

Brochure n° 3135

Convention collective nationale
IDCC : 489. – INDUSTRIES DU CARTONNAGE

ACCORD-TYPE DU 17 AVRIL 2019
RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL DANS LES ENTREPRISES DE MOINS 50 SALARIÉS
NOR : ASET1950566M
IDCC : 489

Entre :

CAP,

D'une part, et

FILPAC CGT ;

FCE CFDT ;

FIBOPA CFE-CGC ;

FG FO construction,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Le présent accord de branche est conclu en application de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels.

Cette dernière permet à un accord de branche de prévoir des stipulations dédiées aux entreprises ou établissement de moins de 50 salariés privées de la possibilité de signer un accord d'entreprise ou d'établissement dans les formes prévues par la loi, ou en cas d'échec des négociations.

Les partenaires sociaux ont donc décidé d'adopter, au travers du présent accord, cette nouvelle possibilité offerte par le législateur pour les entreprises du secteur employant moins de 50 salariés en matière de temps de travail.

Ainsi, ces entreprises auront la possibilité d'aménager et d'organiser le temps de travail en fonction de leur besoin, et selon les dispositions définies par la branche visant à encadrer et harmoniser les pratiques.

Les partenaires sociaux invitent l'employeur, dans la mise en œuvre de cet accord, à faciliter l'articulation entre la vie professionnelle et personnelle des salariés.

Article 1^{er}

Champ d'application

Le présent accord est conclu en application de l'intégralité des dispositions conventionnelles du chapitre II « Aménagement et organisation du temps de travail », et de l'article L. 2232-10-1 du code du travail.

Il comporte, sous forme d'accord type, les stipulations spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés en matière de durée du travail indiquant les différents choix laissés à l'employeur.

Il est rappelé que l'employeur peut appliquer cet accord type au moyen d'un document unilatéral indiquant les choix qu'il a retenus après en avoir informé, le comité social et économique, s'il en existe dans l'entreprise, ainsi que les salariés, par tous moyens écrits, 30 jours au moins avant la mise en application de l'accord dans l'entreprise.

Dans l'attente de la mise en place effective du comité social et économique dans l'entreprise, ces dispositions s'appliquent aux instances représentatives du personnel existantes.

Article 2

Dispositions sur le temps de travail dans les entreprises de moins de 50 salariés

Décision unilatérale sur la durée du travail, l'aménagement et l'organisation du temps de travail applicables au sein de l'entreprise.

CHAPITRE PRÉLIMINAIRE

1. Champ d'application

Ces dispositions s'appliquent à l'ensemble des salariés de la société... [à compléter].

Il est rappelé que les cadres dirigeants répondant à la définition de l'article L. 3111-2 du code du travail ainsi que les VRP/CDD d'une durée minimale de... [à compléter] sont exclus des régimes légaux et conventionnels relatifs à la durée du travail.

2. Définition des différentes catégories de salariés

2.1. Les salariés « non cadres »

Cette catégorie est composée de salariés non cadres relevant des niveaux VI, V, IV, III de la classification de la convention collective du cartonnage.

2.2. Les salariés cadres « intégrés » soumis à l'horaire collectif applicable au sein de l'atelier, du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés et dont la durée du temps de travail est prédéterminée.

Cette catégorie est composée de salariés cadres « intégrés » à un service, un atelier ou une équipe dont ils peuvent suivre l'horaire collectif relevant au minimum du niveau II échelon 4 de la classification de la convention collective du cartonnage.

2.3. [ou 2.2] Les [salariés non cadres et] cadres « autonomes »

Cette catégorie de salariés est composée :

- 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 au sein de l'atelier, du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés, à savoir exerçant les métiers suivants dans l'entreprise tels que :... [à compléter] ;

Option

- des salariés non cadres 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. Les salariés non cadres en forfait jours devront être positionnés *a minima* du niveau III, échelon 2 de la classification de la convention collective du

cartonnage, et exercer une activité en toute autonomie, dans les familles de métiers suivantes : commercialisation-maintenance, ainsi que les salariés itinérants non cadres.

2.4. [ou 2.3] Les cadres dirigeants, au sens de l'article L. 3111-2 du code du travail sont exclus du régime de la durée du travail.

CHAPITRE I^{ER} PRINCIPES GÉNÉRAUX DE DURÉE DU TRAVAIL

3. Définition de la durée légale du travail, du temps de travail effectif, temps de pause et de repos

3.1. Durée du travail

Conformément à l'article L. 3121-27 du code du travail, la durée légale de travail effectif est fixée à 35 heures par semaine.

La durée du travail effectif est fixée à 1 607 heures, incluant l'accomplissement de la journée de solidarité, lorsqu'elle est appréciée dans le cadre annuel.

L'horaire mensuel servant de base de rémunération pour un salarié ayant travaillé à temps plein est fixé à 151,67 heures.

Définition du temps de travail effectif

La notion de durée du travail effectif s'entend du temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Temps de repas

Le temps nécessaire à la restauration ainsi que les temps consacrés aux pauses sont considérés comme du temps de travail effectif lorsqu'ils répondent à la définition légale du temps de travail effectif.

