

Brochure n° 3353

Convention collective nationale
IDCC : 2706. – PERSONNEL DES ADMINISTRATEURS
ET DES MANDATAIRES JUDICIAIRES

AVENANT N° 15 DU 6 AVRIL 2017
RELATIF À LA DURÉE DU TRAVAIL (FORFAIT ANNUEL EN JOURS)
NOR : ASET1750893M
IDCC : 2706

Entre
IFPPC
ASPAJ
AMJ

D'une part, et

FS CFDT
FSE CGT

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

L'article 16 de la convention collective relatif à la durée du travail stipule que :

« Sans préjudice des accords particuliers relatifs à la réduction du temps de travail, la durée légale hebdomadaire du travail est de 35 heures. La répartition hebdomadaire du travail est faite, en principe, sur 5 jours. »

Dans le prolongement de l'avenant relatif à l'adaptation de la grille de classification pour intégrer le statut de mandataire et d'administrateur judiciaire salarié, les partenaires sociaux ont souhaité prolonger cette adaptation sur le terrain de l'aménagement du temps de travail, conformément aux dispositions des articles L. 3121-43 à L. 3121-48 du code du travail définissant le recours aux conventions de forfait en jour sur l'année.

Article 1^{er}

Forfait annuel en jours. – Champ d'application

Les cadres visés par ce type de convention sont :

–les mandataires et administrateurs judiciaires salariés.

Les salariés concernés bénéficient de dispositions adaptées en matière de durée du travail, ils sont autorisés en raison de l'autonomie dont ils disposent à dépasser ou à réduire la durée conventionnelle de travail dans le cadre du respect de la législation en vigueur. La rémunération mensuelle du salarié n'est pas affectée par ces variations.

Article 2

Conditions de mise en place

La conclusion d'une convention individuelle de forfait annuel en jours fait impérativement l'objet d'un écrit signé par les parties, contrat de travail ou avenant annexé à celui-ci. L'avenant ainsi proposé au salarié explicite précisément les raisons pour lesquelles le salarié concerné est autonome, ainsi que la nature de ses fonctions.

La convention individuelle doit faire référence à l'accord collectif de branche ou d'entreprise applicable et énumérer, notamment :

- le nombre de jours travaillés dans l'année ;
- la rémunération correspondante ;
- la faculté de rachat des jours de repos ;
- le nombre d'entretiens.

Le refus de signer une convention individuelle de forfait jour sur l'année ne remet pas en cause le contrat du salarié et n'est pas constitutif d'une faute.

Article 3

Décompte du temps de travail en jours sur une base annuelle

La comptabilisation du temps de travail du salarié se fait en jours sur une période de référence annuelle, avec un maximum fixé à 217 jours de travail par an, journée de solidarité incluse, pour un salarié présent sur 1 année complète et ayant acquis la totalité des droits à congés payés complets.

Forfait annuel : 365 jours dans l'année – 25 jours de congés payés – 8 jours fériés [selon les années] – 104 week-ends [selon les années] = 228 jours.

228 jours – forfait jours (217 jours) = 8 à 11 JRTT selon les années.

Article 3.1

Année incomplète

L'année complète s'entend du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Dans le cas d'une année incomplète le nombre de jours à effectuer est calculé en fonction de la durée en semaines restant à courir jusqu'à la fin de l'année, selon la formule suivante, par exemple :

- forfait annuel : 217 jours, base annuelle de 47 semaines (52 semaines – 5 semaines de congés payés), soit : nombre de jours à travailler = $217 \times \text{nombre de semaines travaillées} / 47$.

Cette règle de proratisation sera la même en cas d'absence, assimilée ou non à du temps de travail effectif ; dans ce cas l'entreprise devra déterminer le nombre de jours de repos à attribuer sur la période considérée.

Article 4

Rémunération

Le personnel ainsi concerné doit bénéficier d'une rémunération annuelle relevant de la catégorie des mandataires et administrateurs judiciaires salariés.

La rémunération mensuelle du salarié est lissée sur la période annuelle de référence quel que soit le nombre de jours travaillés au cours du mois, conformément aux dispositions légales et réglementaires.

L'adoption de cette modalité de gestion du temps de travail ne peut entraîner une baisse du salaire brut en vigueur à la date de ce choix.

