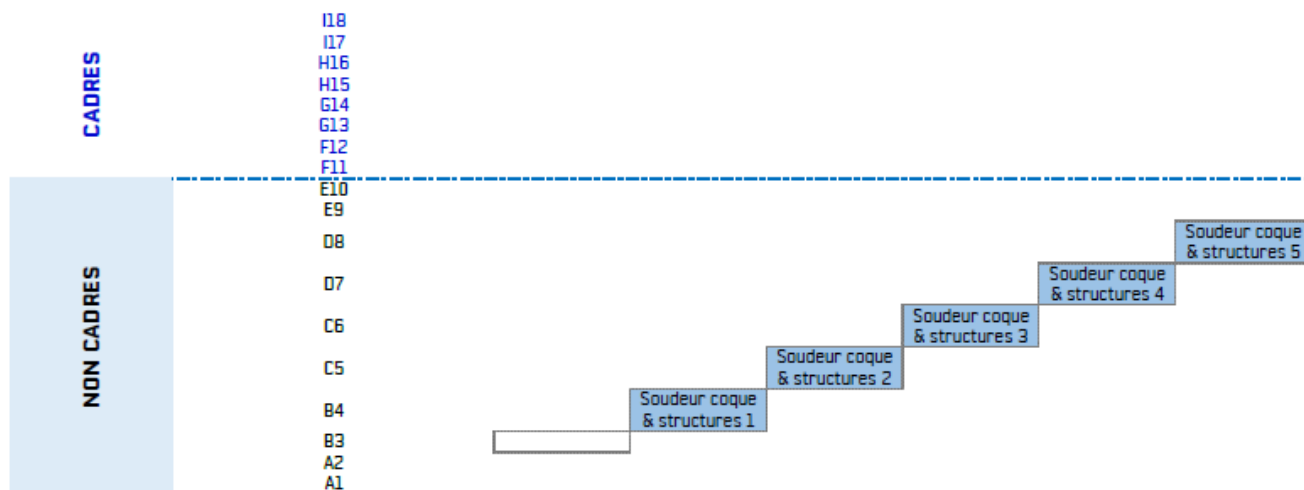
Niveau 6 (LICENCE PRO, BUT)	CQPM/CQPI Bac Diplôme à finalité professionnelle de même niveau	21 386	26 322	27 967
	Autres cas	18 096	23 031	27 967
Niveau 7 (MASTER, ECOLE D'INGENIEUR)	CQPM/CQPI Bac Diplôme à finalité professionnelle de même niveau	22 925	28 216	29 979
	Autres cas	19 398	24 689	29 979

Annexe 2 : Exemples de parcours professionnels

Le parcours professionnel de l'ensemble des spécialités est accessible au format des exemples ci-dessous.

Parcours professionnel et passerelles 3032 – Soudeur coque et structures

PROGRESSION AU SEIN DU METIER



CRITERES DE COTATION

Complexité de l'activité	3	4	4	5	5
Connaissances	4	4	4	5	5
Autonomie	2	3	4	4	5
Contribution	3	3	3	4	4
Encadrement - Coopération	2	2	4	4	5
Communication	2	3	3	4	5

COMPETENCES REQUISES ET NIVEAUX CIBLE ATTENDUS

Libellé compétence	B04	C05	C06	D07	D08
Mise en œuvre des procédés de soudage - Qualification et indus. des procédés de soudage	NC	NC	NC	A	A
Pédagogie	NC	NC	A	M	M
Réglementation SSTE	A	A	A	M	M
Management transverse (groupe, réseau)	NC	NC	NC	NC	A
Assistance technique	NC	NC	NC	A	M
Soudage TIG (14x)	NC	NC	M	M	M
Industrialisation - Définition de l'outil industriel	NC	NC	NC	A	A
Soudage manuel à l'arc avec électrode enrobée - aciers courants	A	A	M	E	E
Soudage manuel à l'arc avec électrode enrobée - aciers spéciaux	A	A	M	E	E
Soudage MIG/MAG (Procédés 13x sauf 136) - aciers courants	A	A	M	E	E
Soudage MIG/MAG (Procédés 13x sauf 136) - aciers spéciaux	A	A	M	E	E
Soudage MAG fil fourré avec laitier - procédé 136 - aciers courants	A	A	M	E	E
Soudage MAG fil fourré avec laitier - procédé 136 - aciers spéciaux	A	A	M	E	E
Soudage en environnement contraint - Soudage à la glace	NC	NC	M	E	E
Techniques connexes au soudage - Gougeage	NC	A	A	E	E