Habillage. – Déshabillage

Le temps nécessaire aux opérations d'habillage et de déshabillage, lorsque le port d'une tenue de travail est obligatoire et que l'habillage et le déshabillage doivent être réalisés dans l'entreprise ou sur le lieu de travail, fait l'objet de contreparties accordées :

- soit sous forme de repos, à raison de < définir la valeur de la contrepartie > ;
- soit sous forme financière, à raison de < définir la valeur de la contrepartie > .

Déplacement professionnel

Le temps de déplacement professionnel pour se rendre sur le lieu d'exécution du contrat de travail n'est pas un temps de travail effectif.

Toutefois, s'il dépasse le temps normal de trajet entre le domicile et le lieu habituel de travail, il fait l'objet d'une contrepartie soit sous forme de repos, soit sous forme financière. La part de ce temps de déplacement professionnel coïncidant avec l'horaire de travail n'entraîne aucune perte de salaire.

3.2. Définition du temps de pause (sous réserve des dispositions de l'art. 22 de la convention collective)

Les temps de pause ne constituent et ne sont pas assimilés à un temps de travail effectif et ne sont pas rémunérés.

On entend par pause, un temps de repos compris dans le temps de présence journalier dans l'entreprise, pendant lequel l'exécution du travail est suspendue et durant lequel le salarié est libre de vaquer à des occupations personnelles.

Dès que le temps de travail quotidien atteint 6 heures, le salarié bénéficie d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes consécutives.

3.3. Durées maximales de travail pour les salariés dont la durée du travail est décomptée en heures

Sauf dérogation dans les conditions fixées par les dispositions législatives et conventionnelles en vigueur, par exemple pour les équipes de suppléance ou de travail à temps partiel :

- la durée journalière de travail effectif ne peut excéder 10 heures. Pour le personnel d'entretien, en cas d'incident ou de travaux impliquant la mise ou la remise en état, la modification ou l'aménagement des matériels (à l'exception des modifications ou aménagements liés à des changements de fabrication), elle peut être augmentée de 2 heures et exceptionnellement pour le personnel de production en cas de travaux urgents, par exemple liés à des problèmes de sécurité ou d'environnement ;
- la durée hebdomadaire du travail effectif sur une même semaine ne peut excéder 48 heures (hors cas d'organisation fixée en art. 5.7) ;
- la durée hebdomadaire moyenne de travail effectif calculée sur une période de 12 semaines consécutives ne peut excéder 44 heures. Elle pourra être portée à 46 heures pour tenir compte des spécificités du régime de marche ou d'une activité exceptionnelle, après consultation des représentants du personnel.

3.4. Temps de repos

Repos hebdomadaire

Chaque salarié bénéficie d'un repos hebdomadaire minimal de 24 heures consécutives auquel s'ajoutent 11 heures de repos journalier.

La période minimale de repos visée ci-dessus comprend le dimanche sauf dérogations réglementaires et conventionnelles éventuelles.

Lorsque l'horaire à temps plein est réparti sur moins de 6 jours ouvrables, les jours de repos hebdomadaires seront accolés au dimanche.

Repos quotidien

Le temps de repos quotidien ne peut être inférieur à 11 heures consécutives, sauf dérogations dans les conditions fixées par les dispositions législatives ou conventionnelles.

Ainsi le temps de repos quotidien pourra exceptionnellement être réduit sans être inférieur à 9 heures pour les salariés exerçant l'une des activités visées ci-dessous :

- salariés exerçant une activité ayant pour objet d'assurer la sécurité des biens et des personnes ;
- salariés exerçant leur activité dans le cadre d'une organisation du travail en plusieurs postes lors du changement d'équipes ou lors de la mise en place de postes supplémentaires (dans la limite de 18 fois sur 12 mois glissants, par salarié) ;
- salariés exerçant leur activité par périodes de travail fractionnées, tels que les salariés affectés au nettoyage, à l'entretien, à la maintenance quotidienne des locaux ou du matériel ou bien les salariés devant effectuer des contrôles à intervalles réguliers.

Le salarié dont le repos quotidien est réduit de 2 heures au plus bénéficie d'un temps de repos équivalent au temps de repos supprimé et attribué le plus tôt possible.

Si le temps de repos ainsi supprimé ne peut être attribué, le salarié devra bénéficier, pour chaque heure de repos ainsi supprimée, d'une autre contrepartie de même valeur.

CHAPITRE II

AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL SUR L'ANNÉE

Options au choix de l'entreprise : [options à déterminer par l'entreprise]

[Option 1]

4. Jours de repos sur l'année (JRTT)

4.1. Salariés concernés

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent aux catégories de salariés de la société... [à compléter] « non cadres » [éventuellement et cadres « intégrés » ou encore « cadres »] tels que définis aux articles 2.1 [et 2.2 ou 2.3 du présent accord].

Variante : sont concernés par le présent accord les salariés appartenant aux services suivants :

– services de production :

Unité < détail >, fonctions < détail > ;

Unité < détail >, fonctions < détail > ;

Unité < détail >, fonctions < détail > ;

– services administratifs, services commerciaux et encadrement :

Unité < détail >, fonctions < détail > ;

Unité < détail >, fonctions < détail > ;

Unité < détail >, fonctions < détail >.

