



arianeGROUP

Le lundi 30 janvier 2023

à

Monsieur David Achilli – Direction des Relations Sociales Issac/Crozon

Objet : Forfait jour pour les salariés cadres ArianeGroup du périmètre ex-Airbus Issac

Monsieur le Directeur des Relations Sociales,

Faisant suite à notre premier courrier en date du 24 juillet 2017, des questions des Délégués du Personnel relatives à l'application du forfait jour, et régulièrement aux notes d'organisation du temps de travail ; la CFE-CGC ArianeGroup vous rappelle, une nouvelle fois, les seules obligations légales et contractuelles applicables aux personnels au forfait jour :

1. Réaliser le forfait sur l'année (212 jours travaillés),
2. 11 heures minimum de repos entre deux journées de travail,
3. 35 heures minimum de repos consécutif le week-end.

Toute autre obligation relative au temps de travail de ces personnels serait illégale ou hors accord.

Le forfait jour concerne les personnels (les cadres dans notre entreprise) qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein de l'atelier, du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés.

Cela signifie qu'un cadre au forfait jour organise ses journées de travail en fonction de ses objectifs et de sa charge de travail. Conformément à nos accords d'entreprise, il n'est pas astreint à effectuer « au moins x heures par jour »(*), à être présent durant des plages horaires fixes(*), et encore moins à demander des autorisations d'absences lorsqu'elles sont inférieures à la journée.

En résumé :

- Un cadre au forfait jour respecte les obligations énumérées ci-dessus,
- Il **n'a pas obligation à être présent durant les plages fixes** applicables à d'autres types de forfait ; il ne demande pas d'autorisation s'il s'absente en cours de journée,
- Il organise ses journées de travail de façon autonome, en cohérence bien évidemment avec les activités de son secteur,
- Il **ne pose aucune ½ journée d'absence** (CP, RTT, ...) lorsqu'il s'absente ; par bienséance il en informe sa hiérarchie et s'assure de l'innocuité sur le fonctionnement du service.

La CFE-CGC vous demande de rappeler ces règles aux différentes hiérarchies et de revoir la rédaction de votre note d'organisation du temps de travail.

Dans cette attente, nous vous prions d'agréer, Monsieur, nos sincères salutations.

Christophe Cadier

DS Secrétaire de section CFE-CGC ArianeGroup
Issac/Crozon

Loïc Courpron

DSC Suppléant CFE-CGC ArianeGroup