**ACCORD COLLECTIF D’ENTREPRISE RELATIF A L’ORGANISATION DE LA DUREE DU TRAVAIL**

**ENTRE LES SOUSSIGNEES :**

**La société COPROMATIC**, Société à responsabilité limitée, inscrite au RCS de GAP, sous le numéro 795 335 447, SIRET 795 335 447 000 38, Code APE 6201Z, dont le siège social est sis 28 rue Plein Vert – 05500 LAYE, prise en la personne de son représentant légal en exercice,

Ci-après dénommée la **« Société »**,

**D’une part,**

**ET**

**Madame XXX**, membre élue titulaire du comité social et économique, représentant la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections en date du 19 mai 2023

**D’autre part,**

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

Il a été convenu le présent accord d'entreprise en application des articles L.2232-21 et suivants du Code du travail.

**PREAMBULE**

Les Parties sont entrées en discussion, après avoir constaté que les dispositions conventionnelles de la branche des Bureaux d’Etudes Techniques (SYNTEC) applicables au sein de la Société n’instauraient pas de modalités adaptées à son fonctionnement.

Les Parties ont donc souhaité déterminer ensemble, l’organisation du temps de travail au sein de la Société.

En premier lieu, plusieurs constats ont été dressés.

Tout d’abord, les Parties ont rappelé que la politique sociale de l’entreprise doit être guidée par le souci d’assurer à l’ensemble des collaborateurs, un bien-être au travail, un juste équilibre entre leur activité professionnelle et leur vie privée et familiale, tout en préservant sa compétitivité économique.

Ensuite, les Parties ont dressé un bilan positif de l’instauration du télétravail en tant que principal mode d’exercice des fonctions au sein de la Société.

Notamment, le télétravail a permis de prendre en considération l’augmentation des prix du carburant et de répondre aux souhaits des collaborateurs, dont la nature des fonctions les conduit à être naturellement tournés vers l’utilisation des NTIC.

Les Parties ont également confirmé leur souhait de maintenir, à échéances régulières, des temps de travail, en présentiel, afin d’entretenir un esprit de communauté de travail.

Puis, les Parties ont constaté que la nature des fonctions exercées par nombre de salariés au sein de la Société est incompatible avec la prédétermination d’horaires applicables à l’identique aux collaborateurs.

Par conséquent, les Parties ont souhaité étendre un dispositif de forfaits jours mis en place jusqu’alors par l’intermédiaire d’un accord collectif de branche, au profit de l’ensemble des salariés de la Société bénéficiant d’une réelle autonomie dans la conduite de leurs missions, et pour lesquels le respect d’horaires collectifs n’est pas adapté.

Enfin, au-delà d’une adaptation du décompte du temps de travail conformément à l’autonomie des salariés, la Société a souhaité adapter l’organisation du temps de travail à ses spécificités et assurer l’attractivité de ses emplois.

En effet, la Société est convaincue que son approche sociale, reposant sur le bien-être au travail, développera dans l’entreprise une conception de l’efficacité et de la performance respectueuse de la santé de ses salariés, favorisant leur motivation et leur implication dans le travail et contribuant à l’épanouissement professionnel des salariés tout en améliorant l’ambiance de travail au sein des équipes.

Les Parties se sont ainsi accordées pour organiser la semaine de travail sur 4 jours et instaurer un forfait-jours élargi à l’ensemble des salariés autonomes et adapté à la semaine de 4 jours.

En outre, les Parties ont souhaité prévoir des mesures indispensables à la bonne marche de l’entreprise, mais également à l’atteinte de l’égalité de traitement entre les femmes et les hommes.

C’est ainsi que les Parties ont déterminé les termes du présent accord, conclu avec la membre élue titulaire du comité social et économique, représentant la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections.

En effet, il sera rappelé les dispositions de l’article L. 3121-63 du Code du travail, en vertu desquelles : « *Les forfaits annuels en heures ou en jours sur l'année sont mis en place par un accord collectif d'entreprise ou d'établissement ou, à défaut, par une convention ou un accord de branche* ».

Par conséquent, les dispositions du présent accord priment sur les éventuelles dispositions contraires des accords de branche applicables.

**CECI PREALABLEMENT RAPPELE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

**CHAPITRE 1 : CLAUSES GENERALES**

**ARTICLE 1. – CHAMP D’APPLICATION**

Le présent accord a pour objet de définir les règles d’aménagement et d’organisation du temps de travail au sein de l’entreprise.

Il a vocation à s’appliquer à l’ensemble du personnel de la société, dans les conditions et selon les modalités ci-après définies.

Il entrera en vigueur à compter du 21 février 2024 au plus tôt, sous réserve du bon accomplissement des formalités de consultation du personnel, de publicité et de dépôt à cette date. En tout état de cause, il entrera en application au plus tard au lendemain de l’accomplissement complet desdites formalités.

**ARTICLE 2 – AUGMENTATION DU CONTINGENT ANNUEL D’HEURES SUPPLEMENTAIRES**

**2.1**. **Définition des heures supplémentaires**

Constituent des heures supplémentaires toutes les heures de travail, effectuées au-delà de la durée légale hebdomadaire de travail.

Les heures supplémentaires sont effectuées à la demande de l’employeur et réalisées dans l’intérêt de la Société.

**2.2. Nouveau contingent applicable**

Le contingent annuel des heures supplémentaires est désormais fixé à 220 heures, pour tous les salariés ETAM et Cadres.

La période de référence pour le calcul du contingent est l’année civile.

Seules les heures effectuées au-delà du contingent donnent lieu à une contrepartie obligatoire en repos

**ARTICLE 3 – ORGANISATION DE LA SEMAINE DE TRAVAIL SUR 4 JOURS**

**3.1. Pour les salariés non-cadres**

***3.1.1. Répartition de l’horaire collectif***

La durée hebdomadaire de travail effectif est fixée à 35 heures, réparties sur 4 jours, soit 151,67 heures par mois.