Le présent accord s'applique aux salariés à temps plein [ainsi qu'à temps partiel] sous contrat à durée indéterminée [ainsi qu'à durée déterminée/et ou mission d'intérim d'au minimum xxx semaines].

4.2. Période d'acquisition des JRTT

L'accomplissement d'un horaire de travail effectif supérieur à 35 heures hebdomadaires donne lieu à l'attribution de journées ou demi-journées de repos à prendre tout au long de la période de référence.

La période d'acquisition des JRTT s'étend du xxx au xxx [à compléter – maximum 12 mois]. Les JRTT peuvent être pris dès le début de la période et feront l'objet d'une régularisation en cas de départ en cours d'année ou d'absence non assimilée à du temps de travail effectif pour le décompte du temps de travail.

4.3. Mode de calcul

Le mode de calcul du nombre de JRTT retenu est le suivant :

A = nombre de semaines travaillées au-delà de 35 heures ;

B = différence entre le temps de travail effectif hebdomadaire et 35 heures ;

C = temps de travail effectif moyen quotidien ;

Nombre de jours de RTT = $A \times B : C$.

Ce nombre de JRTT correspond à une année complète de travail pour un salarié à temps plein.

4.4. Prise des « JRTT »

Prise par journées ou demi-journées

Les repos accordés aux salariés concernés par le présent article sont pris par journée entière ou par demi-journée, consécutives ou non.

Fixation des dates

Les dates de prise de repos sont réparties dans le courant de l'année et fixées à l'avance comme suit :

- la moitié des jours de repos est fixée à l'initiative de l'employeur (« JRTT employeur »), au début de chaque période de référence, [à mentionner s'ils existent] et après information des représentants du personnel ;
- les jours de repos restants seront fixés à l'initiative des salariés, après validation par le supérieur hiérarchique (« JRTT salarié »). Il est rappelé que les JRTT doivent être posés dans un délai raisonnable préalablement à leurs prises afin de ne pas désorganiser l'activité des services.

Prise sur la période de référence

Les JRTT acquis au cours d'une période de référence devront obligatoirement être pris au cours de la période concernée. Ils devront en conséquence être soldés à la date d'échéance de chaque période de référence et ne pourront en aucun cas être reportés à l'issue de cette période ni faire l'objet d'une indemnité compensatrice.

Si les nécessités de fonctionnement de l'entreprise imposent de modifier les dates fixées par l'employeur ou choisies par le salarié, pour la prise des journées ou demi-journées de repos, le salarié devra être informé de cette modification au moins 5 jours calendaires à l'avance, sauf contraintes exceptionnelles justifiées par la situation de fait [à mentionner s'ils existent] sur la nature desquelles l'employeur doit avoir préalablement consulté les représentants du personnel.

Dans ce dernier cas, les salariés devront bénéficier d'une contrepartie financière ou en repos proportionnelle à la contrainte imposée qui sera fixée d'un commun accord entre l'employeur et le salarié.

4.5. Rémunération et suivi des « JRTT »

Les JRTT sont rémunérés sur la base du maintien du salaire. La prise des repos n'aura pas d'incidence sur la rémunération mensualisée des salariés.

Ils font l'objet d'un suivi sur le bulletin de paie ou sur l'outil de suivi informatique en vigueur au sein de l'entreprise.

4.6. Arrivées/départs en cours de période sur la rémunération

En cas d'entrée ou de départ en cours de période de référence, la durée du travail annuelle des salariés concernés sera calculée *pro rata temporis*. En conséquence, les salariés embauchés en cours de période se voient affectés un nombre de JRTT au prorata du nombre d'heures de travail effectif.

4.7. Absences

Les périodes d'absence suivantes n'ont pas d'incidence sur les droits à JRTT : jours de congés payés légaux et conventionnels, jours fériés, jours de repos eux-mêmes, repos compensateurs, jours de formation professionnelle continue, jours enfant malade, heures de délégation des représentants du personnel et délégués syndicaux, congés de formation économique, sociale et syndicale.

Les autres périodes d'absence (maladie, congé sans solde...) du salarié pour quelque motif que ce soit entraîneront une réduction proportionnelle du nombre de JRTT. Ainsi, le nombre de jours de repos sera diminué proportionnellement au temps d'absence sur la période de référence. Toutefois, en cas d'arrêt de travail pour maladie, si le solde de RTT s'avérait positif ou négatif en fin d'année, l'employeur et le salarié examineront ensemble les modalités éventuelles d'un report à l'issue de cette période ou du versement d'une indemnité compensatrice.

Cette absence de JRTT ne peut s'assimiler à une récupération des absences de la part de l'employeur.

[Option 2]

5. Modulation

Principe de modulation

De façon à compenser les hausses et les baisses d'activité, l'horaire hebdomadaire de travail des salariés peut varier autour de l'horaire moyen hebdomadaire de 35 heures et dans la limite de 1 607 heures par an et par salarié, dans le cadre d'une période de 12 mois consécutifs dont le point de départ est obligatoirement fixé le 1^{er} d'un mois.

Les heures effectuées au-delà ou en deçà de cet horaire moyen se neutralisent sans donner lieu à majoration, à repos compensateur et à imputation sur le contingent d'heures supplémentaires.

