

Brochure n° 3090

Convention collective nationale
IDCC : 1527. – IMMOBILIER
(Administrateurs de biens, sociétés immobilières,
agents immobiliers, etc.)

AVENANT N° 73 DU 5 DÉCEMBRE 2017
RELATIF AUX CONVENTIONS DE FORFAIT EN JOURS

NOR : ASET1850142M
IDCC : 1527

Entre :
FNAIM ;
SNPI ;
SNRT ;
UNIS,
D'une part, et

FEC FO ;
SNUHAB CFE-CGC,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Le présent accord a pour objet de garantir le respect du droit à la santé et au repos des salariés en forfait jours. Il prévoit des mécanismes de contrôle et de suivi permettant de garantir que l'amplitude et la charge de travail restent raisonnables et assurent une bonne répartition du travail dans le temps.

Cet accord permet également une mise en conformité de l'article 19.9 de la convention collective de l'immobilier avec les nouvelles dispositions du code du travail en matière de forfait annuel en jours telles qu'issues de la loi du 8 août 2016.

L'article L. 2261-23-1 du code du travail impose comme préalable à l'extension d'un accord de branche des stipulations relatives aux entreprises de moins de 50 salariés et à défaut, une motivation particulière relative à leur absence.

L'objectif de protection de la santé et le respect de l'équilibre entre la vie privée et la vie professionnelle justifient que le présent avenant s'applique de manière identique à toutes les entreprises entrant dans le champ de la CCNI sans distinction de leur effectif.

Les partenaires sociaux conviennent des dispositions suivantes :

Article 1^{er}

L'article 19.9 de la convention collective nationale de l'immobilier est modifié comme suit :

Les employeurs peuvent appliquer un forfait reposant sur un décompte annuel en journées dont le nombre ne pourra excéder 217 jours hors journée de solidarité. Ce chiffrage s'entend d'une année complète de travail d'un salarié ayant acquis la totalité de ses congés payés.

Ce nombre de jours est réduit à due proportion des absences entraînant une réduction de la rémunération dans les conditions visées au point 3 ci-dessous.

Le nombre de jours travaillés sera supérieur dans le ou les cas suivants :

- si le salarié affecte des jours de repos dans un dispositif de compte épargne-temps instauré dans l'entreprise ;
- si le salarié renonce à des jours de repos dans les conditions définies ci-après ;
- si le salarié n'a pas acquis l'intégralité de ses congés payés ;
- le nombre de jours travaillés sera augmenté pour le donateur et ou diminué pour le bénéficiaire à hauteur du ou des jours ayant fait l'objet d'un don dans le cadre des articles L. 1225-65-1 et L. 1225-65-2 du code du travail.

Le forfait annuel en jours s'exerce sur une période de 12 mois consécutifs.

1. Champ d'application

Dans la branche, il existe deux catégories de salariés répondant aux exigences de l'article L. 3121-58 du code du travail.

Il s'agit :

- des 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 ;
- des 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.

Sont notamment visés dans les salariés définis ci-dessus qui, compte tenu de leur activité, quels que soient leurs niveaux de classification et leurs métiers, assurent de manière autonome les fonctions :

- de négociation commerciale ;
- de relation clientèle dans le secteur de la FEPL ;
- de conseil, d'expertise ;
- de gestion d'ensembles immobiliers (gérant d'immeubles, gestionnaire de copropriété...) ;
- de gestion technique ou informatique exercées de manière autonome ;
- de direction ou de responsabilité d'un service, établissement, secteur.

2. Modalités de mise en place

Pour chaque salarié concerné le contrat de travail ou une annexe (convention individuelle de forfait annuel en jours) comporte les éléments d'information suivants :

- l'accord collectif d'entreprise relatif au forfait jours ou à défaut la référence au présent article 19.9 de la convention collective nationale de l'immobilier ;
- l'autonomie dont dispose le salarié pour l'exécution de sa mission ;
- la nature des missions ;
- la période de référence du forfait ;
- le nombre de jours travaillés dans la période ;

- la rémunération contractuelle et ses modalités fixées en conséquence du recours au forfait ;
- les modalités de contrôle de la charge de travail du salarié. À défaut de précision il sera fait application des dispositions du point 6 ci-dessous.

