**ACCORD COLLECTIF RELATIF À LA DUREE DU TRAVAIL AU**

**SEIN DE RATP EVOLUTION SERVICES**

ENTRE

La **Société RATP EVOLUTION SERVICES,** société par actions simplifiées à associé unique, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro B 904 673 563, dont le siège social est situé 54, quai de la Rapée — 75012 Paris, représentée par xxx en sa qualité de Président,

Ci-après dénommée la « *Société* »

**D'UNE PART**,

ET

Les **organisations syndicales représentatives**,

Ci-après dénommés les « **OSR *»***

**D'AUTRE PART,**

Ci-après dénommées ensemble les « ***Parties »,***

**Table des matières**

**PREAMBULE 3**

**TITRE 1— CHAMP D'APPLICATION ET PRINCIPES GENERAUX DE LA DUREE DU TRAVAIL…..4**

Article 1.1. — Champ d'application 4

Article 1.2. — Définition du temps de travail effectif 4

Article 1.3. — Droit à congés payés 4

Article 1.4. — Journée de solidarité 5

Article 1.5. — Temps de repos 5

Article 1.6. — Droit à la déconnexion 5

**TITRE 2 — DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL EN JOURS 6**

Article 2.1. — Salariés concernés 6

Article 2.2. — Conditions de mise en place 6

Article 2.3. — Décompte de la durée du travail en jours sur l'année 6

* Article 2.3.1. — Période de référence 6
* Article 2.3.2. — Nombre de jours travaillés et de jours de repos forfait (« JRF ») par année civile complète 7
* Article 2.3.3. — Nombre de jours travaillés et de jours de repos forfait (JRF) pour une année civile incomplète 8
* Article 2.3.4. — Forfait annuel en jours réduit 8
* Article 2.3.5. — Rémunération 9
* Article 2.3.6. — Modalités de prise et de renonciation aux jours de repos forfait (JRF) 9

Article 2.4. — Contrôle du décompte des jours travaillés et non-travaillés 10

Article 2.5. — Suivi de la charge de travail 10

Article 2.6. — Entretien individuel 10

**TITRE 3 - DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL EN HEURES 12**

Article 3.1. — Salariés concernés 12

Article 3.2. — Horaires de travail et jours de repos 12

Article 3.3. — Heures supplémentaires et repos compensateur 12

**TITRE 4 - DISPOSITIONS FINALES 13**

Article 4.1. — Validité de l’accord et durée de l’accord 13

Article 4.2. — Suivi, révision et dénonciation de l'accord 13

Article 4.3. — Dépôt et publicité de l'accord 13

**PREAMBULE**

Compte tenu de sa création récente, la Société appliquait jusqu'à présent les seules dispositions de convention collective nationale des bureaux d'études techniques (IDCC 1486) (ci-après la « Convention Collective ») pour l'aménagement du temps de travail des Salariés.

Consciente des enjeux que représente la mise en place d'un statut collectif adapté à la collectivité de son personnel, en particulier en matière de durée du travail, la Direction et les organisations syndicales représentatives (OSR) ont donc décidé de négocier le présent accord collectif.

Ainsi, l'accord a pour objet de :

* rappeler les principes généraux de la durée du travail **(Titre 1) ;**
* définir les règles de décompte de la durée du travail en jours **(Titre 2) ;**
* définir les règles de décompte de la durée du travail en heures **(Titre 3) ;**

L'accord se substitue à l'ensemble des usages, engagements unilatéraux, accords atypiques ou accords collectifs portant sur l'organisation du temps de travail en vigueur au sein de la Société, à la date de signature du présent accord.

**TITRE 1 – CHAMP D’APPLICATION ET PRINCIPES GENERAUX**

**DE LA DUREE DU TRAVAIL**

**Article 1.1.- Champ d’application**

La Société et les Parties conviennent que le présent accord a vocation à s’appliquer à l’ensemble des salariés de la Société, quelle que soit la nature de leur contrat de travail à l’exception des salariés relevant d’un autre cadre réglementaire (notamment le personnel mis à disposition par d’autres entreprises qui relèvent de leur entreprise d’origine quand leur convention de mise à disposition le précise) et des cadres dirigeants.