La durée du travail quotidienne est fixée à 8h45 heures.

La durée hebdomadaire sera répartie sur 4 jours, par principe entre le lundi et vendredi.

Le jour non travaillé hebdomadaire sera déterminé selon les modalités ci-après définies à l’article 3.1.2.

Cette durée hebdomadaire répartie sur 4 jours sera également applicable aux salariés cadres qui n’auraient pas conclu de convention individuelle de forfait annuel en jours.

Sauf stipulation expresse contraire dans le contrat de travail, l’application de la répartition de la durée du travail sur 4 jours ne constitue pas une modification du contrat de travail des salariés à temps plein concernés et n’est donc pas soumise à la signature d’une convention individuelle.

***3.1.2. Jour hebdomadaire non travaillé***

Le jour non travaillé au cours de la semaine de 4 jours sera déterminé de manière fixe.

Le choix de la journée non travaillée fixe est effectué par la Direction, à l’aune des souhaits du Salarié et des nécessités de bon fonctionnement de l’entreprise.

Si, au sein d'un même service, plusieurs collaborateurs souhaitent bénéficier du même jour non travaillé fixe, la Direction pourra être conduite à effectuer des arbitrages, en fonction de critères objectifs tels que l'ancienneté, la nature du poste de travail et la situation personnelle et familiale.

Une fois fixé, le jour non travaillé pourra être modifié de manière exceptionnelle et après accord du salarié et de son responsable.

Il est par ailleurs précisé que le jour non travaillé tombant un jour férié ne fera l’objet d’aucune récupération.

Enfin, les salariés ne bénéficieront pas de titres restaurants au titre du jour hebdomadaire non travaillé.

***3.1.3. Heures supplémentaires pour les salariés à temps plein***

Les heures supplémentaires sont toutes les heures accomplies à la demande expresse de la hiérarchie, au-delà de la durée légale hebdomadaire de travail. Elles se décomptent par semaine.

En aucun cas les salariés ne peuvent effectuer des heures supplémentaires de leur propre initiative.

En principe, les heures supplémentaires réalisées sont rémunérées et effectuées au sein de l’horaire collectif défini à l’article 3.1.1.

Les heures supplémentaires donnent lieu à un paiement majoré à hauteur de 125% de la 36ème à la 43ème heure et 150% au-delà.

Pour autant, si le salarié en fait la demande, et après accord de la Direction, tout ou partie du paiement des heures supplémentaires, ainsi que des majorations prévues à l'article L. 3121-22, pourra être remplacé par un repos compensateur de remplacement.

Les heures supplémentaires devront être réalisées dans le respect des durées maximales quotidiennes et hebdomadaires légales.

***3.1.4. Jours non travaillés à la disposition de l’Employeur***

En cas de nécessité, en lien avec le volume d’activité, des heures supplémentaires pourront être réalisées, notamment sur la « journée hebdomadaire non travaillée », à la demande ou après accord exprès de la Direction.

Un délai de prévenance de 7 jours ouvrables sera respecté, sauf circonstance exceptionnelle et/ou urgence justifiant le non-respect de ce délai.

Les heures supplémentaires ainsi sollicitées sur un jour initialement programmé comme étant un jour hebdomadaire non travaillé ne pourront pas être refusées par les salariés, sous réserve du respect des durées maximales de travail et du repos hebdomadaire minimal et sauf contrainte impérieuse relevant notamment de la vie privée et familiale des salariés.

Ces heures supplémentaires donneront lieu aux mêmes modalités de rémunération ou de récupération que celles prévues à l’article 3.1.3.

Le nombre de « jours ou demi-jours non travaillés hebdomadaires » finalement travaillés compte tenu de la réalisation d’heures supplémentaires ne pourra pas être supérieur à 3, sur une période d’un mois (soit 3 semaines d’affilée sur une période mensuelle).

***3.1.5. Modalités de décompte des congés payés***

Le décompte des jours de congés payés est effectué en jours ouvrés.

L’organisation de la durée du travail sur 4 jours ne modifie pas les droits à congés payés des salariés, bénéficiant d’un congé annuel de 5 semaines de congés.

Le décompte des jours de congés sera effectué à l’instar du dispositif en vigueur pour les salariés à temps partiel, soit jusqu’au premier jour de travail suivant, de sorte que le jour non travaillé de la semaine sera décompté au titre d’un jour ouvré, dans le cadre de la pose de jours de congés décomptés en jours ouvrés.

Dès lors, la pose de 4 jours ouvrés de congés payés précédant, succédant ou encadrant un JOFF, donnera lieu au décompte de 5 jours ouvrés de congés payés, le JOFF compris au cours de cette période n’étant ni reporté ni récupéré.

**3.2. Pour les salariés cadres soumis à un forfait annuel en jours**

#### **3.2.1. Catégories visées par la Loi**

Conformément à l’article L. 3121-58 du Code du travail, deux catégories de salariés peuvent conclure une convention de forfait en jours sur l’année :

* Les cadres disposant 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 ;
* Les salariés, cadres ou non cadres, ayant une durée de leur temps de travail qui 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.

***3.2.2. Catégories visées par l’accord de branche***

L’accord de branche prévoit la possibilité, pour certains salariés cadres, de travailler dans le cadre d’un forfait annuel en jours et prévoit des garanties que les Parties au présent accord entendent maintenir et compléter Le présent accord se substitue aux dispositions contraires de l’accord de branche.

Les dispositions de l’accord de branche prévoient que seuls les salariés relevant au minimum de la position 3 et de la position 2.3., en application de l’avenant n°2 non étendu du 13 décembre 2022, peuvent être concernés par un forfait annuel en jours.

Or, au sein de la Société, les salariés répondant aux critères de l’article L. 3121-58 du Code du travail relèvent de positionnements conventionnels infra 3 et 2.3.