Un calendrier prévisionnel des jours de repos pourra être établi en début de période.

3. Rémunération

Ces salariés bénéficient d'une rémunération annuelle forfaitaire, en contrepartie de l'exercice de leur mission. Leur temps de travail est décompté en nombre de jours travaillés, dans les conditions prévues ci-dessous.

La rémunération annuelle est réduite à due proportion des absences hors congés payés et jours de réduction du temps de travail. Néanmoins, lorsque le salarié remplit les conditions visées par les articles 21, 22, 24 et 25 de la CCNI, il bénéficiera d'un maintien de salaire selon les modalités fixées par ces textes.

En cas d'entrée et/ou de sortie en cours de période, la rémunération annuelle est calculée au prorata de la présence dans l'entreprise au cours de cette période.

La rémunération du salarié doit être en rapport avec les contraintes qui lui sont imposées. Elle ne saurait être inférieure au salaire minimum brut conventionnel majoré *a minima* de 12 %.

4. Temps de repos

Les salariés visés à l'article 19.9.1 bénéficient d'une réduction effective du temps de travail qui se fait obligatoirement sous forme de journées ou demi-journées de repos.

La demi-journée s'entend comme le temps s'écoulant avant la pause prévue pour le déjeuner ou le temps s'écoulant après le déjeuner.

Ces modalités de réduction du temps de travail peuvent être complétées et améliorées par accord entre le salarié et son employeur.

En outre, les salariés au forfait en jours ne sont pas soumis aux durées du travail suivantes :

- la durée légale hebdomadaire du travail (35 heures) ;
- la durée quotidienne maximale du travail (10 heures) ;
- les durées hebdomadaires maximales de travail (48 heures ou 44 heures en moyenne sur 12 semaines pouvant, cette durée pouvant être portée à 46 en moyenne par un accord collectif ou avec l'autorisation de la DIRECCTE).

Cependant, ils doivent organiser leur temps de travail à l'intérieur de ce forfait annuel, en respectant un repos quotidien continu de 11 heures entre 2 journées de travail. Et un repos hebdomadaire minimum de 35 heures consécutives.

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

L'employeur veillera à assurer le respect des temps de repos.

L'effectivité du respect par le salarié de ces durées minimales de repos et des temps de repos en général implique pour ce dernier un droit à la déconnexion des outils de communication à distance.

L'employeur s'assurera de l'effectivité du droit à la déconnexion.

Les modalités pratiques d'exercice de ce droit, qui dépendent de l'organisation du travail appliquée dans l'entreprise, seront fixées par un accord collectif d'entreprise ou une charte établie par l'employeur après consultation des institutions représentatives du personnel si elles existent.

L'employeur communique l'accord collectif ou la charte aux salariés au forfait jours.

En outre, les salariés, le personnel d'encadrement et de direction, seront sensibilisés et formés à un usage raisonnable des outils numériques.

5. Renonciation à des jours de repos

Le salarié qui le souhaite peut, en accord avec son employeur, renoncer à une partie de ses jours de repos en contrepartie d'une majoration de son salaire.

En cas de renonciation à des jours de repos (art. L. 3121-66 du code du travail) le nombre maximum de jours travaillés ne peut dépasser 235.

Dans cette hypothèse, l'accord des parties est formalisé dans un avenant à la convention de forfait ou au contrat de travail.

Cet avenant précise que ce temps de travail supplémentaire donne lieu à une majoration d'au moins 10 % de la rémunération contractuelle.

Il est valable uniquement pour la période pour laquelle il a été conclu. Si les parties souhaitent reconduire ce dispositif de renonciation à repos, elles devront conclure un nouvel avenant.

6. Suivi de la charge de travail

Afin de garantir au salarié le droit à la santé, à la sécurité, au repos et à l'articulation entre sa vie professionnelle et sa vie privée, l'employeur ou son représentant assure le suivi régulier de l'organisation du travail de l'intéressé et de sa charge de travail.