Sont concernés par le statut de cadre dirigeant, les salariés de la Société dont les fonctions répondent à la définition fixée par l’article L 3111-2 du Code du Travail.

Conformément à l’article L 3111-2 du Code du Travail, la qualification de cadre dirigeant entraîne de plein droit l’exclusion des salariés concernés des dispositions légales, et conventionnelles relatives à la durée du travail, notamment en matière de repos quotidien, repos hebdomadaire, durée maximum du travail etc… A ce titre, les cadres dirigeants de la Société ne sont soumis à aucun des dispositifs décrits dans l’accord.

**Article 1.2. - Définition du temps de travail effectif**

Conformément à l’article L 3121-1 du Code du Travail « la durée du travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l’employeur et se conforme à ses activités sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles ».

Cette définition légale du temps de travail effectif sert de référence aux Parties pour le décompte des jours de travail, des heures supplémentaires éventuelles réalisées à la demande de l’employeur ou l’attribution de repos compensateur ainsi que pour apprécier le respect des durées maximales de travail.

**Article 1.3. – Droit à congés payés**

Les salariés bénéficient de 28 jours ouvrés de congés payés pour une présence complète sur la période de référence.

Les droits à congés payés s’acquièrent du 1er juin de l’année en cours au 31 mai de l’année N+1.

En outre, les salariés bénéficient, selon les dispositions de la CCN SYNTEC, de congés liés à l’ancienneté acquise à la date d’ouverture des droits :

* Après une période de 5 ans d’ancienneté : 1 jour ouvré supplémentaire ;
* Après une période de 10 ans d’ancienneté : 2 jours ouvrés supplémentaires ;
* Après une période de 15 ans d’ancienneté : 3 jours ouvrés supplémentaires ;
* Après une période de 20 ans d’ancienneté : 4 jours ouvrés supplémentaires.

Par ailleurs, en cas d’entrée ou de sortie des effectifs en cours de période de référence, il est procédé au calcul du nombre de jours de congés payés en proratisant le nombre annuel de congés payés par le nombre de mois de présence effective du salarié dans les effectifs.

Les congés sont décomptés en jours ouvrés, sur une base d’une semaine comptant 5 jours ouvrés.

**Article 1.4. - Journée de solidarité**

La journée de solidarité prévue par les articles L. 3133-7 et suivants du Code du travail est réalisée dans les conditions suivantes :

* Pour les salariés au forfait annuel en jours, la journée de solidarité est incluse dans le nombre de jours travaillés sur la période de référence.
* Pour les salariés à temps partiel, la durée de la journée est réduite proportionnellement à la durée de travail contractuelle.
* Les conditions d’utilisation pour la journée de solidarité seront définies au plus tard un mois avant ladite date pour les salariés aux horaires de référence.

**Article 1.5 - Temps de repos**

... ••

Les Parties rappellent que les salariés au forfait annuel en jours sont soumis aux dispositions de l’article L 3121- 62 du code du travail.

Ceux dont le temps de travail est décompté en heures sont soumis aux durées maximales de travail suivantes :

* Conformément à l'article L. 3121-18 du Code du travail, « la durée quotidienne de travail effectif par salarié ne peut excéder dix heures », sauf dérogations.
* Conformément à l'article L. 3121-20 du Code du travail, «au cours d'une même semaine, la durée maximale hebdomadaire de travail est de quarante-huit heures », sauf dérogations.
* Conformément à l'article L. 3121-22 du Code du travail, « la durée hebdomadaire de travail calculée sur une période quelconque de douze semaines consécutives ne peut dépasser quarante-quatre heures » sauf dérogations.

En outre, ils bénéficient :

* d'un repos quotidien de 11 heures consécutives minimum ;
* d'un repos hebdomadaire de 24 heures consécutives auxquelles s’ajoute le repos quotidien de 11 heures consécutives, soit 35 heures consécutives minimum.