***3.2.3. Catégories visées par le présent accord***

Conformément à l’article L. 3121-58 du Code du travail, le champ d’application du forfait annuel en jours au sein de la Société est désormais défini comme suit :

Peuvent être soumis à une convention de forfait annuel en jours les Salariés disposant d’une large autonomie, liberté et indépendance dans l'organisation et la gestion de leur temps de travail pour exécuter les missions qui leur sont confiées.

Les Salariés ainsi concernés doivent bénéficier 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.

Pour pouvoir relever de ces modalités, les Salariés concernés doivent 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 donc disposer d'une grande latitude dans leur organisation du travail et la gestion de leur temps.

Ils possèdent un statut cadre, et relèvent au minimum de la position 1 de la grille de classification des cadres de la Convention Collective Nationale, avec un coefficient hiérarchique d’au moins 95.

Les minima conventionnels prévus aux coefficients 95 et suivants de la grille salariale établie au niveau de la branche sont applicables.

Sont expressément exclus du champ d’application du présent accord les cadres dirigeants au sens de l’article L. 3111-2 du Code du travail.

La mise en œuvre d’une convention de forfait annuel en jours requiert la conclusion, avec chaque salarié concerné, d'une convention individuelle de forfait en jours fixant notamment le nombre de jours travaillés au cours de la période de référence.

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

Conformément aux dispositions de l’article L.3121-58 du Code du travail, les salariés relevant de la catégorie Cadres, bénéficient d’un décompte de leur temps de travail en jours sur l’année.

La durée du travail des salariés ayant conclu une convention de forfait annuel en jours est décomptée sur une période de référence fixée du 1er janvier au 31 décembre de chaque année.

Conformément aux dispositions de l’article L.3121-64 du Code du travail et de l’accord de branche, il est prévu que le nombre de jours travaillés dans l’année ne peut excéder 218 jours (journée de solidarité incluse) par année civile, sous réserve d’avoir acquis un droit à congés légaux complet.

Le calcul des jours de repos est établi au vu du nombre réel de jours effectivement travaillés chaque année civile par les salariés.

Dans le cadre d’une activité réduite, il pourra également être convenu par convention individuelle des forfaits portant sur un nombre inférieur au forfait plein de 218 jours (journée de solidarité incluse).

Pour l’année en cours ainsi que lors de chaque embauche, est défini individuellement pour la première année d’activité le nombre de jours restant à travailler sur la période de référence arrêtée en tenant compte notamment de l’absence de droits complets à congés payés.

Les salariés en forfait jours bénéficient d’une rémunération mensuelle forfaitaire pour la réalisation de ce forfait journalier dans l’année.

La rémunération mensuelle ainsi versée aux salariés en contrepartie de leur travail est indépendante du nombre de jours travaillés chaque mois.

Les salariés ayant conclu une convention de forfait en jours ne sont pas soumis aux dispositions suivantes du code du travail :

* La durée légale hebdomadaire du travail (35 heures ; article L. 3121-27) ;
* La durée quotidienne maximale de travail effectif (10 heures ; article L. 3121-18) ;
* La durée hebdomadaire maximale de travail (48 heures au cours d’une même semaine, et 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines ; articles L. 3121-20 et L. 3121-22).

Les règles relatives à la durée légale et aux durées quotidienne et hebdomadaire maximales de travail ne s’appliquent pas aux salariés en forfait en jours.

Les dispositions relatives aux heures supplémentaires (contingent d’heures supplémentaires, contrepartie obligatoire en repos, majorations) ne s’appliquent pas non plus dans la mesure où elles supposent l’application de la durée légale.

En revanche, les salariés ayant conclu une convention de forfait jours bénéficient :

* D’un repos quotidien d’une durée minimale de 11 heures consécutives,
* D’un repos hebdomadaire de 24 heures auxquelles s’ajoutent les 11 heures de repos quotidien, soit un repos hebdomadaire de 35 heures, sauf dérogation dans les conditions fixées par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur.

Les salariés concernés doivent veiller à organiser leur temps de travail de manière à respecter ces temps de repos minimum.

Par ailleurs, à ce titre, un entretien individuel sera organisé chaque année par l’employeur avec chaque salarié ayant conclu une convention de forfait en jours sur l’année.

Au cours de cet entretien, sont évoquées :

* La charge de travail du salarié ;
* L'organisation du travail dans l'entreprise ;
* L'articulation entre son activité professionnelle et sa vie personnelle et familiale ;

***3.2.5. Modalités de décompte***

Dans le cadre d’un forfait annuel en jours, le décompte de la durée du travail s'effectue par journées ou par demi-journées.

La période annuelle est entendue comme étant l’année civile, soit du 1er janvier au 31 décembre.

Le décompte du forfait sera opéré sur la base du nombre de journées ou demi-journées travaillées. Ainsi, dans le cas d’une année incomplète, le nombre de jour à effectuer est calculé en fonction de la durée en semaines restant à courir jusqu’à la fin de l’année.

À ce titre, sont considérées comme :

* Une demi-journée de travail, toute période de travail inférieure à 5 heures, accomplie au cours d’une même journée ;
* Une journée de travail, toute période de travail d’au moins 5 heures, accomplie au cours d’une même journée.

***3.2.6. Dispositions relatives aux jours de repos au titre du forfait annuel en jours : Jours non travaillés (JNT)***

Le personnel concerné bénéficiera de journées de repos **en sus des congés légaux et/ou conventionnels et des jours fériés**.

La Direction procédera chaque année à la détermination du nombre de jours de repos des salariés bénéficiaires d’une convention de forfait en jours sur l’année, en fonction du nombre réel de jours ouvrés sur l’année concernée.

Les jours de repos devront être pris, par journées entières ou par demi-journées, consécutives ou non, conformément aux modalités fixées à l’article 3.2.9 du présent accord.

Sous ces réserves, les jours de repos seront pris à l’initiative du salarié concerné, après information de la Direction, aux dates qu’il détermine en fonction des impératifs de fonctionnement du service et sous réserve de respecter un délai de prévenance de deux semaines.