PE
OT PL DR

PASSERELLES METIERS

Depuis 3032 - Soudeur coque et structures

Code métier	Métier	Spécialité	Proximité
2011	Ordonnanceur	S14 - Supply Chain	3
4009	Opérateur logistique	S14 - Supply Chain	2
2206	Technicien Industrialisation soudage	S16 - Méthode et industrialisation	2
2207	Responsable d'équipe soudage	S23 - Soudage	2
3030	Opérateur thermicien	S23 - Soudage	2
3036	Soudeur tuyauterie	S23 - Soudage	1
5087	Moniteur en soudage	S23 - Soudage	1
5088	Soudeur nucléaire	S23 - Soudage	2
5089	Opérateur en soudage coque et structures	S23 - Soudage	1
5027	Préventeur SSTE	S30 - SSTE	3
2200	Superviseur de sous-traitance	S31 - Pilotage Industriel	1
4038	Chargé de coordination chantier	S31 - Pilotage Industriel	2
2008	Contrôleur en contrôles non destructif (CND)	S32 - Contrôle	3
5035	Contrôleur en contrôle dimensionnel	S32 - Contrôle	3

Vers 3032 - Soudeur coque et structures

Code métier	Métier	Spécialité	Proximité
3036	Soudeur tuyauterie	S23 - Soudage	1
5088	Soudeur nucléaire	S23 - Soudage	1
3013	Chaudronnier formeur - dresseur	S05 - Coque	3
3027	Chaudronnier meuleur - découpeur	S05 - Coque	3
3035	Chaudronnier tôlier coque et structure	S05 - Coque	3
3030	Opérateur thermicien	S23 - Soudage	3

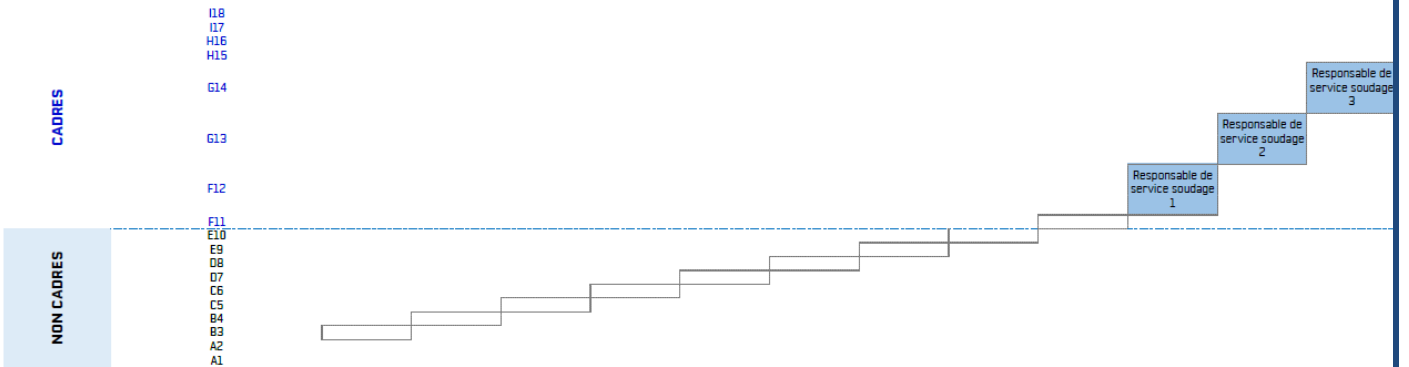
1: Forte = passerelle naturelle - adaptation au poste, intégration à l'équipe. Pas ou peu de formation