Salariés concernés

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent aux catégories de salariés de la société... [à compléter] « non cadres » tels que définis aux :

Variante :

– services de production :

Unité < détail >, fonctions < détail > ;

Unité < détail >, fonctions < détail > ;

Unité < détail >, fonctions < détail > ;

– services administratifs, services commerciaux et encadrement :

Unité < détail >, fonctions < détail > ;

Unité < détail >, fonctions < détail > ;

Unité < détail >, fonctions < détail >.

Le présent accord s'applique aux salariés à temps plein [ainsi qu'à temps partiel] sous contrat à durée indéterminée [ainsi qu'à durée déterminée/et ou mission d'intérim d'au minimum xxx semaines].

5.2. Durée du travail

La durée du travail applicable à cette catégorie de personnel ne pourra pas excéder 1 607 heures par an incluant l'accomplissement de la journée de solidarité.

5.3. Période de référence

La période de référence débutera le... pour s'achever le...

5.4. Programmation indicative annuelle des variations d'horaires

La programmation indicative des variations d'horaires est communiquée aux salariés concernés au plus tard 15 jours avant le début de la période sur laquelle est calculé l'horaire [à mentionner s'ils existent] et après consultation représentants du personnel.

Un affichage indique le nombre de semaines que comporte la période de référence et pour chaque semaine incluse dans la période de référence, l'horaire et la répartition de travail.

5.5. Délai de prévenance. – Modification de la programmation indicative

En cours de période, [à mentionner s'ils existent] les représentants du personnel, puis les salariés sont informés des changements de leur horaire, non prévus par la programmation indicative, en respectant un délai de prévenance leur permettant de prendre leurs dispositions en conséquence. Ce délai sera de 5 jours ouvrés.

Toutefois, ce délai pourra être réduit, en cas de contraintes ou circonstances particulières affectant de manière non prévisible le fonctionnement de l'entreprise tels que notamment : panne machine, absence de personnel, commande exceptionnelle et sur la nature desquelles l'employeur devra avoir consulté préalablement les représentants du personnel [à mentionner s'ils existent], les salariés concernés.

En cas de réduction de ce délai, les salariés bénéficieront d'une contrepartie définie comme suit :

[compléter]

Variante :

En cas de réduction de ce délai, les salariés devront bénéficier d'une contrepartie financière ou en repos proportionnel à la contrainte imposée, déterminée, à défaut d'accord collectif, d'un commun accord entre l'employeur et le salarié.

5.6. Modalité de suivi du compte d'heures

Le salarié sera informé mensuellement de la situation de son compte d'heures par tout moyen écrit. Au moins une fois par semestre, un bilan des périodes de hautes et de basses activités sera effectué par le chef d'entreprise et communiqué [à mentionner s'ils existent] aux représentants du personnel, ainsi qu'aux salariés concernés.

5.7. Répartition des horaires. – Limites maximales et minimales

Sauf dérogation dans les conditions fixées par les dispositions législatives et conventionnelles en vigueur, par exemple pour les équipes de suppléance ou de travail à temps partiel, la durée journalière de travail effectif ne peut excéder 10 heures.

Pour le personnel d'entretien, en cas d'incident ou de travaux impliquant la mise ou la remise en état, la modification ou l'aménagement des matériels (à l'exception des modifications ou aménagements liés à des changements de fabrication), elle peut être augmentée de 2 heures et exceptionnellement pour le personnel de production en cas de travaux urgents, par exemple liés à des problèmes de sécurité ou d'environnement.

La durée hebdomadaire du travail effectif ne peut être inférieure à 24 heures par semaine ni excéder 44 heures par semaine. Elle pourra être portée à 46 heures pour tenir compte des spécificités du régime de marche ou d'une activité exceptionnelle, [à mentionner s'ils existent] après consultation des représentants du personnel.

La durée hebdomadaire du travail effectif ne peut excéder 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

5.8. Déclenchement des heures supplémentaires

En cours de période de référence, les heures effectuées entre 35 heures hebdomadaires et la limite haute de modulation, ainsi que les heures effectuées dans la limite de l'horaire annuel de 1 607 heures ne sont pas considérées comme étant des heures supplémentaires.

Constituent des heures supplémentaires :

En cours d'année :

Les heures effectuées au-delà de la durée maximale hebdomadaire fixée par l'accord de modulation :

- majoration de 25 % conformément à l'article L. 3121-36 du code du travail, pour les 8 premières heures et au-delà à 50 % sur le mois suivant la période de référence écoulée.

Le taux de majoration applicable est fonction de leur rang par rapport à la limite haute de modulation (non par rapport à la durée légale).

En fin d'année :

Les heures effectuées au-delà de 1 607 heures déduction faite des heures effectuées au-delà des limites hebdomadaires fixées par le planning prévisionnel et déjà payées en cours d'année :

- chacune de ces heures ouvre droit à majoration, conformément aux dispositions légales en vigueur ;

et/ou

- à une contrepartie obligatoire sous forme de repos ainsi qu'à un repos compensateur de remplacement pris selon les modalités fixées en article 21.2.1 de la convention collective.