Le salarié devra remplir le formulaire établi à cet effet.

La Direction se réserve la possibilité, pour des raisons liées à la bonne marche des services, de modifier les dates des jours de repos initialement fixées, sous réserve de respecter un délai de prévenance de 7 jours ouvrables.

Il en sera de même lorsque plusieurs salariés auront choisi de partir en congés ou de prendre leurs jours de repos supplémentaires à des dates identiques. En cas de concours de demandes de prise de congés payés et de prise de jours de repos, le report sera imposé au salarié souhaitant prendre des jours de repos. Dans la mesure du possible, il sera tenu compte de la situation familiale des intéressés.

Les jours de repos pourront être pris de manière consécutive, dans la limite de trois jours, en accord avec la Direction.

Par ailleurs, les jours de repos devront être pris par le salarié avant le 31 décembre de chaque année. Ces jours ne pourront pas être reportés d’une année sur l’autre ni faire l’objet d’une indemnité compensatrice, sauf en cas de rupture du contrat de travail.

Dans l’hypothèse où le salarié concerné aurait pris un nombre de jours de repos supérieur au nombre de jours de repos acquis, une retenue correspondant aux jours de repos excédentaires sera opérée sur son salaire.

De même, si le salarié a pris un nombre de jours de repos supérieur à celui auquel il pouvait prétendre compte tenu de son départ en cours d’année, une retenue équivalente au nombre de jours de repos non dus sera opérée sur le dernier salaire.

En cas de rupture anticipée de son contrat de travail, les jours de repos acquis mais non pris donneront lieu au versement d’une indemnité compensatrice.

Si au terme d’une période de référence, les jours de repos n’ont pu être pris sur demande expresse de la Direction, ils feront l’objet du versement d’une indemnité compensatrice.

Les journées de repos prises seront rémunérées sur la base d’un maintien de salaire.

Chaque salarié concerné établira mensuellement le décompte des jours de repos pris et restant à prendre, qu’il remettra à la Direction pour permettre leur suivi.

Il est convenu que le nombre de jours de repos et les modalités de leur prise, tels qu’ils sont prévus au présent article, prennent en compte les temps de déplacement professionnel excédant le temps normal de trajet entre le domicile et le lieu habituel de travail que les salariés en forfait jours pourraient éventuellement réaliser et en constitue une contrepartie suffisante au sens de l’article L. 3121-4 du Code du travail.

***3.2.7. Adaptation à la semaine de 4 jours : jours « OFF »***

La « semaine de travail sur 4 jours » nécessite, pour cette catégorie desalariés, les adaptations suivantes :

La Direction a souhaité intégrer les salariés en forfaits jours dans le dispositif de la « semaine de travail sur 4 jours », considérant que les objectifs de bien-être au travail poursuivis devaient également s’appliquer à cette catégorie de salariés.

* Le nombre de jours prévus au forfait demeure de **218 jours**. Pour les besoins rédactionnels du présent accord, ces jours sont dénommés **« jours travaillés » (JT),**
* Le nombre de « **jours non travaillés » (JNT)** correspondant aux jours de repos au titre du forfait-jours, demeure calculé comme suit :

Pour mémoire, la période de référence prise en compte pour déterminer ce forfait en jours couvre l’année civile calendaire du 1er janvier au 31 décembre.

Le nombre de JNT est déterminé chaque année avant la fin de l’année précédente en fonction du calendrier, compte tenu, notamment, du nombre réel de jours fériés ne tombant pas un jour de repos hebdomadaire, par application de la méthode de calcul suivante :

* Soit **N** le nombre de **jours calendaires** sur la période de référence
* Soit **RH** le nombre de **jours de repos hebdomadaires** sur la période de référence (week-end)
* Soit **CP** le nombre de **congés payés** dû sur la période de référence hors congés d’ancienneté
* Soit **JF** le nombre de **jours fériés ne tombant pas un jour de repos** hebdomadaire sur la période de référence (week-end)
* Soit **F** le nombre de **jours du forfait jours** sur la période de référence

Il est dans un premier temps déterminé le nombre de jours potentiellement travaillés (P) comme suit : P = N – RH – CP – JF

Le nombre de JNT est ensuite déterminé par la différence entre le nombre de jours potentiellement travaillés et le nombre de jours du forfait jours : P – F.

A titre d’exemple pour l’année 2024 (année bisextile), le nombre de jours non travaillés (JNT) serait de 9.

* P = 366-104-25-10 = 227 jours potentiellement travaillés
* F= 218 jours
* P-F= 227-218= 9 jours non travaillés (JNT) en 2024
* Afin de permettre l’application en pratique de la « semaine de travail sur 4 jours», il sera attribué aux salariés des jours « de repos » supplémentaires, dénommés **« jours OFF » (JOFF)**

A titre d’exemple, pour permettre l’organisation de la semaine de 4 jours pour l’année 2024 pour un salarié dont le jour OFF choisi serait le Lundi :

* **53 jours** devront être non travaillés sur l’année 2024 (1 lundi par semaine de l’année),
* Sont déduits les **9 JNT** acquis pour 2024
* Sont déduits **9 jours fériés** (10 jours au total sur 9 semaines)
* Seront alors distribués **au maximum 35 JOFF** à ce salarié. Ce nombre sera réduit dès lors qu’un congé payé, un congé conventionnel supplémentaire ou un congé spécial serait posé sur le JOFF.
* En complément, le salarié disposera de ces **25 jours de CP** (+ éventuel congé d’ancienneté).

Ce chiffre estimé dans l’hypothèse d’une prise de congés et JNT lissée sera adapté conformément à l’objet du JOFF.

En pratique :

* Les JNT seront appliqués en début de période de référence (année civile) pour faire respecter le jour non-travaillé et aucun JOFF ne sera distribué ;
* Les semaines comportant au moins un jour férié ne comporteront pas de JOFF ;
* La pose de 4 jours ouvrés de congés payés précédant, succédant ou encadrant un JOFF, donnera lieu au décompte de 5 jours ouvrés de congés payés, le JOFF compris au cours de cette période n’étant ni reporté ni récupéré.
* Toute autre semaine ouvrira droit, par principe, à un JOFF.