2: Moyenne = passerelle qui peut nécessiter un accompagnement de type matelotage, un passage cadre, des formations métiers

3: Faible = La priorité est de cibler les passerelles vers les métiers en tension et les métiers soumis à l'usure professionnelle, c'est à dire, ceux pour lesquels il nous faut trouver des

5205 - Responsable de service soudage

PROGRESSION AU SEIN DU METIER



CRITERES DE COTATION

Complexité de l'activité	7	7	8
Connaissances	7	8	8
Autonomie	6	7	7
Contribution	6	7	8
Encadrement - Coopération	7	7	8
Communication	7	7	7

COMPETENCES REQUISES ET NIVEAUX CIBLE ATTENDUS

Libellé compétence	-	-	-	-	-	-	-	-	-	F12	G13	G14
Réglementation SSTE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Référentiel normatif technique (RNT)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Devis et estimation des coûts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Outils et méthodes qualité	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Culture qualité	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

PASSERELLES METIERS

Depuis 5205 - Responsable de service soudage

Code métier	Métier	Spécialité	Proximité
1023	Responsable de service chaudronnerie	S02 - Chaudronnerie	1
1022	Responsable de service coque	S05 - Coque	1
1009	Responsable métiers/procédés en production	S16 - Méthode et industrialisation	1
5073	Responsable maîtrise technique opérationnelle	S38 - Pilotage de la Maîtrise Technique et de l'Innovation	2

PE
OT PL DR

Annexe 3 : Périodes prises en compte pour le paiement et décompte des heures supplémentaires

Temps d'absence ayant les mêmes conséquences que du temps de travail effectif pour la majoration de rémunération pour heures supplémentaires

	Majoration pour heures supplémentaires		Durée maximale du travail et Imputation sur le contingent
	Accord Naval Group	Ouvriers de l'Etat	
Jour férié chômé	OUI	OUI	NON
Repos compensateur (heures supplémentaires et résorption de crédit)	OUI	OUI	NON
Congés (congrés payés, ancienneté, CET)	OUI	OUI	NON
Maladie/Accident du Travail	NON	OUI	NON
Absence sans solde	NON	NON	NON
Jours de réduction de temps de travail	OUI	OUI	NON
Congés pour événements familiaux	OUI	OUI	NON
Repos mission et essai mer	NON	NON	NON

Effets des 30 mn de pause payées par séance de travail posté et indemnisées comme du temps de travail effectif sans être décomptées dans la durée du travail effectif (référence à l'article 48).

	Majoration pour heures supplémentaires		Durée maximale du travail et Imputation sur le contingent
	OUI Salariés	OUI Ouvriers de l'Etat	
Temps de pause quotidien de 30 mn	OUI Salariés	OUI Ouvriers de l'Etat	NON

OT PL DR

Annexe 4 : Liste des travaux insalubres ou salissants issue de l'arrêté du 23 juillet 1947