**Article 1.6 – Droit à la déconnexion**

... ••

Les Parties réaffirment l’importance d’un nécessaire respect des temps de repos et de congés ainsi que de l’équilibre entre vie personnelle et familiale et vie professionnelle et plus largement, de la protection de la santé des salariés. Ainsi, le droit à la déconnexion se traduit par l’absence d’obligation pour le salarié d’utiliser, pour des motifs professionnels, les outils mis à sa disposition par la Société ou ceux dont il disposerait à titre personnel en dehors de périodes habituelles de travail.

De plus, il est expressément rappelé que les modalités du droit à la déconnexion sont définies par la Charte spécifique applicable dans la Société et annexée au règlement intérieur de ladite Société. En outre, il convient de préciser que les responsables hiérarchiques veillent, avec l'aide de la Direction des Ressources Humaines (DRH), au respect de ces règles pour eux-mêmes comme pour les salariés qu'ils encadrent.

**TITRE II - DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL EN JOURS**

**Article 2.1. - Salariés concernés**

Il résulte de l'article L. 3121-58 du Code du travail que le forfait annuel en jours s'adresse :

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

Pour bénéficier d'un forfait annuel en jours, les salariés concernés doivent donc obligatoirement disposer de la plus large autonomie d'initiative et assumer la responsabilité pleine et entière du temps qu'ils consacrent à l'accomplissement de leur mission, caractérisant la mesure réelle de leur contribution à l'entreprise.

Ils doivent disposer d'une grande latitude dans leur organisation du travail et la gestion de leur temps.

Ainsi, la nature de leurs fonctions et de leurs responsabilités fait obstacle à une prédétermination de leur temps de travail et au respect de l'horaire collectif applicable au sein du service ou de l'équipe au sein de laquelle ils travaillent.

Sur cette base, les Parties décident que le forfait annuel en jours est ouvert à l'ensemble des cadres et des agents de maitrise qui disposent d'autonomie dans l'exercice de leurs fonctions.

Les Parties rappellent que l'appartenance à ces catégories professionnelles n'entraine pas systématiquement l'application du forfait annuel en jours.

Pour chaque salarié concerné, une analyse de la nature de ses fonctions, missions et conditions de travail permet de déterminer leur éligibilité au forfait annuel en jours.

Le refus de signer une convention individuelle de forfait en jours sur l'année n’est pas un motif de rupture du contrat de travail du salarié et n'est pas constitutif d'une faute.

**Article 2.2. - Conditions de mise en place**

Conformément à l'article L. 3121-55 du Code du travail et aux dispositions de la Convention Collective, la conclusion d'une convention individuelle de forfait annuel en jours fait impérativement l'objet d'un écrit signé par le salarié concerné et la Société.

Cet écrit fait référence à l'Accord en vigueur au sein de la Société et précise :

* la nature des fonctions du salarié concerné et les raisons pour lesquelles il est autonome ;
* la nature des missions et/ou responsabilités justifiant le recours à cette modalité ;
* le nombre de jours travaillés dans l'année ;
* les modalités de décompte des journées travaillées et de prise de jours de repos forfait

(JRF)

* la mise en place d’un entretien annuel relatif à l’analyse de la charge de travail.

**Article 2.3. - Décompte de la durée du travail en jours sur l'année**

**Article 2.3.1. - Période de référence**

La période de référence pour le décompte du nombre de jours compris dans le forfait annuel en jours est l'année civile, soit du 1er janvier au 31 décembre de chaque année.

**Article 2.3.2. - Nombre de jours travaillés et de jours de repos forfait (JRF) par année civile complète**

* ***Nombre de jours travaillés sur la période de référence***

Le nombre de jours travaillés dans le cadre du forfait annuel en jours au sein de la Société est fixé à 208 jours sur la période de référence, auxquels s'ajoute la journée de solidarité, soit 209 jours par année civile complète. Ce nombre de jours est applicable pour un salarié à temps complet et un droit complet à congés payés.

Le cas échéant, ce nombre de jours est :

* réduit du nombre de jours de congés d'ancienneté conventionnels (ou éventuellement prévus par accord d'entreprise ou usage), des congés légaux (congé maternité ou paternité) et des congés exceptionnels pour évènements familiaux prévus par la Convention Collective.
* Ou augmenté en raison du rachat de jours de repos supplémentaires non pris, dans les conditions décrites ci-après.