Ces jours « OFF » ont en effet pour seule vocation de permettre l’application de la « semaine de travail sur 4 jours ».

Cet unique objectif conditionne les modalités et conditions d’attribution de ces jours **« *sui generis* »** ainsi que leur régime juridique relevant exclusivement des dispositions suivantes :

* Ces jours, qui ne sont et ne doivent pas être travaillés, sont attribués par l’employeur, chaque semaine de travail effectif du salarié. Leur système d’attribution repose donc **sur une acquisition au fur et à mesure des semaines travaillées,** et dans le cadre de celles-ci, afin de réduire lesdites semaines à 4 jours de travail,
* Le cadre d’attribution de ces JOFF est hebdomadaire.

**Par conséquent, les « jours OFF » ne peuvent se stocker, ni être reportés ou rachetés** : ils sont alloués dans le même cadre hebdomadaire que celui de leur prise. Ils ne peuvent non plus donner lieu à récupération.

A titre d’illustration, si un salarié devait être malade sur le « jour OFF », ce jour deviendrait sans objet (il est « perdu ») et il ne pourrait être ni récupéré, ni reporté ni stocké dans un quelconque compteur et, par conséquent, ni racheté.

Les périodes de suspension du contrat de travail, rémunérées ou non, ne donnent donc pas lieu à attribution du « jour OFF ».

Par ailleurs, les salariés ne bénéficieront pas de titres restaurants au titre du jour hebdomadaire non travaillé.

Sous ces réserves, les « jours OFF » sont assimilés à des jours travaillés (JT) s’agissant :

* De la rémunération du salarié : ils bénéficient d’une rémunération au taux journalier du JT ;
* Des congés payés : ils sont pris en compte dans les règles d’acquisition des congés payés ;
* Du calcul du nombre de JT : ils sont pris en compte pour le calcul du forfait de 218 jours et les règles liées au rachat des JNT. En d’autres termes, un « jour OFF » vient alimenter le compteur annuel des JT, dont le forfait est défini à 218 jours.

Il est précisé que le décompte des jours de congés sera effectué jusqu’au premier jour de travail suivant, de sorte que le jour OFF de la semaine sera décompté au titre d’un jour ouvré, dans le cadre de la pose de jours de congés décomptés en jours ouvrés.

Dès lors, la pose de 4 jours ouvrés de congés payés précédant, succédant ou encadrant un JOFF, donnera lieu au décompte de 5 jours ouvrés de congés payés, le JOFF compris au cours de cette période n’étant ni reporté ni récupéré.

***3.2.8. Suivi du forfait annuel en jours***

Le forfait annuel en jours s’accompagne d’un décompte des journées travaillées (JT) établi au moyen d’un outil de suivi objectif, fiable et contradictoire mis en place par la Société permettant de s’assurer du respect du plafond de 218 jours.

Ce suivi est établi par le salarié sous le contrôle de la Direction via le logiciel de suivi des temps et il a pour objectif de concourir à préserver la santé du salarié.

A cette fin le salarié déclare et valide, chaque mois dans le logiciel de suivi des temps sa durée du temps de travail journalière afin que l’employeur soit en mesure de savoir si celle-ci été raisonnable, en cochant la case suivante : *« Le salarié certifie ne pas avoir travaillé plus de 10 heures par jour »*

A défaut il devra indiquer les jours et l’amplitude de travail concernée dans l’espace réservé à cet effet et demander un entretien avec son responsable hiérarchique ou avec les Ressources Humaines pour les en informer.

**Devront être renseignées chaque mois par le salarié dans le logiciel de suivi des temps :**

* La date des journées ou demi-journées de repos prises. Pour ces dernières la qualification de ces journées devra impérativement être précisée : congés payés, congés conventionnels, repos hebdomadaire, JNT, JOFF ;
* Un suivi des amplitudes raisonnables de travail. A cet égard, il est précisé que l’amplitude raisonnable est fixée à **10 heures**. Cette notion n’a pas pour objet de définir une durée « normale » ou « habituelle » d’amplitude, mais une **durée raisonnable** au-delà de laquelle, si cette durée devait se répéter, le responsable hiérarchique du salarié concerné devrait déclencher un entretien avec celui-ci afin d’examiner les raisons de cette amplitude et, si besoin, d’adapter la charge de travail afin que celle-ci demeure raisonnable.

Le cas échéant, il appartiendra au salarié de signaler à son supérieur hiérarchique ou aux Ressources Humaines, toute difficulté qu’il rencontrerait dans l’organisation ou la charge de son travail et de solliciter un entretien auprès de lui en vue de déterminer les actions correctives appropriées, et ce, sans attendre l’entretien annuel prévu ci-dessous et sans qu’il s’y substitue.

***3.2.9. Renonciation aux JNT – Mécanisme du RACHAT***

Les Parties précisent, tout d’abord, qu’au regard de l’objectif poursuivi par la Direction et rappelé en préambule, le mécanisme de rachat doit demeurer très exceptionnel et en tout état de cause, doit faire l’objet d’un accord préalable du Manager.

Ce mécanisme de rachat concerne les seuls jours non travaillés (JNT). Il est en effet rappelé que les « jours OFF » ne se « stockant » pas, compte tenu de leur objet, ils ne peuvent faire l’objet de report, de récupération ou encore de rachat.

Dans ce cadre, et sous cette réserve, le salarié qui le souhaite peut, en accord avec l’entreprise, renoncer à une partie de ses jours de repos en contrepartie d'une majoration de son salaire. L'accord entre le salarié et l'employeur est établi par écrit.

Un tel rachat nécessite l’accord écrit et préalable de l’employeur et du salarié.