- Récupération du vieux plomb donnant lieu à des dégagements de poussières d'oxyde de plomb.
- Métallurgie, affinage, fonte, laminage du plomb, de ses alliages et des métaux plombifères.
- Ebarbage, polissage de tous objets en plomb ou en alliage de plomb.
- Fabrication, réparation des accumulateurs au plomb.
- Fabrication et manipulation des oxydes et sels de plomb.
- Préparation et application de peintures, vernis, laques, encres à base de composés de plomb ; grattage, brûlage, découpage au chalumeau de matières recouvertes de peintures plombifères.
- Fabrication et application des émaux plumbeux.
- Fabrication du plomb tétraéthyle.
- Récupération des résidus industriels mercuriels (agents catalytiques, etc.).
- Fabrication et réparation d'accumulateurs électriques au mercure. Fabrication des composés du mercure.
- Sécrétage des peaux par le nitrate acide de mercure.
- Feutrage des poils sécrétés.
- Concassage, broyage, ensachage et transport à dos d'homme des ciments.
- Fabrication de l'acide chromique, des chromates et bichromates alcalins.
- Préparation et emploi des dérivés nitrés et chloronitrés du benzène et de ses homologues.
- Préparation et emploi du dinitrophénol, de ses homologues et de leurs sels.
- Fabrication de l'aniline et autres amines aromatiques.
- Préparation au moyen d'amines aromatiques de produits chimiques, matières colorantes, produits pharmaceutiques.
- Teinture de fils, tissus, fourrures, cuirs, etc., au noir d'aniline ou autres colorants développés sur fibres.
- Manipulation ou emploi du brai de houille.
- Fabrication de l'arsenic et de ses composés (anhydride arsénieux, arsénites, acide arsénique, arséniates, etc.).
- Préparation de produits insecticides ou anticryptogamiques renfermant des composés de l'arsenic.
- Fabrication et emploi de couleurs et peintures contenant des composés de l'arsenic.
- Emploi des composés arsenicaux en mégisserie et en tannerie, manipulation de peaux qui en sont enduites.
- Travaux de fonderie : préparation et manutention du sable chargé de noir, moulage au sable chargé de noir et décochage des moules, dessablage et ébarbage des pièces brutes, dans les ateliers où les dispositifs de captation des poussières s'avèrent insuffisamment efficaces.
- Travaux au jet de sable.
- Récupération de la streptomycine.
- Préparation et manipulation du fluorure double de glucinium et de sodium.

- Préparation et manipulation du thiophosphate de diéthyle et paranitrophényle et des produits qui en renferment.
- Travaux comportant un contact permanent avec les lubrifiants de décolletage, notamment les travaux de réglage.
- Broyage et manipulation du bioxyde de manganèse.
- Travaux d'abattage des animaux de boucherie.
- Travaux d'abattage des volailles.
- Travaux d'équarrissage.
- Tueries particulières.
- Travaux occasionnels et poussiéreux exposant à l'amiante.
- Travaux exposant aux poussières de chlorure de potassium. Travaux de collecte et de traitement des ordures.
- Travaux de garderie et d'élevage d'animaux, notamment dans les animaleries.
- Travaux exécutés dans les laboratoires où sont utilisés des animaux d'expérience.
- Les travaux d'usinage comportant un contact permanent avec des fluides de coupe.
- Les travaux effectués dans les égouts.
- Préparation et emploi du trinitrophénol.
- Manipulation de la cyanamide calcique.
- Fabrication, transformation et manutention des engrais.
- Effilochage et cardage des textiles.
- Triage des vieux chiffons.
- Broyage, criblage et manutention du charbon.
- Criblage, ensachage et manutention du charbon de bois, fabrication d'agglomérés à partir des poussières de charbon de bois.
- Fabrication et manipulation du noir animal, du noir de fumée, du noir de pétrole et du noir de carbone, notamment dans l'industrie du caoutchouc.
- Fabrication et manipulation des pigments en poudre.
- Fabrication et manipulation des matières colorantes.
- Concassage et broyage des émeris.
- Retailage des vieilles meules.
- Polissage des métaux.
- Nettoyage et entretien des fours, cheminées et chaudières mettant le personnel en contact avec les suies, les cendres ou les tartres.