Aussi, le nombre de jours effectivement travaillés est susceptible de varier en fonction du nombre de congés payés réellement acquis et pris par le salarié.

* ***Nombre de jours de repos forfait sur la période de référence***

Afin de respecter le nombre de jours travaillés fixés à l'article 2.3.2 du présent accord, les salariés soumis au forfait annuel en jours bénéficient de jours de repos forfait (JRF) annuels dont le nombre peut varier d'une année sur l'autre, en fonction notamment du nombre de jours fériés chômés sur l’année.

Le nombre de JRF fait l'objet d'un calcul en fonction du calendrier de l'année considérée selon la formule suivante :

365 jours (ou 366 jours les années bissextiles) – nombre de samedis et dimanches – nombre de jours fériés et chômés correspondant à un jour ouvré – nombre de congés annuels payés – valeur du forfait annuel en jours (209 jours travaillés y compris journée de solidarité) = **nombre de jours annuel de repos forfait (JRF)**

***Exemple pour l’année N :***

*Nombre de jours calendaires : 365*

*- Nombre de samedis et dimanches : 104*

*- Nombre de fériés tombant un jour ouvré : 10*

***= Nombre de jours ouvrés en N : 251***

*- Nombre de jours de congés payés : 28*

***= Nombre de jours travaillés théoriquement en N : 223***

*- Nombre de jours à travailler dans le cadre du forfait : 209*

***= Nombre de Jours de Repos Forfait au titre de l’année N : 14***

*Ainsi pour l’année N, le nombre de JRF est de 14 jours pour une année pleine de présence et un droit complet à congés payés*

Le nombre de jours de repos forfait variera donc chaque année en fonction notamment du nombre exact de jours fériés et chômés. Il sera communiqué aux salariés concernés à chaque début d'année.

Il convient de préciser que le nombre de JRF est fixé en fonction du temps de travail effectif et s’acquiert sur l’année civile de référence. Ainsi, les journées d'absence non assimilée à du temps de travail effectif pour le calcul de la durée du travail, par une disposition légale, réglementaire ou conventionnelle sont déduites du nombre de jours acquis.

**Article 2.3.3. — Nombre de jours travaillés et de jours de repos forfait (JRF) pour une année civile incomplète**

* ***Nombre de jours travaillés par année civile incomplète***

En cas d'entrée ou de sortie dans les effectifs de la Société en cours d'année civile, le nombre de jours travaillés est calculé au prorata temporis en fonction de la date d’entrée ou de sortie sur la base du nombre de jours travaillés prévus dans le forfait.

***Exemple pour un salarié embauché au 1er septembre Année N (nombre de JRF annuel : 19)***

***- Nombre de JRF = 19 X 4 / 12 = 6.33***

*- Nombre de jours calendaires du 1er septembre au 31 décembre N : 121*

*- Nombre de samedis et dimanches : 35*

*- Nombre de jours fériés tombant un jour ouvré : 2*

***= Nombre de jours ouvrés : 86***

*- Droit à congés payés sur la période : 10*

***= Nombre de jours effectivement travaillés avant déduction JRF : 76 ouvrés***

*- Jours de Repos du forfait : 6.33*

***= Nombre de jours effectivement travaillés : 67.67 ouvrés***

Ainsi, le nombre de jours ouvrés effectif restant dans l’année et pouvant être travaillés est déterminé en soustrayant aux jours calendaires restant dans l’année (à compter de la date d’embauche), le nombre de samedi et de dimanche, le nombre de jours de congés payés acquis (et non pris) sur la période et le nombre de jours fériés tombant un jour ouvré.

Par ailleurs, les journées d'absence non assimilées à du temps de travail effectif pour le calcul de la durée du travail, par une disposition légale, réglementaire ou conventionnelle, sont déduites du nombre de jours annuels à travailler prévu par la convention individuelle de forfait.