Dans cette hypothèse un avenant à la convention de forfait sera établi entre le salarié et l’entreprise. Il est précisé qu’en application des dispositions de l’article L. 3121-59 du Code du travail, cet avenant est valable uniquement pour l’année en cours et ne peut être reconduit de manière tacite.

Le taux majoration applicable à la rémunération en cas de renonciation est fixé à 22% jusqu’à 222 jours et à 35% au-delà de 222. La détermination du salaire journalier de référence se fera par application de la formule suivante :

***Rémunération annuelle***

***(218 jours + CP + jours fériés chômés)***

Compte tenu de la renonciation, et conformément aux règles légales, le nombre maximal de jours travaillés par période de référence ne peut excéder 230 jours.

***3.2.10. Modalités de prise des jours de JNT (Jours Non Travaillés)***

Au regard des objectifs poursuivis par les Parties, à savoir l’instauration de la « semaine de travail sur 4 jours », un « Jour OFF » devra être positionné chaque semaine de travail effectif selon les modalités définies précédemment.

Les jours non travaillés (JNT) seront positionnés de manière systématique sur les premières semaines travaillées de la période annuelle de référence, les « jours OFF » étant, une fois les JNT épuisés, attribués afin de permettre l’application de la « semaine de travail sur 4 jours.

Ces modalités de prise des JNT sont la contrepartie de l’attribution des « jours OFF ». Elles ne remettent pas en cause l’autonomie des salariés cadres qui demeurent libres de s’organiser, dans le cadre de la semaine de travail sur 4 jours.

En cas de départ ou d’arrivée en cours de période de référence, le nombre de Jours travaillés (JT) et par conséquent de JNT sont proratisés selon la formule suivante :

218 X nombre de semaines travaillées/47

Les JNT posés par anticipation et dont le nombre, compte tenu de l’application desdites règles de proratisation, ressortirait comme étant inférieur à ceux posés, seraient automatiquement et rétroactivement requalifiés en « jours OFF », sous réserve de correspondre à un jour non travaillé par semaine permettant d’atteindre la semaine de 4 jours.

***3.2.11. Modalités de fixation du « Jour OFF »***

Le jour « OFF » pourra être fixé du lundi au vendredi, à l’exception du mardi et pourra ne pas être identique pour l’ensemble des salariés concernés.

Les modalités de choix du jour hebdomadaire non travaillé (« Jour OFF ») seront fixées par la Société et communiquées par note d’information, après consultation du comité social et économique (CSE).

Toutefois, il est d’ores et déjà prévu que ce jour non travaillé ne pourra pas être fractionnable.

De plus, le choix de ce jour non travaillé devra être strictement compatible avec l’organisation de l’activité.

Sans préjudice des droits des salariés en forfait jours, le jour non travaillé tombant un jour férié, ne fait l’objet d’aucune récupération sur un autre jour, compte tenu des modalités de détermination du forfait annuel en jours décomptant d’emblée les jours fériés

Ainsi, les salariés ne bénéficieront pas de JOFF au cours d’une semaine comportant un jour férié non travaillé.

***3.2.12. Dérogation à l’exclusion du report des « Jours OFF »***

Le service support de la société COPROMATIC connaît une forte saisonnalité de la charge de travail.

Par conséquent et par dérogation au principe d’interdiction de tout stockage et report des « Jours OFF », la prise desdits « Jours OFF » pourra être reportée, dans la limite de 10 jours par an et par salarié, à la demande de la Direction et pour répondre aux nécessités de bon fonctionnement de l’activité.

Au terme de la période de référence, si les « Jours OFF » ainsi stockés et reportés n’avaient pas pu être pris, du fait de la Société ou compte tenu d’un départ anticipé de la Société, ils seraient rémunérés.

***3.2.13. Prise en compte des entrées et des sorties au cours de la période de référence***

* Pour les salariés entrés au cours de la période de référence, le nombre de jours de travail à réaliser jusqu’au terme de la période de référence est calculé au *prorata temporis* de leur temps de présence, de la façon suivante :

218 **/** nombre de jours calendaires sur la période de référence **X** nombre de jours calendaires entre l’entrée du salarié et le terme de la période de référence

Le chiffre obtenu est augmenté à concurrence du nombre de jours de congés payés légaux auxquels le salarié ne peut prétendre.

* Pour les salariés quittant la Société au cours de la période de référence, le nombre de jours de travail à réaliser depuis le début de la période de référence est calculé *au prorata temporis* de leur temps de présence, de la façon suivante :

218 **/** nombre de jours calendaires sur la période de référence **X** nombre de jours calendaires entre le début de la période de référence et la sortie du salarié

Le chiffre obtenu est augmenté à concurrence du nombre de jours de congés payés légaux auxquels le salarié ne peut prétendre.

***3.2.14 Suivi de l’organisation du travail et de la charge de travail***

L’autonomie dont les salariés bénéficient dans le cadre de l’exercice de leurs fonctions ne doit en aucun cas porter atteinte au bon accomplissement des missions qui leur sont assignées.

Dans ce cadre, soucieuse du droit à la Santé et au repos de ses salariés, la Société met en place les mesures propres à assurer le respect de ces droits.

Dans ce cadre et lors du renseignement, par le salarié, du logiciel de suivi de la durée du travail, chaque salarié déclare s’il a pu bénéficier de l’ensemble de ses droits à repos journalier et hebdomadaire (et par conséquent que les durées maximales de travail applicables ont été respectées) et si son amplitude de travail est raisonnable. Il s’engage à déclarer tout dépassement de la durée « normale » de travail de 10 heures quotidiennes, tel que présenté à l’article 3.2.8 du présent accord.

La Société vérifie, mensuellement, par le biais du logiciel de suivi des temps, que l’amplitude des journées d’activité et la charge de travail sont raisonnables et assurent ainsi une bonne répartition dans le temps du travail de chaque salarié.