Annexe 5 Barème déplacements 2025 en France métropolitaine

Déplacements Naval Group en France métropolitaine			
Déplacement inférieur ou égal à 30 jours			
		Forfait Naval Group	Frais réels Plafonnés
		indemnités forfaitaires + indemnité complémentaire de mission (ICM)	remboursement aux frais réels plafonnés indemnité complémentaire de mission (ICM)
Frais de séjour	Déj. y c. rest. d'entreprise	Barème forfaitaire (21,10 €)	plafond 25 €
	Dîner	Barème forfaitaire (21,10 €)	Plafond 31 €
	Journée		Plafond 56 € pour deux repas
	Mode d'hébergement	au choix	Hôtels ou Cercles Navals référencés. Forfait de 5 MG en absence de note d'hôtel ou de facture
	Nuitée + petit déjeuner	Barème forfaitaire Province 50 € - Paris + Petite couronne 65 €	Plafonds, en cas d'impossibilité d'accéder aux hôtels ou cercles référencés : Province 120€ - Paris + Gde couronne : 180 €
	Blanchisserie	Sur justificatif (note de l'hôtel) limitée aux séjours supérieurs à 5 jours consécutifs	
Transports	Principes Naval group	Privilégier, dans l'ordre : 1-Transports en commun 2-véhicule de location 3-Véhicule particulier	
	Avion	Classe économique ou affaire selon procédures en vigueur	
	Taxi	oui, selon conditions (horaires, destination...)	
	Véhicule de location	catégorie selon procédure en vigueur	
	Véhicule personnel	Petits déplacements en zone proche et sur site Cas de difficulté d'accès par un autre moyen de transport et d'indisponibilité de véhicule de location.	
	Petit déjeuner	lorsque départ jusqu'à 7h sur facture. Plafond 2 MG *	
	Assur. prof. véhicules	oui. Prise en charge directement par Naval Group. Franchise à charge de Naval Group.	
	Indemnités kilométriques	barème unique: 0,502 € par km	
	Parking, péage	oui	
	Voyages de détente	Application article 117 : voyage de détente	
	Indemnité Complémentaire de Mission (ICM)	Elle est acquise par jour en mission tel que prévu à l'article 110 de l'accord.	
Déplacement Longue Durée (de plus de 30 jours à 1 an)			
		Forfait Naval group	
	Transport	Mêmes règles et plafonds que pour les missions de courte durée	
	Déjeuner	Barème forfaitaire (21,10 €) dégressivité : -15% à partir du 91ème jour	
	Dîner	Barème forfaitaire (21,10 €) dégressivité : -15% à partir du 91ème jour	
	Mode d'hébergement	au choix	
	Nuitée	Barème forfaitaire : Province : 50 € - Paris : 65 €, dégressivité : -15% à partir du 91ème jour.	
	Blanchisserie	Idem missions de courte durée.	
	Voyages de détente	Application article 117 : voyage de détente	
	Indemnité Compl. de Mission (ICM)	Elle est acquise par jour en mission tel que prévu à l'article 110 de l'accord	
Déplacement de très longue durée (de plus de 1 an à 3 ans)			
	Choix du collaborateur	changement résidence	maintien résidence d'origine - FORFAIT Naval group

PE
OT PL DR

Indemnités d'installation (barème URSSAF)*	1683,80 €+ 140,40 € par enfant à charge dans la limite de 2104,70€ (valeurs au 1 ^{er} janvier 2025)	-
Indemnités journalières	-	Barèmes forfaitaires + ICM si grand déplacement
Prise en charge du déménagement et des frais de voyage	oui, comme en cas de mutation géographique pérenne. Les frais de déménagement au retour de mission sont également remboursables	-
Prise en charge du déménagement au retour	oui	-
Voyages de détente	-	Application article 117

Annexe 6 : Barème ICM pour les déplacements

ANNEXE Barème ICM pour les déplacements avec nuitée		
Grand déplacement France métropolitaine ou Espace Economique Européen et autres pays européens ≤ 4 heures de vol au départ de Paris		
Durée de la mission	1 ^{er} jour en déplacement	A partir du 2 ^{ème} jour en déplacement
ICM déplacement (par jour)	1,5 MG	4 MG

Autres pays et distance > 4 heures de vol au départ de Paris						
Déplacement		Conditions de vie				Conditions de travail
< 21 jours	≥ 21 jours	Pays occidentaux	Pays non occidentaux sans restriction de sécurité	Pays non occidentaux avec restrictions de sécurité	Pays non occidentaux avec interdictions	Chantier en climat extrême
4 MG	7 MG	0 MG	3 MG	9 MG	15 MG	3 MG

Les ICM sont dues pour toute journée dont le déplacement commence ou finit dans cette journée, quel que soit le temps de travail effectué ou non sur place, et incluant minimum une nuitée.