Les jours de repos forfait varient en fonction du temps de travail effectif dans l’année, cette déduction viendra réduire, de manière proportionnelle, le nombre théorique de jours travaillés dû pour une année de référence complète.

* ***Nombre de JRF par année civile incomplète***

Pour les salariés embauchés en cours d’année, passant à une convention de forfait annuel en jours à une autre date que le 1er janvier ou en cas de départ en cours de période de référence, le nombre de jours de repos du forfait annuel en jours tel que visé à l’article 2.3.2 du présent accord sera proratisé. Ainsi, le salarié bénéficiera d’un nombre de jours de JRF calculé sur la base de sa période d’emploi selon la formule suivante :

***= 227***

*-215*

*=12*

**Nombre de JRF = Nombre de JRF sur l’année complète X nombre de mois de présence effective / 12**

En cas de départ du salarié en cours de période, les jours de repos forfait dus et non pris à la date de rupture seront payés. En revanche, les jours de repos au forfait pris à tort seront déduits du solde de tout compte.

**Article 2.3.4. — Forfait annuel en jours réduit**

Il est possible de prévoir à la demande du salarié et en accord avec la hiérarchie, un nombre de jours travaillés inférieur au nombre de jours annuels normalement travaillés et fixé à l'article 2.3.2 du présent accord. Dans ce cas, le salarié sera rémunéré au prorata du nombre de jours fixé par sa convention de forfait et la charge de travail devra tenir compte de la réduction convenue.

**Article 2.3.5 - Rémunération**

La rémunération annuelle brute des salariés au forfait jours est forfaitaire. La rémunération mensuelle brute de ces salariés est ainsi lissée sur la période de référence, quel que soit le nombre de jours travaillés au cours du mois. Par ailleurs, la rémunération de chaque salarié au forfait annuel en jours est fixée, pour une année complète de travail, compte tenu de ses fonctions. Elle est indépendante du nombre d’heures de travail effectif accomplies.

En effet, étant autonomes dans l’organisation de leur emploi du temps, les salariés au forfait jours ne sont pas soumis à un contrôle de leurs horaires de travail. L’adhésion au forfait annuel en jours est donc exclusive des dispositions relatives aux heures supplémentaires telles que visées à l’article 3.3 de l’accord.

**Article 2.3.6. - Modalités de prise et de renonciation aux jours de repos forfait (JRF)**

* ***Prise de jours de repos forfait (JRF)***

Les salariés en forfait jours gèrent librement leur temps de travail en prenant en compte les contraintes organisationnelles de l'entreprise ou du service.

Leurs jours de repos forfait (JRF) sont posés par journée entière et indivisible au cours de l'année civile considérée, en accord avec leur hiérarchie, et dans le respect du bon fonctionnement du service dont dépend le salarié.

Chaque salarié devra adresser sa demande à sa hiérarchie en respectant un délai de prévenance de 3 jours ouvrés. En cas de circonstances exceptionnelles, ce délai pourra être réduit avec l'accord du responsable hiérarchique.

Les JRF non pris et n'ayant pas fait l'objet d'une renonciation conformément aux dispositions de l'article 2.3.6 de l'Accord, ne seront pas reportés l'année suivante et ne feront l'objet d'aucune indemnisation financière.

Enfin, il est expressément convenu que, chaque année, l'employeur pourra fixer unilatéralement après concertation avec les instances représentatives du personnel, des jours de JRF pour fermeture de service. Leur nombre et leurs dates seront précisés à l’ensemble des salariés au début de chaque année civile.

* ***Renonciation à des jours de repos forfait (JRF)***

En accord avec la Direction, les salariés au forfait jours peuvent renoncer à une partie des jours de repos forfait (JRF) dans la limite de 8 jours par an.

En contrepartie, le salarié bénéficie d'une majoration de la rémunération des jours de repos forfait rachetés de 10% du salaire journalier.

Il convient de préciser que le rachat de JRF fait l'objet d'un accord écrit entre l'employeur et le salarié par avenant à la Convention de forfait déterminant le nombre de jours racheté.