En cas de constat d’une difficulté, la Société prend les mesures nécessaires et notamment :

* S’assure de la répartition de la charge de travail entre les salariés et veille à éviter les éventuelles surcharges de travail ;
* Le cas échéant, rappelle au salarié concerné les dispositions impératives portant sur les repos journaliers et hebdomadaires minimum et le fait que les amplitudes de travail doivent rester raisonnables et prend toutes les mesures adaptées pour respecter et faire respecter, en particulier, les durées minimales de repos et ne pas dépasser le nombre de jour travaillés.

En cas de difficulté dans la gestion de la charge de travail ou de toute autre nature, le salarié a la possibilité de solliciter, auprès de la Société, un entretien dans les plus brefs délais, afin de définir d’éventuelles mesures correctrices.

***3.2.15 Entretiens individuels périodiques et exceptionnels***

Le salarié ayant conclu une convention de forfait annuel en jours bénéficie chaque année d’un entretien individuel avec la Société.

Cet entretien porte notamment sur les sujets suivants :

* La charge de travail du salarié ;
* L’organisation du travail du salarié ;
* L’amplitude des journées d’activité du salarié ;
* La rémunération du salarié ;
* L’articulation entre l’activité professionnelle et la vie personnelle et familiale.

Par ailleurs, comme indiqué précédemment, en cas de difficulté dans la gestion de la charge de travail ou de toute autre nature, le salarié a la possibilité de solliciter auprès de la Société un entretien dans les plus brefs délais.

Ainsi, à la demande du salarié, un ou plusieurs autres entretiens peuvent donc être organisés au cours de la période de référence.

**ARTICLE 4 : JOUR DE CONGE SUPPLEMENTAIRE AU TITRE DU CONGE MENSTRUEL**

**4.1. Instauration du congé menstruel**

La société COPROMATIC souhaite accompagner les femmes souffrant de menstruations douloureuses liées pour la plupart du temps à des pathologies graves, en créant un congé menstruel.

Les parties au présent accord sont conscientes qu'une femme souffrant de menstruations douloureuses souvent liées à des pathologies plus graves comme l'endométriose ou la dysménorrhée peut se retrouver dans une situation incapacitante, l'empêchant ainsi de pouvoir réaliser ses missions de manière efficace et sereine.

Ce congé menstruel vise à accorder aux femmes souffrant de menstruations douloureuses pathologiques une régulation adaptée de leur activité afin d'éliminer tout biais négatif dans leur travail au sein de l’entreprise, d'améliorer leur qualité de vie au travail et plus particulièrement leur bien-être.

En effet, les symptômes ressentis par les femmes pendant leur menstruation sont très variables selon le type de pathologie ou d'atteinte et chaque femme y réagit différemment. Les menstruations peuvent ainsi être très douloureuses et incapacitantes pour certaines femmes.

A titre d'exemple, les symptômes des pathologies entraînant des menstruations douloureuses peuvent être les suivants :

* Dysménorrhées : douleurs en rapport avec les menstruations (douleur au bas ventre, bas du dos...) ;
* Dysuries : douleurs urinaires (infections à répétition...) ;
* Dyschésies et autres troubles intestinaux (alternances de diarrhée et constipation, ballonnements, gonflements...) ;
* Douleurs pelviennes chroniques (douleurs aux ovaires, contractions utérines...)
* Asthénie (fatigue chronique, sentiment d'épuisement, stations debout/assise difficiles...) ;
* Douleurs de dos et d'épaules (douleurs lombaires, compression au niveau du diaphragme...) ;
* Infertilité (insuffisance ovarienne, trompes atrophiées, problème à la nidation...)

Cette liste n'est pas exhaustive et ne remplace en aucun cas une consultation médicale avec un professionnel spécialiste de ces maladies.

Des traitements lourds ainsi que des opérations chirurgicales peuvent également être nécessaires afin de bloquer la progression de la maladie et ces situations peuvent inévitablement générer de l'anxiété et une remise en question sur la vie.

La qualité de vie peut être d'autant plus affectée qu'en plus des symptômes évoqués ci-dessus, ces pathologies peuvent entrainer chez certaines femmes :

* Des états dépressifs et une fatigue chronique ;
* Des troubles du sommeil,
* Des difficultés à assumer sa vie professionnelle ;
* Des difficultés à profiter de sa vie sociale.

C'est dans ce contexte, et parce que les pathologies entraînant des menstruations douloureuses peuvent engendrer chez certaines femmes des situations incapacitantes, que les parties au présent accord ont souhaité octroyer à ces femmes 1 jour de congé menstruel par mois dans les conditions ci-après définies.

**4.2. Conditions d'octroi**

A compter de la signature du présent accord, si les conditions sont réunies, il sera attribué aux salariées souffrant de menstruations douloureuses 1 jour de congé menstruel par mois calendaire.

Chaque salariée concernée pourra ainsi bénéficier d’un jour de congé menstruel par mois, après demande auprès du service des ressources humaines, sans qu'un délai de prévenance ne soit imposé.

Il est précisé que la pose de ce jour de congé menstruel est facultatif et doit être posé sur le temps de travail effectif.

Les jours de congés menstruels ne sont ni fractionnables ni cumulables au-delà du mois. Plus précisément, la salariée qui ne poserait pas son jour de congé menstruel sur un mois donné, perdrait ainsi son droit à congé au titre du mois considéré sans que le report sur le mois suivant soit possible.

**4.3.** **Modalités de rémunération du jour de congé menstruel**

Les parties conviennent que la rémunération du personnel concerné sera maintenue durant le jour de congé menstruel.

Par ailleurs, ces périodes non travaillées ne sont pas assimilées à du temps de travail effectif.

**4.4. Possibilité de télétravail**

Chaque salariée souffrant de menstruations douloureuses et qui ne serait pas d’ores et déjà en télétravail à cette date, peut solliciter 1 jour de télétravail en lieu et place du jour de congé menstruel, dans l'hypothèse où ses missions sont compatibles avec le télétravail.

**4.5. Non-cumul avec un congé ayant le même objet**

Les Parties conviennent que le congé menstruel instauré par le présent accord ne se cumule pas avec un congé ayant le même objet, prévu par la loi ou la branche.