Annexe 7 : relative à la mobilité

	Conditions d'attribution	Montant (valeur au 1 ^{er} janvier 2025)
Indemnité d'installation, au choix 1) ou 2)	1) Indemnité forfaitaire dont le plafond est fixé par l'ACOSS, sans justificatif	1 683,80 € + 140,40 € par enfant à charge, dans la limite de 2 104,70 €
	2) Remboursement sur la base des frais réels d'installation reconnus par l'ACOSS. - Rétablissement courant électrique, gaz, eau - Mise en place électroménager - Remise en état du logement (restrictif : doit être abîmé et la dépense doit être justifiée par un état des lieux) - Frais de réexpédition du courrier - Frais de notaire si achat (limités aux honoraires du notaire) ou d'agence si location - Frais de plaques d'immatriculation et carte gris (<i>note : sans objet depuis le changement de réglementation en matière d'immatriculation</i>)	Remboursés par la trésorerie locale sur présentation des factures acquittées Plafonné à un mois de loyer
Frais de déménagement	Sur présentation de 3 devis.	Facturé payée directement par Naval Group
Frais de déplacement	Prise en charge : - des frais de transport de l'intéressé, de son conjoint et éventuellement des enfants pour la recherche du nouveau logement, à hauteur de 2 voyages aller-retour (base billet SNCF 1 ^{ère} classe, ou avion sur la même base que celle retenue pour les missions de plus de 3 semaines). - des frais de déplacement à l'occasion du déménagement sur la base des frais réels (indemnités km, péages) - des frais d'hébergement et de repas de l'intéressé, du conjoint et des enfants durant le voyage de recherche du nouveau logement et du déménagement, sur la base des frais réels plafonnés prévus par les barèmes de la société.	Péage, avion et train sur factures, trésorerie locale Frais réels plafonnés justifiés sur présentation de factures acquittées dans la limite des 5 jours du congé mobilité

<p>Aides au logement</p> <p><i>Eléments de salaire (PDP)</i></p>	<p>Prise en charge d'une partie des intérêts d'un prêt-relais et prêt bancaire principal forfaitaire et globale, égale à 1,5% du montant de l'un et l'autre des prêts mentionnés ci-dessus, si achat.</p> <p>Remboursement des frais d'agence si location et si non remboursés dans l'indemnité d'installation (frais réels)</p>	<p>Plafonnée à 2207€ au total par bénéficiaire. Plafond indexé sur le MG*</p> <p>Plafonné à un mois de loyer</p>
<p>Frais de double logement</p>	<p>Le montant maximum de remboursement est de 3 mois sur présentation de quittances de loyer. Il peut aller jusqu'à 9 mois sur autorisation spéciale.</p>	<p>Indemnité plafonnée à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 754€ (879€ pour un meublé) par mois pour la Province, - 1005€ (1129€ pour un meublé) par mois pour Paris et la Grande Couronne Plafonds indexés sur le MG*
<p>Indemnité compensatrice de loyer</p> <p><i>Eléments de salaire (PDP)</i></p>	<p>Indemnité dégressive pendant 4 ans correspondant à la différence de loyer entre le logement d'origine et le logement sur le nouveau site sur présentation de justificatifs.</p> <p>Les indemnités ci-contre sont dégressives (sur la base de 100% de différence entre les deux loyers, la première année, 80% la seconde année, 60% la troisième année et 40% la quatrième année)</p>	<p>Indemnité limitée à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 302€ pour un studio ou un F2 ; - 502€ pour un F3 ; - 667€ au-delà. <p>Plafonds indiqués pour un différentiel de 100%</p>
<p>Prime de mobilité</p> <p><i>Eléments de salaire (PDP)</i></p>	<p>Versée une fois dans le premier mois qui suit la mobilité</p>	<p>3 fois le plafond mensuel de la sécurité sociale (11 775€ au 1er janvier 2025)</p>
<p>Aide à la recherche d'emploi du conjoint</p>	<p>Si le salarié le souhaite, consultant ou société spécialisée, choisie par Naval Group avec l'accord du salarié.</p>	<p>Dans la limite de 3 000€ sur présentation des factures acquittées.</p>
<p>Célibat géographique transitoire (optionnel)</p>	<p>Remboursement des frais du logement d'accueil</p>	<p>Indemnité plafonnée à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 754€ (879€ pour un meublé) par mois pour la Province, • 1005€ (1129€ pour un meublé) par mois pour Paris et la Grande Couronne Plafonds indexés sur le