L'employeur s'assure régulièrement que la charge de travail du salarié est raisonnable et permet une bonne répartition dans le temps de son travail.

L'employeur, son représentant ou le salarié sous le contrôle et la responsabilité de l'employeur ou de son représentant établit, par tout moyen, tous les mois, un document de suivi individuel qui permet de faire apparaître : le nombre et la date des journées ou demi-journées travaillées, le positionnement et la qualification des journées ou demi-journées non travaillées (notamment en repos hebdomadaires, congés payés, congés conventionnels, jours fériés chômés, jours de repos liés au plafond de la convention individuelle de forfait en jours...).

Le document de suivi mensuel permet également au salarié d'indiquer :

- s'il a respecté les dispositions légales et conventionnelles en matière de repos ;
- le cas échéant, toute difficulté liée à sa charge de travail et/ou à la répartition dans le temps de son travail et/ou à l'amplitude de ses journées de travail.

Ce document de suivi est transmis, par le salarié et par tout moyen, à l'employeur ou à son représentant (manager, service RH...).

Il est contresigné et contrôlé par l'employeur.

Ces documents mensuels sont conservés par l'employeur et tenues, pendant 3 ans, à la disposition de l'inspection du travail.

Si l'employeur, son représentant ou le salarié constate des difficultés notamment liées à la charge de travail du salarié, à sa répartition dans le temps ou dans l'organisation du travail du salarié ou au respect des temps de repos, il peut organiser un entretien individuel avec le salarié.

Un compte rendu peut être établi à l'issue de ces entretiens. Il consigne les solutions et mesures envisagées.

L'employeur procède en tout état de cause à une analyse de la situation et prend toutes mesures appropriées pour y remédier.

Dans le cadre du suivi de la charge de travail l'employeur peut utiliser les outils figurant en annexe du présent accord ou des outils présentant des garanties équivalentes. Il s'agit :

- du modèle indicatif intitulé « document mensuel de suivi individuel » ;
- d'un modèle de charte permettant à l'employeur, en l'absence d'accord collectif traitant de ce sujet, de créer par décision unilatérale « une charte relative au droit à la déconnexion ».

Par ailleurs, un entretien individuel distinct de l'entretien annuel d'évaluation lorsqu'il existe, a lieu chaque année pour établir :

- le bilan de la charge de travail de la période écoulée ;
- l'organisation du travail dans l'entreprise ;
- l'amplitude des journées d'activité ;
- l'adéquation de sa rémunération avec sa charge de travail ;
- l'éventuel calendrier prévisionnel des jours de repos pour la prochaine période de référence.

Dans la mesure du possible, au cours de cet entretien individuel, l'employeur ou son représentant et le salarié examinent la charge de travail prévisible sur la période de référence à venir.

Une attention particulière devra être apportée au salarié qui use de manière continuelle et excessive de sa faculté de rachat de ses jours de repos.

7. Alerte à l'initiative du salarié

Le salarié bénéficie également d'un droit d'alerte lorsqu'il constate qu'il ne sera pas en mesure de respecter les durées minimales de repos et/ou le nombre de jours travaillés prévu au forfait.

Le salarié peut aussi demander un entretien à tout moment pour prévenir ou remédier à des difficultés telles que surcharge de travail ou difficulté relative à la répartition et à l'organisation du travail.

Il informe son responsable hiérarchique de tout ce qui accroît de façon inhabituelle ou anormale sa charge de travail.

En outre, tout employé dispose de la faculté de demander un rendez-vous à la médecine du travail en application de l'article R. 4624-34 du code du travail.

L'employeur ou son représentant devra rechercher et mettre en œuvre des solutions appropriées dans un délai raisonnable.

Article 2

Le présent accord s'appliquera :

- aux employeurs adhérents à une organisation signataire au plus tard 6 mois après la date de signature du présent avenant ;
- pour les autres employeurs, le lendemain de la publication de son arrêté d'extension au *Journal officiel*.

Article 3

Les parties conviennent de demander l'extension du présent avenant dans les meilleurs délais.

Fait à Paris, le 5 décembre 2017.

(Suivent les signatures.)