Article 5

Forfait en jours réduit

En accord avec le salarié, ces modalités prévoient un nombre de jours travaillés en deçà du nombre de jours annuels travaillés défini à l'article 4 du présent avenant ou dans l'accord d'entreprise. 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 6

Jours de repos

Afin de ne pas dépasser le plafond convenu (dans la limite de 217 jours de travail sur l'année pour un droit à congés payés complet), ces salariés bénéficient de jours de repos dont le nombre peut varier d'une année sur l'autre en fonction notamment des jours chômés. Il sera tenu compte des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles se rapportant à tout autre type d'absence.

Le positionnement des jours de repos par journée entière et indivisible du salarié en forfait annuel en jours se fait au choix du salarié, en concertation avec la hiérarchie, dans le respect du bon fonctionnement du service dont il dépend.

En accord avec leur employeur, les salariés peuvent renoncer à des jours de repos moyennant le versement d'une majoration minimum de 10 % de la rémunération jusqu'à 222 jours et 15 % au-delà. Cette majoration est fixée par avenant au contrat de travail.

Ce dispositif de rachat ne pourra avoir pour conséquence de porter le nombre de jours travaillés au-delà de 230 jours.

Article 7

Contrôle du décompte des jours travaillés/non travaillés

Le forfait annuel en jours s'accompagne d'un décompte des journées travaillées au moyen d'un suivi objectif, fiable et contradictoire mis en place par l'employeur.

L'employeur est tenu d'établir un document qui doit faire apparaître le nombre et la date des journées travaillées, ainsi que le positionnement et la qualification des jours non travaillés en repos hebdomadaires, congés payés, congés conventionnels ou jours de repos au titre du respect du plafond de 217 jours.

Ce suivi est établi par le (la) salarié(e) sous le contrôle de l'employeur et il a pour objectif de concourir à préserver la santé du salarié.

Article 8

Garanties : temps de repos/charge de travail amplitude des journées de travail/entretien annuel individuel

Article 8.1

Temps de repos et obligation de déconnexion

Les modalités définies ci-dessous seront, le cas échéant, intégrées au règlement intérieur de l'étude.

Les salariés concernés ne sont pas soumis aux durées légales maximales quotidiennes et hebdomadaires. Ils bénéficient d'un repos quotidien minimum de 11 heures consécutives et d'un repos hebdomadaire de 35 heures (24 heures + 11 heures) minimum consécutives.

Il est rappelé que ces limites n'ont pas pour objet de définir une journée habituelle de travail de 13 heures par jour mais une amplitude exceptionnelle maximale de la journée de travail.

À cet effet, l'employeur affichera dans l'entreprise le début et la fin d'une période quotidienne et d'une période hebdomadaire au cours desquelles les durées minimales de repos quotidien et hebdomadaire visées ci-dessus devront être respectées.

L'effectivité du respect par le salarié de ces durées minimales de repos implique pour ce dernier une obligation de déconnexion des outils de communication à distance.

L'employeur veillera à mettre en place un outil de suivi pour assurer le respect des temps de repos quotidien et hebdomadaire du salarié.

Il s'assurera des dispositions nécessaires afin que le salarié ait la possibilité de se déconnecter des outils de communication à distance mis à sa disposition. Il est précisé que, dans ce contexte, les salariés en forfait annuel en jours, en concertation avec leur employeur, gèrent librement le temps à consacrer à l'accomplissement de leur mission.

L'amplitude des journées travaillées et la charge de travail de ces salariés devront rester raisonnables et assurer une bonne répartition, dans le temps, du travail des intéressés.

Si un salarié en forfait annuel en jours constate qu'il ne sera pas en mesure de respecter ces durées minimales de repos, il peut, compte tenu de l'autonomie dont il dispose dans la gestion de son temps, avertir sans délai son employeur afin qu'une solution alternative lui permettant de respecter les dispositions légales soit trouvée.

Article 8.2

Suivi de la charge de travail et de l'amplitude des journées de travail/ équilibre vie privée et vie professionnelle

Afin de garantir le droit à la santé, à la sécurité, au repos et à l'articulation vie professionnelle et vie privée, l'employeur du salarié ayant conclu une convention de forfait annuel en jours assure le suivi régulier de l'organisation du travail de l'intéressé, de sa charge de travail et de l'amplitude de ses journées de travail.

Cette amplitude et cette charge de travail devront permettre au (à la) salarié(e) de concilier vie professionnelle avec vie privée.