5.9. Rémunération mensuelle. – Lissage

La rémunération mensuelle des salariés, à laquelle est appliqué un régime de décompte du temps de travail sur l'année, est lissée sur la base de l'horaire hebdomadaire moyen.

Si cette base est de 35 heures hebdomadaires, la rémunération mensuelle des salariés sera lissée sur la base de 151,67 heures.

5.10. Maladie, congés payés et absences

Les absences rémunérées ou indemnisées, les congés et autorisations d'absences d'origine légale ou conventionnelle, ainsi que les absences justifiées par l'incapacité résultant de la maladie ou d'accident, ne feront pas l'objet de récupération par les salariés concernés.

Toute absence conventionnellement ou légalement indemnisée sera rémunérée sur la base lissée du salaire, sous réserve du calcul minimum légal prévu par l'article L. 3141-24 du code du travail, pour l'indemnité de congé payé.

Les absences donnant lieu à récupération doivent être décomptées en fonction de la durée de travail que le salarié devait effectuer.

Les absences en raison de la maladie et de l'accident du travail, survenues au cours du dernier mois de la période de référence annuelle, ne privent pas le salarié du bénéfice des heures supplémentaires effectuées préalablement.

5.11. Entrée ou sortie en cours de période de référence

Si le salarié a accompli une durée de travail effectif supérieure à la durée correspondante au salaire lissé, l'employeur devra verser à la date d'effet de la rupture du contrat de travail, le complément éventuel de la rémunération correspondant à la différence entre les heures réellement effectuées et celles qui ont été rémunérées.

Si le salarié a accompli une durée de travail effectif inférieure à la durée correspondant au salaire lissé, sa rémunération est régularisée sur la base de son temps réel de travail au cours de sa période de travail par rapport à l'horaire moyen hebdomadaire.

Toutefois, si un salarié est compris dans un licenciement pour motif économique au cours de la période de décompte de l'horaire, il conservera le supplément de rémunération qu'il a perçu par rapport à son temps de travail réel.

Le calcul de l'indemnité de licenciement et celui de l'indemnité de départ ou mise à la retraite se font sur la base de la rémunération lissée.

5.12. Activité partielle

Lorsque en cours de période de référence (période de 12 mois), il apparaît que les baisses d'activité ne pourront être suffisamment compensées par les hausses d'activité avant la fin de la période de référence, l'entreprise peut, [à mentionner s'ils existent : après consultation des représentants du personnel] après information des salariés concernés demander l'application du régime d'allocations spécifiques d'activité partielle.

6. Organisation du temps de travail en forfait annuel

Le recours aux conventions de forfait est justifié lorsque l'horaire de travail comporte l'accomplissement régulier d'heures supplémentaires ou lorsqu'il est impossible de déterminer à l'avance avec certitude le nombre d'heures de travail à effectuer.

[Option 3]

6.1. Forfait annuel en heures

Salariés concernés

Peuvent conclure une convention de forfait en heures sur l'année :

- les salariés cadres intégrés à un atelier, un service, dont ils ne peuvent suivre l'horaire collectif ;
- les salariés non-cadres et cadres autonomes :
 - cadres qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps qui ne peut être fixé à l'avance 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 auxquels ils sont intégrés (exemple : responsable service entretien, responsable production...) ;
 - salariés itinérants non cadres : salariés itinérants n'ayant pas la qualité de cadre, qui disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps pour l'exercice des responsabilités découlant de leur contrat de travail, de telle sorte que leur horaire de travail effectif ne puisse être déterminé qu'*a posteriori*.

Forfait horaire

Le nombre d'heures annuel est au maximum de 1 737 heures.

Le contrat de travail ou son avenant déterminera la période de référence servant au calcul du forfait.

La conclusion de telles conventions requiert l'accord du salarié et fait impérativement l'objet d'un écrit signé par les parties (contrat de travail ou avenant annexé à celui-ci) qui mentionnera notamment :

- le nombre d'heures annuel pour lequel il est conclu ;
- la rémunération afférente aux différentes catégories d'heures ;
- les modalités de paiement ou de compensation des heures effectuées au-delà du nombre d'heures prévu au forfait.

La durée journalière de travail ne pourra excéder 10 heures, la durée hebdomadaire de travail ne peut excéder 48 heures sur une semaine et 44 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives.

L'horaire de travail peut être réparti sur certains ou tous les jours ouvrables de la semaine en fonction de la charge de travail.

Rémunération

La rémunération mensuelle ne peut être inférieure au salaire minimum professionnel correspondant au coefficient de l'intéressé pour la durée légale, majoré des heures supplémentaires fixées d'un commun accord entre l'employeur et le salarié et comprises dans le forfait.

Le bulletin de paie de l'intéressé doit faire apparaître le nombre moyen mensuel d'heures de travail, supérieur à la durée légale du travail, sur la base duquel le salaire forfaitaire a été convenu.

Si le temps de travail effectif sur lequel a été déterminée la rémunération forfaitaire a été dépassé, en accord avec l'employeur, les heures excédentaires donneront lieu à un temps de repos, ou à un avantage équivalent au nombre d'heures majorées.

Une règle de proratisation doit être retenue pour la convention de forfait qui débute en cours d'année.