12 mois maximum	Remboursement d'un voyage aller-retour par semaine pour se rendre dans la famille.	En fonction du mode de transport, remboursement basé sur : <ul style="list-style-type: none"> - tarif 1^{ère} classe SNCF ; - tarif classe économique pour l'avion ; - indemnités kilométriques pour la voiture ; - Navette
Mobilité collective	Versement le mois qui suit le déménagement définitif avec la famille (en complément de l'indemnité de mobilité). Versement en 1 ou 2 fois à la demande du salarié. Prime liée à la prise de fonction sur le site d'accueil : versée le mois qui suit la mutation effective du salarié. Versement en 1 ou 2 fois à la demande du salarié.	Prime forfaitaire égale à 2 fois le plafond mensuel de la sécurité sociale (7850€ pour 2025) Prime correspondant à 2 mois de salaire brut (salaire mensuel brut de base perçu le dernier mois précédant le mois au cours duquel la mutation du salarié est effective). (montant minimum de la prime : 7360€).

Annexe 8 : Nombre de membres des commissions par site

CSSCT

Le nombre de membres est le suivant :

Etablissements	Nombre de membres
Brest (pour les 2 CSSCT)	15
Cherbourg	14
Lorient	12
Nantes	10
Ollioules	9
Région parisienne	7
Ruelle	8
St-Tropez	5
Toulon	12

Pour l'établissement de Brest, la répartition du nombre de membres pour chacune des deux CSSCT est faite sur la base d'une décision du directeur d'établissement, après consultation du CSE, dans le cadre de l'enveloppe définie ci-dessus.

COMMISSION ECONOMIQUE

Le nombre de membres de la commission économique, y compris le Président, est fixé comme suit :

Etablissements	Nombre de membres	Heures annuelles de préparation
Brest	8	8
Cherbourg	7	8
Lorient	7	8
Nantes	5	6
Ollioules	5	6
Région parisienne	4	6
Ruelle	5	6
St-Tropez	4	6
Toulon	7	8

CCED

Le nombre de membres de la CCED est fixé comme suit :

- Etablissements	Nombre de membres	Heures annuelles de préparation
Brest	10	8
Cherbourg	9	8
Lorient	9	8
Nantes	7	6
Ollioules	7	6
Région parisienne	6	6
Ruelle	6	6
St-Tropez	4	6
Toulon	9	8

CASC

Le nombre de membres de la CASC est fixé comme suit :

Etablissements	Nombre de membres
Brest	8
Cherbourg	7
Lorient	7
Nantes	5
Ollioules	5
Région parisienne	4
Ruelle	5
St-Tropez	4
Toulon	7

CRIC

Le nombre de membres de la CRIC est fixé comme suit :

Etablissements	Nombre de membres
Brest	8
Cherbourg	7
Lorient	7
Nantes	5
Ollioules	5
Région parisienne	4
Ruelle	5
St-Tropez	4
Toulon	7

COMMISSION RESTAURATION

Le nombre de membres de la commission restauration est fixé comme suit :

Etablissements	Nombre de membres
Brest	4
Cherbourg	4
Lorient	4
Nantes	4
Ollioules	4
Région parisienne	4
Ruelle	4
St-Tropez	4
Toulon	4

Glossaire

A.

Activités sociales et culturelles (ASC) : Activités sociales et culturelles exercées dans le cadre du pouvoir de gestion du Comité social et économique d'Etablissement.

Alternance : Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation associant une formation au sein de Naval Group à un enseignement dispensé par un établissement scolaire visant à l'obtention d'une qualification sanctionnée par un diplôme

C.