**Article 2.4. — Contrôle du décompte des jours travaillés / non-travaillés**

Leur temps de travail fait ainsi l'objet d'un décompte annuel en jours de travail effectif.

Le décompte des jours travaillés fait l'objet d'un suivi objectif, fiable et contradictoire. Ce suivi a notamment pour objet de préserver l’équilibre vie professionnelle / vie privée des salariés au forfait jours.

A la date d'entrée en vigueur de l'Accord, ce suivi pourra être demandé par le salarié auprès de la Direction RH.

Ce suivi comportera :

* le nombre de jours travaillés ;
* la date des jours travaillés ;
* le positionnement des jours non-travaillés ;
* la qualification des jours non-travaillés (repos hebdomadaire, congés payés, jours fériés chômés, congés conventionnels, JRF...).

**Article 2.5 - Suivi de la charge de travail**

Les responsables hiérarchiques veillent, avec l'aide de la Direction des Ressources Humaines (DRH), au respect de ces règles pour eux-mêmes comme pour les salariés qu'ils encadrent.

Les salariés en forfait annuel en jours gèrent le temps consacré à l'accomplissement de leurs missions.

La charge de travail doit rester raisonnable pour assurer une bonne répartition de leur temps de travail.

Le responsable hiérarchique de chaque salarié en forfait annuel en jours veille au respect de ces dispositions.

Tout salarié qui pourrait rencontrer des difficultés d’organisation du travail en respectant ce droit à la déconnexion ou les repos quotidiens ou hebdomadaires pourra demander un entretien avec son responsable hiérarchique ou à la DRH afin de trouver une solution de rééquilibrage raisonnable de la charge de travail.

En tout état de cause, la Direction veille à ce que les salariés aient la possibilité de se déconnecter des outils de communication à distance mis à sa disposition.

Afin de garantir le droit à la santé, à la sécurité, au repos et à l'articulation entre vie professionnelle et vie privée, la Direction assure le suivi régulier de l'organisation du travail du salarié en forfait annuel en jours et de sa charge de travail.

Le dispositif de contrôle des journées travaillées défini à l'article 2.4 de l'accord, ainsi que l'entretien prévu à l'article 2.6 de ce même accord, permettent d'établir ce suivi.

En outre, les salariés en forfait jours informent leurs responsables hiérarchiques respectifs de tout évènement ou élément qui pourrait accroitre de façon inhabituelle ou anormale leur charge de travail.

**Article 2.6 - Entretien individuel**

Afin de veiller à la santé et à la sécurité des salariés en forfait jours, un point particulier relatif au forfait jour sera réalisé avec la hiérarchie à l’occasion de l’Entretien d’Appréciation.

Cet entretien est conduit au regard des informations au suivi du forfait élaboré en cours d'année et le formulaire d'entretien de l'année précédente.

Au cours de cet entretien, sont évoquées :

* la charge individuelle de travail du salarié,
* le bilan relatif à l'organisation du travail au sein du service et de la Société,
* l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie privée~~,~~
* la rémunération du salarié.

Au regard des constats effectués, le responsable hiérarchique peut préconiser des mesures consignées dans le compte rendu de cet entretien annuel destinées à solutionner des difficultés rencontrées par le salarié au cours de l’année écoulée.

Les Parties rappellent qu'en cas de difficulté inhabituelle portant sur ces aspects d'organisation et de charge de travail ou en cas de difficulté liée à l'isolement professionnel du salarié, le salarié a la possibilité d'émettre, par écrit, une alerte auprès de la Direction, qui recevra le salarié dans les meilleurs délais pour trouver des solutions et permettre un traitement effectif de la situation. Ces mesures feront l'objet d'un compte rendu écrit et d'un suivi.

Par ailleurs, la Direction ou la ligne hiérarchique pourra également organiser un rendez-vous avec le salarié si elle est amenée à constater que l'organisation du travail adoptée par le salarié et/ou que sa charge de travail aboutit à des situations anormales.