À défaut de stipulation différente dans la convention de forfait, le départ de l'entreprise en cours d'année du salarié ne peut conduire au remboursement des heures supplémentaires qui n'auraient pas été réellement effectuées.

La convention de forfait doit également prévoir les conséquences des absences non prévues ayant un impact sur le volume d'heures supplémentaires.

Les conventions de forfait en heures ne peuvent faire obstacle aux dispositions légales et/ou conventionnelles relatives aux durées maximales du temps de travail.

Règle applicable aux cas d'arrivée, de départ ou d'absence non prévue en cours d'année :

En cas d'arrivée, de départ, une règle de proratisation concernant le plafond annuel de ces heures travaillées est appliquée.

Les absences non prévues et non récupérables, liées par exemple à la maladie, la maternité ou la paternité, ne peuvent avoir pour effet d'augmenter le nombre d'heures au-delà du plafond annuel d'heures de travail inscrit dans la convention de forfait.

[Option 4]

7. Forfait annuel en jours

7.1. Salariés concernés

Peuvent conclure une convention de forfait en jours sur l'année :

- les salariés cadres à partir du coefficient 355 de la classification conventionnelle qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps qui ne peut être fixé à l'avance 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 auxquels ils sont intégrés ;
- les salariés itinérants non cadres qui disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps pour l'exercice des responsabilités découlant de leur contrat de travail, de telle sorte que leur horaire de travail effectif ne puisse être déterminé qu'*a posteriori*.

Le décompte du temps de travail de ces salariés se fera donc exclusivement à la journée travaillée.

7.2. Conclusion d'une convention individuelle avec chaque salarié concerné

Le dispositif susvisé sera précisé dans une convention individuelle de forfait en jours impérativement écrite, conclue avec chacun des salariés concernés sur la base des modalités rappelées ci-dessous.

Les termes de cette convention rappelleront notamment les principes édictés dans la présente décision unilatérale et comportera les mentions exigées conformément à l'article L. 3121-64 du code du travail.

Le contrat de travail ou son avenant doit définir la fonction ou la mission qui justifie l'autonomie dont ils disposent pour remplir cette fonction ou exécuter cette mission, le nombre de jours travaillés dans l'année, la rémunération correspondante et les modalités de suivi.

7.3. Durée annuelle décomptée en jours

Il est rappelé que l'employeur peut appliquer ces dispositions prévoyant un forfait de 216 jours maximum avec 5 semaines de congés payés directement au moyen d'un document unilatéral indiquant les choix qu'il a retenus [à mentionner s'ils existent] après en avoir informé les représentants du personnel, ainsi que les salariés, par tous moyens.

Le contrat de travail ou son avenant détermine le nombre de jours ainsi que la période de référence sur la base duquel le forfait est établi.

Ce nombre de jours travaillés ne peut excéder 216 pour 1 année complète de travail, une fois déduits du nombre total des jours de l'année, les jours de repos hebdomadaire, les jours de congés légaux et conventionnels auxquels le salarié peut prétendre et les jours fériés chômés.

Dans le cas de 1 année incomplète, le nombre de jours à effectuer est calculé en fonction de la durée en semaine restant à courir jusqu'à la fin de l'année.

Pour les salariés ne bénéficiant pas d'un congé annuel complet, le nombre de jours de travail est calculé proportionnellement au temps restant à courir durant la période de référence.

Le jour de repos hebdomadaire est en principe le dimanche, sauf dérogation dans les conditions fixées par les dispositions législatives et conventionnelles en vigueur.

Le contrat de travail peut prévoir des périodes de présence nécessaires au bon fonctionnement de l'entreprise.

Une charge de travail raisonnable répartie sur l'année implique un nombre de jours travaillés n'excédant pas, en moyenne, 5 par semaine et 23 par mois.

7.4. Octroi de jours de repos

7.4.1. Nombre de jours de repos

Le nombre de jours de repos est calculé chaque période en fonction du nombre de jours fériés tombant un jour ouvré.

En [à compléter], pour un forfait jours de 216 jours travaillés, y compris la journée de solidarité, le nombre de jours de repos est fixé à [à compléter] jours.

Ce nombre est défini pour un salarié à temps plein et présent toute l'année.

7.4.2. Période d'acquisition des jours de repos

La période d'acquisition des jours de repos est l'année civile s'écoulant du [à compléter] au [à compléter].

7.4.3. Prise des jours de repos

Prise par journées ou demi-journées

Les repos accordés aux salariés concernés par le présent article sont pris par journées entières ou par demi-journées, consécutives ou non.

Fixation des dates

Les dates de prise de repos sont fixées comme suit :

- [à compléter] jours de repos fixés à l'initiative de l'employeur, au début de chaque période de référence, [à compléter s'ils existent] et après information des représentants du personnel ;
- les jours de repos restants seront fixés à l'initiative des salariés, après validation par le supérieur hiérarchique.

Il est rappelé que les jours de repos doivent être posés dans un délai raisonnable préalablement à leur prise afin de ne pas désorganiser l'activité des services.

7.4.4. Prise sur la période de référence

Les jours de repos acquis au cours d'une période de référence devront obligatoirement être pris au cours de la période concernée.