Convention Collective de la Métallurgie (CCM) : Accord collectif entre les organisations syndicales de salariés et les organisations patronales de la métallurgie complétant en les améliorant les dispositions du code du travail ou organisant des règles particulières au secteur de la métallurgie non prévues par ce code.

Clause de non concurrence : Disposition d'un contrat de travail par laquelle le salarié s'interdit dans certaines limites de temps et de lieu, d'exercer une activité professionnelle déterminée au sein d'une entreprise concurrente à l'entreprise qui l'emploie après son départ. Cette obligation est compensée par une indemnité versée pendant la durée d'effet de la clause.

Comité social et économique central (CSEC) : Instance créée dans les entreprises possédant des établissements distincts dotés chacun d'un CSE

Comité social et économique d'établissement (CSE d'établissement) : Institué dans les entreprises comportant des établissements distincts de 50 salariés et plus.

Conseil d'administration (CA) : Organe collégial investi des plus larges pouvoirs pour gérer les Sociétés Anonymes sous réserve des pouvoirs attribués aux autres organes de la société dans le cadre de la loi.

D.

DCN SCN : Dénomination antérieure à juin 2003 de la Direction des Constructions Navales (Service à Compétence Nationale relevant du Ministère de la Défense).

Décret du 03 mai 2002 : Décret 2002-382 du 3 mai 2002 régissant la situation des personnels fonctionnaires, militaires, contractuels et ouvriers d'Etat mis à la disposition de l'entreprise nationale DCN par l'Etat en application de l'article 78 de la loi de finances rectificative pour 2001.

Débit formation : Clause obligeant le salarié en cas de départ prématuré à rembourser les frais de formation engagés par l'entreprise à son égard.

Délégué syndical (DS) : Représente, auprès du chef d'établissement, le syndicat auquel il appartient. Il représente également son syndicat auprès des personnels de son établissement. Il est désigné par le syndicat auquel il appartient pour négocier et signer un accord au niveau de l'Etablissement avec la Direction de celui-ci

Délégué syndical central (DSC) : Désigné par le syndicat auquel il appartient pour négocier et signer un accord au niveau central.

Détachement : Position statutaire permettant aux fonctionnaires et militaires issus de DCNS SCN de signer un contrat de travail avec Naval Group tout en restant dans leur corps d'origine

E

Emploi : Ensemble de tâches, activités et missions réalisées par un salarié dans le cadre du contrat de travail.

H.

Habilitation : Reconnaissance de l'aptitude d'une personne par l'autorité dont elle relève, à exercer une fonction particulière, dans un environnement spécifié.

Heures de délégation : Crédit d'heures accordé par la loi et/ou le présent accord aux représentants du personnel élu, aux représentants syndicaux et aux délégués syndicaux pour l'exercice de leur mandat.

Heures supplémentaires : Heures effectuées par un salarié à la demande de son employeur au-delà de la durée hebdomadaire du travail à temps plein de l'entreprise ou de la durée considérée comme équivalente.

M.

MG : Minimum Garanti. Barème fixé par les pouvoirs publics.

O.

OETAM : La notion d'OETAM est utilisée pour identifier les salariés « non cadre ». Cette notion ne fait pas référence à l'ancienne classification de la métallurgie (Ouvrier, employé, technicien et agent de maîtrise).

Ouvrier de l'Etat : catégorie d'agent public du ministère des Armées, les ouvriers d'Etat mis à la disposition de Naval Group (PMAD) continuent à bénéficier des droits et obligation liés à leur statut.

P.

Personnel : La notion de « personnel » regroupe à la fois les salariés (qu'ils soient cadre ou non cadre) et les ouvriers de l'état.

R.

RTT : Réduction du Temps de Travail.

S.

Section syndicale : Dans l'entreprise, antenne d'un syndicat qui a un pouvoir d'information auprès des personnels et qui peut sous certaines conditions disposer d'un local et organiser des réunions dans l'établissement.