**TITRE 3 - DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL EN HEURES**

**Article 3.1- Salariés concernés**

Les Parties conviennent que ce décompte du temps en heures concerne tous les salariés de l'entreprise, non soumis à un décompte du temps de travail en jours et à l’exception des salariés relevant d’un autre cadre réglementaire (notamment le personnel mis à disposition par d’autres entreprises qui relèvent des dispositions de leur entreprise d’origine quand leur convention de mise à disposition le précise) et des Cadres Dirigeants.

**Article 3.2 – Horaires de travail et jours de repos**

Les Parties rappellent que :

* Horaire de référence : le temps de travail hebdomadaire des salariés est de 35 h, réparties sur 5 jours, du lundi au vendredi ;
* Les journées de travail sont d’une durée de 7h réparties selon les horaires suivants : de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h.

Sauf dérogations exceptionnelles, les jours de repos hebdomadaire sont fixés les samedis et les dimanches.

**Article 3.3 – Heures supplémentaires et repos compensateur**

Définition des heures supplémentaires : constituent des heures supplémentaires pour les salariés, les heures de travail effectif réalisées sur demande écrite de leur manager au-delà de l’horaire de référence de 35h hebdomadaire. La demande sera transmise au RH par le manager du salarié concerné par écrit.

Par principe, les heures supplémentaires telles que définies ci-dessus sont majorées au taux légal en vigueur et donnent lieu à récupération sous forme de repos compensateur (RC). La durée de ce repos est alors équivalente à la rémunération majorée ((exemple 1h supplémentaire payée au taux majoré de 50% donne lieu à un repos compensateur de 1H30)

Par exception, à la demande du salarié et sur validation de la Direction, les heures supplémentaires pourront être rémunérées avec majoration au taux légal.

Les Parties conviennent que le salarié bénéficie d’un jour ouvré de RC dès lors qu’il totalise 7h supplémentaires de travail, majoration comprise.

Les Parties conviennent que :

* Les heures supplémentaires peuvent être accomplies dans la limite d’un contingent annuel de 130 H.
* Le repos compensateur doit être utilisé sous forme de repos, ou par exception de rémunération, avant le 31 décembre de l’année en cours.
* Les heures supplémentaires effectuées sur le mois N seront rémunérées sur demande sur le mois N+2.

**TITRE 4 - DISPOSITIONS FINALES**

**Article 4.1. — Validité et durée de l'Accord**

L'Accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il entrera en vigueur le 1ER avril 2024.

**Article 4.2 — Suivi, révision et dénonciation de l'Accord**

Les Parties signataires ou adhérentes conviennent de se réunir une fois par an, à compter de la date d'entrée en vigueur de l'Accord, pour faire le point sur les conditions de sa mise en œuvre.

Conformément à l’article L2261-7-1 du code du travail, la procédure de révision de tout ou partie du présent Accord pourra être engagée :

- Jusqu’à la fin du cycle électoral au cours duquel cet Accord a été conclu, par chaque partie signataire ou chacune de celle(s) ayant adhéré ultérieurement, à tout moment et sur demande motivée, par courrier adressé aux autres parties signataires ou adhérentes ;

- à l’issue de cette période, par chaque partie signataire ou organisation syndicale adhérente, sous réserve d’être toujours représentative(s) ainsi que par toute organisation syndicale représentative dans le champ d’application du présent Accord, à tout moment et sur demande motivée, par courrier adressé aux autres parties signataires ou adhérentes ainsi qu’aux autres organisations syndicales représentatives dans le champ d’application de l’accord.

Conformément aux articles L.2261-10 et L.2261-11 du code du travail, L'Accord pourra être dénoncé par les parties signataires, moyennant le respect d'un préavis de trois mois, sur notification écrite aux autres parties par lettre recommandée avec avis de réception.

**Article 4.3. — Dépôt et publicité de l'accord**

L'Accord sera déposé à l'initiative de la Direction de la Société auprès de la DREETS par voie électronique, via le site de télétransmission gouvernementale Téléaccords.

Un exemplaire original sera également déposé auprès du secrétariat du greffe du Conseil de prud'hommes de Paris.

A Paris, le 20 mars 2024

Pour la Société :

Pour la CFE- CGC du groupe RATP

Pour l’UNSA groupe RATP