Ils devront en conséquence être soldés à la date d'échéance de chaque période et ne pourront en aucun cas être reportés à l'issue de cette période ni faire l'objet d'une indemnité compensatrice.

L'entreprise veillera à ce que l'ensemble des jours de repos soit pris sur la période de référence. Pendant ses congés, le cadre autonome n'est pas tenu de répondre aux éventuelles sollicitations de toutes provenances.

7.4.5. Renonciation à des jours de repos

Le salarié qui le souhaite peut, par accord écrit avec son employeur, renoncer à une partie de ses jours de repos en contrepartie d'une majoration de son salaire, pour ces jours travaillés, qui ne peut être inférieure à 10 %. Dans ce cas, le nombre de jours travaillés dans l'année ne peut excéder un nombre maximal fixé par accord d'entreprise ou d'établissement. À défaut d'accord, ce nombre maximal est fixé à 230 jours.

Le nombre maximal annuel de jours travaillés doit être compatible avec les dispositions relatives au repos quotidien, au repos hebdomadaire, aux jours fériés chômés et aux congés.

7.5. Rémunération des salariés

La rémunération des salariés sous forfait annuel en jours est fixée sur une base annuelle dans le cadre d'une convention individuelle de forfait conclue avec chaque intéressé. La prise des jours de repos est neutre sur la rémunération qui est maintenue.

La rémunération doit tenir compte des responsabilités confiées au salarié dans le cadre de sa fonction.

Pendant les périodes où le salarié est tenu de fournir la prestation de travail correspondant à la mission qui lui a été confiée, aucune suspension du contrat de travail inférieure à une journée entière ou à une demi-journée, selon la répartition choisie par le contrat de travail, ne peut entraîner une retenue sur salaire.

Le bulletin de paie doit faire apparaître que la rémunération est calculée selon un nombre annuel de jours de travail, en précisant ce nombre.

7.6. Impact des absences et arrivées/départs en cours de période

En cas d'arrivée ou de départ en cours de période, une règle de proratisation concernant le plafond annuel de ces jours travaillés est appliquée.

Les absences non prévues et non récupérables, liées par exemple à la maladie, la maternité ou la paternité, ne peuvent avoir pour effet de réduire le nombre de jours de repos dus au salarié au-delà du plafond annuel de jours de travail inscrit dans la convention de forfait.

7.7. Forfaits jours réduits

D'un commun accord entre le salarié et l'employeur, le forfait pourra être réduit et comporter un nombre de jours travaillés en deçà du nombre de 216 jours annuels défini à l'article 6.4.1 ou par l'accord d'entreprise.

Le forfait jour sera recalculé proportionnellement à la durée du travail de l'intéressé. Le nombre de jours non travaillés sera recalculé en conséquence.

Exemple de calcul avec un forfait réduit à 80 % de 216 jours travaillés : $216 \text{ jours} \times 80 \% = 173 \text{ jours}$.

Calcul des jours non travaillés :

$365 \text{ jours [à vérifier selon les années]} - 25 \text{ jours de congés payés} - 8 \text{ jours fériés [à vérifier selon les années]} - 104 \text{ week-ends [à vérifier selon les années]} = 228 \text{ jours}$.

Les jours non travaillés : $228 \text{ jours} - 173 \text{ jours} = 55 \text{ jours}$.

La rémunération est lissée et correspond à 80 % de la rémunération à temps plein.

7.8. Repos quotidien et hebdomadaire

Les salariés concernés en forfait jour bénéficient de 11 heures de repos consécutives entre chaque journée de travail et de 48 heures consécutives de repos hebdomadaires.

Il est demandé à chacun des salariés d'organiser son activité afin qu'elle s'inscrive dans ces limites, sous le contrôle de l'employeur.

7.9. Durée du travail

Les salariés ayant conclu une convention de forfait en jours ne sont pas soumis aux dispositions relatives :

1. À la durée quotidienne maximale de travail effectif prévue à l'article L. 3121-18 [10 heures/jour] ;
2. Aux durées hebdomadaires maximales de travail prévues aux articles L. 3121-20 et L. 3121-22 [48 et 44 heures/semaine] ;
3. À la durée légale hebdomadaire prévue à l'article L. 3121-27 [35 heures/semaine].

Les entreprises utilisant le forfait en jours veilleront toutefois à prendre toutes dispositions afin de maintenir l'amplitude journalière ainsi que la durée annuelle de travail en conformité avec les dispositions légales en vigueur.

La pratique du forfait jours ne doit pas se traduire par des amplitudes journalières et hebdomadaires de travail qui ne permettraient pas un équilibre satisfaisant entre la vie personnelle et professionnelle, et doit s'inscrire dans le respect des limites réglementaires prévues aux articles L. 3131-1 (repos quotidien de 11 heures), L. 3132-1 (6 jours maximum consécutifs de travail) et L. 3121-2 (repos hebdomadaire de 24 heures) du code du travail.

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.

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

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

Si le 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.

Le forfait en jours s'accompagne d'un contrôle du nombre de jours travaillés et du repos quotidien.

7.10. Contrôle du nombre de jours travaillés

Suivi individuel et contrôle

Le nombre de jours travaillés est décompté selon le système de gestion des temps et des activités en vigueur au sein de l'entreprise. Ce système permet de garantir en outre le suivi de la date et du nombre de jours ou demi-journées travaillés, le nombre d'heures de repos quotidien, la date et le nombre de jours de repos et de congés payés, le positionnement de ces jours.