**ARTICLE 5 : CONGE PATERNITE**

L’article L. 1225-35 du Code du travail dispose :

*« Après la naissance de l'enfant, le père salarié ainsi que, le cas échéant, le conjoint ou concubin salarié de la mère ou la personne salariée liée à elle par un pacte civil de solidarité bénéficient d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant de vingt-cinq jours calendaires ou de trente-deux jours calendaires en cas de naissances multiples. »*

Dans un souci de promotion de l’égalité de traitement entre les femmes et les hommes, la société COPROMATIC souhaite accorder un congé paternité post-natal d’une durée supérieure à la durée légale.

Ainsi, le congé paternité sera prolongé pour une durée maximale de 10 semaines après la date d’accouchement.

La durée du congé paternité prévue par la loi sera imputée sur la durée conventionnelle de 10 semaines, ce qui représente jusqu’à 45 ou 38 jours calendaires supplémentaires (en fonction d’une durée légale de 25 ou 32 jours calendaires).

Ce congé supplémentaire, d’une durée maximale de 45 jours calendaires pour l’accueil d’un enfant et 38 jours calendaires en cas de naissances multiples, sera accordé à la demande du salarié concerné.

Ce congé supplémentaire devra être immédiatement accolé au congé paternité prévu par la loi et après épuisement de celui-ci.

Au cours de ce congé exceptionnel, le contrat de travail du salarié concerné sera suspendu et son salaire habituel maintenu, déduction faite des éventuelles indemnité journalières de sécurité sociale et prévoyance.

**ARTICLE 6 : DROIT A LA DECONNEXION**

Les salariés ayant conclu une convention de forfait annuel en jours, ainsi que tous les salariés susceptibles de télétravailler, s’engagent à garantir l’effectivité de leur droit à la déconnexion des outils de communication à distance pendant les périodes non travaillées (repos quotidien, hebdomadaire, jours de repos supplémentaires, congés payés, etc.).

Les salariés ne seront pas tenus de consulter et/ou de répondre aux différents courriels, appels téléphoniques et visio-conférence, et messages en dehors de leur temps de travail, pendant les temps de repos, de congés, d’absences autorisées et périodes de suspension du contrat de travail.

Il est recommandé aux salariés de ne pas contacter les autres salariés, par téléphone ou courriel, en dehors des horaires habituels de travail, pendant les weekends, jours fériés et congés payés, ou pendant les périodes de suspension du contrat de travail.

Sauf cas d’urgence avérée, les salariés doivent donc s’abstenir de contacter les collaborateurs ou managers en dehors des heures habituelles de travail. Le recours à la messagerie ou au portable professionnel en dehors des horaires habituels de travail ou durant les jours de repos doit être justifié par l’urgence, la gravité ou l’importance du sujet concerné.

Enfin, il est strictement interdit aux salariés de télécharger et installer de quelconques applications à usage professionnel, sur leur(s) téléphone(s) personnels.

**CHAPITRE 2 DISPOSITIONS FINALES**

**ARTICLE 7 : DUREE**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

**ARTICLE 8 : CLAUSE DE RENDEZ-VOUS**

A la demande d’une des Parties, ou en cas de modifications législatives ou conventionnelles relatives à la durée ou à l'aménagement du temps du travail qui nécessiteraient une adaptation de celles de l’accord, les Parties se réuniront afin de dresser un bilan de son application et s’interroger sur l’opportunité d’une éventuelle révision.

**ARTICLE 9 : DENONCIATION ET REVISION**

**9.1. Modalités de dénonciation de l’accord**

Le présent accord peut être dénoncé dans les conditions prévues les articles L 2261-9 à L 2261-13 du Code du travail. La dénonciation du présent accord ne peut qu'être totale au regard du principe d'indivisibilité retenu par les Parties.

La durée du préavis de dénonciation est de trois mois.

**9.2. Modalités de révision du présent accord**

Le présent accord pourra être révisé dans les conditions fixées par l’article L.2232-23-1 du Code du travail.

Toute demande de révision, obligatoirement accompagnée d'une proposition de rédaction nouvelle, sera notifiée aux autres Parties. Dans un délai d’un mois à compter de l'envoi de cette lettre, les Parties se rencontreront en vue de la conclusion éventuelle d'un avenant de révision. Les dispositions du présent accord resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un tel avenant.

**ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR**

Les dispositions du présent accord entrent en vigueur à compter du jour suivant la date de son dépôt à la DREETS. A cette date, il se substituera à l’ensemble des dispositions antérieures ayant le même objet.

**ARTICLE 11 : PUBLICITE DE L’ACCORD**

Le présent accord sera déposé, à la diligence de la Société, auprès de la DREETS, sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail.

Le présent accord fait également l’objet des modalités de communication suivantes :

* Un exemplaire papier original du présent accord est transmis par courrier auprès du greffe du Conseil de prud'hommes compétent ;
* Un exemplaire papier sera communiqué à chaque Partie ayant participé à la négociation du présent accord ;
* Un exemplaire papier original est tenu à disposition des salariés dans les locaux de la Société.
* Le présent accord sera communiqué par voie électronique à la commission paritaire permanente de négociation et d’interprétation de la branche des Bureaux d’études techniques.

**ARTICLE 12 : DIVERS**

Le présent accord annule et remplace à durée indéterminée toute disposition antérieure convenue entre les Parties notamment celles restreignant la mise en place de la convention de forfait jour aux seules catégories visées par l’Accord de branche.

Fait à Laye le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En cinq exemplaires originaux,

**Pour la partie patronale : Pour la société COPROMATIC1**

***Nom, prénom et qualité du représentant légal de la société***

**Pour la partie salariale : Madame XXXX, membre titulaire de la délégation du personnel du CSE ayant recueilli plus de 50% des suffrages1**

***1Parapher chaque page et signature sur la dernière, avec mention « lu et approuvé, bon pour accord »***