Le (la) salarié(e) tiendra informé(e) son (sa) responsable hiérarchique des événements ou éléments qui accroissent de façon inhabituelle ou anormale sa charge de travail.

L'outil de suivi mentionné à l'article 8.1 permet de déclencher l'alerte.

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 (de la) salarié(e), le (la) salarié(e) a la possibilité d'émettre, par écrit, une alerte auprès de l'employeur ou de son (sa) représentant(e) qui recevra le (la) salarié(e) dans les 8 jours et formule par écrit les mesures qui sont, le cas échéant, mises en place pour permettre un traitement effectif de la situation. Ces mesures feront l'objet d'un compte rendu écrit et d'un suivi.

Par ailleurs, si l'employeur est amené à constater que l'organisation du travail adoptée par le salarié et/ou que la charge de travail aboutissent à des situations anormales, l'employeur ou son représentant pourra également organiser un rendez-vous avec le salarié.

L'employeur transmet une fois par an au CHSCT, ou à défaut aux délégués du personnel dans le cadre des dispositions légales et réglementaires, le nombre d'alertes émises par les salariés ainsi que les mesures prises pour pallier ces difficultés.

Il en va de même en cas de situation exceptionnelle intervenant avant l'échéance annuelle.

Article 8.3

Entretiens individuels

Afin de se conformer aux dispositions légales et veiller à la santé et la sécurité des salariés, l'employeur convoque au minimum deux fois par an le salarié, ainsi qu'en cas de difficulté inhabituelle, à un entretien individuel spécifique.

Au cours de ces entretiens seront évoquées la charge individuelle de travail du salarié, l'organisation du travail dans l'entreprise, l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie privée et enfin la rémunération du salarié.

Lors de ces entretiens, le (la) salarié(e) et son employeur font le bilan sur les modalités d'organisation du travail du (de la) salarié(e), la durée des trajets professionnels, sa charge individuelle de travail, l'amplitude des journées de travail, l'état des jours non travaillés pris et non pris à la date des entretiens et l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle.

Une liste indicative des éléments devant être abordés lors de ces entretiens est également transmise au salarié.

Au regard des constats effectués, le (la) salariée et son (sa) responsable hiérarchique arrêtent ensemble les mesures de prévention et de règlement des difficultés (lissage sur une plus grande période, répartition de la charge, etc.). Les solutions et mesures sont alors consignées dans le compte rendu de ces entretiens annuels.

Le salarié et le responsable hiérarchique examinent si possible également à l'occasion de ces entretiens, la charge de travail prévisible sur la période à venir et les adaptations éventuellement nécessaires en termes d'organisation du travail.

Article 9

Consultation des IRP

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, et dans le respect de la santé et de la sécurité des salariés, le comité d'entreprise est informé et consulté chaque année sur le recours aux forfaits jours dans l'entreprise, ainsi que sur les modalités de suivi de la charge de travail des salariés.

Ces informations (nombre de salariés en forfaits jours, nombre d'alertes émises, synthèse des mesures prises) sont également transmises au CHSCT et seront consolidées dans la base de données économiques et sociales unique.

Article 10

Suivi médical

Dans une logique de protection de la santé et de la sécurité des salariés, il est instauré, à la demande du salarié, une visite médicale distincte pour les salariés soumis au présent accord afin de prévenir les risques éventuels sur la santé physique et morale.

Article 11

Effets

Tenant compte des conditions de travail des salariés concernés, aboutissant à une obligation de protection de la santé et de la sécurité de la part de l'employeur, les partenaires sociaux décident que les dispositions des articles 3, 4, 5, 6, 7, 8 et 9 sont impératives, tant pour les accords existants que pour ceux à venir.

Pour les études dépourvues d'accord, ou celles dépourvues de délégué syndical et de représentant du personnel et ceci en l'absence d'accord, l'ensemble des dispositions du présent avenant sont d'application directe.

Dépôt. – Entrée en vigueur

Le présent avenant sera déposé par la partie la plus diligente dans le cadre des articles L. 2231-6, L. 2261-1, L. 2262-8 et D. 2231-2 du code du travail.

Le présent avenant prendra effet au premier jour du mois civil suivant la date de publication de l'arrêté ministériel d'extension de l'avenant au *Journal officiel*.

Extension

L'extension de l'avenant sera sollicitée conformément aux dispositions de l'article L. 2261-24 du code du travail.

Fait à Paris, le 6 avril 2017.

(Suivent les signatures.)