Suivi de la charge de travail. – Équilibre vie privée/vie professionnelle. – Obligation de déconnexion

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

Cette amplitude et cette charge de travail devront permettre aux salariés de concilier vie professionnelle et vie privée.

Les salariés concernés tiendront informés leurs responsables hiérarchiques des événements ou éléments qui accroissent de façon inhabituelle ou anormale leur charge de travail.

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, les salariés concernés ont la possibilité d'émettre, par écrit, une alerte auprès de l'employeur qui recevra les salariés dans les 8 jours et formulera par écrit les mesures qui permettront de remédier à cette situation.

Ces mesures feront l'objet d'un suivi particulier.

D'autre part, si l'employeur est amené à constater que l'organisation du travail adopté par le salarié et/ou que la charge de travail aboutisse à des situations anormales, l'employeur pourra organiser un rendez-vous avec le salarié.

[à mentionner s'ils existent] L'employeur transmet une fois par an aux représentants du personnel, le nombre d'alertes émises par les salariés ainsi que les mesures prises.

Entretien individuel annuel

Conformément aux dispositions de l'article L. 3121-65 du code du travail, un entretien individuel annuel sera organisé avec chaque salarié concerné afin de faire le point avec lui sur :

- sa charge de travail, son organisation du travail au sein de l'entreprise, l'amplitude de ses journées de travail ;
- l'articulation entre son activité professionnelle et sa vie personnelle et familiale, sa rémunération.

L'objectif est de vérifier l'adéquation de la charge de travail au nombre de jours de repos.

Ainsi, à l'occasion de cet entretien, le salarié pourra indiquer à son supérieur hiérarchique qu'il estime sa charge de travail excessive.

Cet entretien est distinct de l'entretien professionnel sur les perspectives d'évolution professionnelle.

Le salarié aura aussi la possibilité à tout moment de saisir son supérieur hiérarchique ou son employeur en cas de difficulté relative à sa charge de travail. Dans cette hypothèse, l'employeur organisera un entretien avec le salarié dans un délai raisonnable.

Variante : entretiens individuels :

Afin de garantir le suivi de la charge de travail et veiller à la santé et la sécurité des salariés, l'employeur convoque au minimum 2 fois par an le salarié.

Celui-ci doit recevoir au préalable la liste indicative des éléments à aborder en entretien. L'employeur peut aussi organiser un rendez-vous spécifique avec le salarié s'il constate une situation anormale provoquée par l'organisation du travail adoptée par le salarié ou par sa charge de travail.

Au cours de ces entretiens, le salarié et son employeur font le bilan sur les modalités d'organisation du travail du salarié, la durée des trajets professionnels, sa charge de travail, l'amplitude de ses journées de travail, l'état des jours de repos non pris et l'articulation entre son activité professionnelle et sa vie personnelle et familiale ainsi que la possibilité dont il dispose de remettre en cause, le cas échéant, la convention de forfait qui lui est applicable.

Au regard des constats effectués, des mesures de prévention et de règlements des difficultés seront arrêtées entre le salarié et l'employeur et consignées dans le compte rendu d'entretien.

7.11. Droit à la déconnexion

L'utilisation des outils informatiques mis à disposition des salariés doit respecter la vie personnelle de chacun, et ne doit pas générer une obligation implicite d'utilisation pendant les temps privés.

Par conséquent, il est rappelé que chaque salarié bénéficie d'un droit à la déconnexion des outils informatiques mis à sa disposition par l'entreprise en dehors de ses temps de travail (les soirs, les week-ends et jours fériés ainsi que pendant les congés et l'ensemble des périodes de suspension de leur contrat de travail).

L'usage de la messagerie électronique ou du téléphone professionnel en dehors des temps de travail doit être justifié par la gravité, l'urgence et/ou l'importance du sujet en cause.

Concernant plus particulièrement l'usage de la messagerie électronique professionnelle, il est précisé que le salarié n'est pas tenu de prendre connaissance des courriels qui lui sont adressés ou d'y répondre en dehors de son temps de travail.

CHAPITRE III ENTRÉE EN VIGUEUR

8. Entrée en vigueur et durée

Le présent accord entrera en vigueur à l'issue du délai prévu par les articles L. 2232-6 et suivants du code du travail pour l'exercice du droit d'opposition des organisations syndicales de salariés représentatives au niveau de la branche non signataires du présent accord.

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Les parties conviennent de se rencontrer dans un délai de 2 ans pour envisager les adaptations du présent accord qui pourraient s'avérer nécessaires en fonction du bilan des accords appliqués dans les entreprises de moins de 50 salariés.

9. Dépôt

Conformément aux articles L. 2231-6 et D. 2231-2 du code du travail, le présent accord collectif sera déposé en deux exemplaires auprès des services du ministre chargé du travail et remis au secrétariat du greffe du conseil de prud'hommes de Paris.

10. Extension

Les parties signataires conviennent de demander au ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social l'extension du présent accord.

Fait à Paris, le 17 avril 2019.

(Suivent les signatures.)