**Accord relatif à l'aménagement et à l'organisation du temps de travail et des congés au sein de l’association Marché Gare**

**Entre**

Le **Marché Gare**, Association Loi 1901,N°SIRET : 902 256 528 00016, Code NAF : 9004 Z, dont le siège social est situé 28 quai Rambaud 69002 Lyon, appliquant la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles, représentée par XXXX, en sa qualité de co-président·e·s

**D'une part,**

**Et**

**L'ensemble du personnel de l'association** ayant ratifié l'accord à la suite d'un vote qui a recueilli la majorité des deux tiers et dont le procès-verbal est joint au présent accord.

**D’autre part,**

**Préambule**

Le présent accord a pour objet de doter l’association Marché Gare d’un mode d’organisation et d’aménagement du temps de travail adapté à son activité.

L’Association Marché Gare gère la salle de concert du Marché Gare. Attribuée à l’origine en gestion par la Ville de Lyon à la MJC Perrache Presqu’Ile (devenue MJC Confluence), la salle de concert du Marché Gare a été inaugurée le 1er février 2006 dans le bâtiment porche du Marché de Gros. Ce projet original, servant l’émergence et l’exigence dans le domaine des musiques actuelles, a grandi en même temps que le quartier de la Confluence s’est développé.

Reposant sur les principes de l’Éducation Populaire, le Marché Gare défend la diversité artistique, la promotion des pratiques culturelles, l’accessibilité la plus large possible, au service de l’émancipation et de l’épanouissement, au niveau individuel comme collectif. Au fil des années le Marché Gare s’est ancré dans le paysage culturel local et régional, devenant un acteur clé, notamment pour les musiques indépendantes, alternatives et émergentes. L’importance de son rôle, reconnu par ses partenaires, a abouti à sa labellisation SMAC (Scène de Musiques Actuelles) par l’État, la Région Auvergne-Rhône-Alpes et la Ville de Lyon, et au lancement d’un vaste programme de rénovation du bâtiment débuté en 2018. Afin de répondre au mieux aux exigences du label SMAC, mais également de répondre au mieux à l’ambition de son équipement rénové, il a été décidé de la création d’une association de gestion propre du projet artistique et culturel du Marché Gare. L’association Marché Gare a été créé le 19 juillet 2021 pour permettre au Marché Gare d’assurer son développement de façon indépendante.

Son projet associatif a pour finalité de favoriser la création, la diffusion, l’accompagnement, la médiation, la formation et la promotion des différents modes de pratiques culturelles et associatives, notamment dans le domaine des musiques actuelles amplifiées.

La réalisation des activités de l’association est ainsi guidée par les valeurs suivantes :

- Soutenir la création et réunir les conditions qui lui sont propices, proposer des actions et formats originaux dans une démarche permanente de questionnement et de renouvellement.

- Assurer les conditions de travail et d’accueil adéquates pour l’ensemble des usagers (spectateurs, artistes et partenaires), tout en préservant l'existence d'une ligne artistique identifiable.

- S'engager dans une démarche de responsabilité sociétale qui guide les orientations du projet, notamment à travers des démarches inclusives et la limitation de l'impact environnemental.

- Privilégier les principes de coopération, de solidarité et de partage, afin de créer une/des synergie(s) autour des projets et actions.

- Promouvoir le plaisir, en tant que sensation nécessaire à l'épanouissement, à la joie personnelle et collective.

- Défendre l’éthique du projet de l’association, pour garantir le respect d'autrui et la mise en œuvre des valeurs collectives et partagées.

- Être un lieu de référence à l’échelle locale, régionale et nationale pour les musiques indépendantes et les artistes émergent.es, au service de la diversité culturelle.

Le transfert de la gestion du projet comprenant les moyens matériels, humains et financier de la MJC Confluence à l’association Marché Gare a eu lieu le 1er janvier 2022.

Le changement de structuration du projet a eu pour conséquences la création d’une vie associative propre au Marché Gare avec la mise en place d’instances de gouvernance dédiées au projet, une réorganisation des ressources humaines du Marché Gare suite à l’évolutions des missions des salariées transférés et l’agrandissement de l’équipe permanente.

Ce changement majeur dans l’histoire du projet, nécessite aujourd’hui la refonte la politique RH appliquée jusqu’alors en mettant les thèmes de la santé et de la qualité de vie au travail comme centraux au sein de l’association.

Cet accord d’entreprise s’inscrit donc dans le cadre de cette refonte de la politique RH, et particulièrement dans le déploiement des outils et actions permettant une gestion administrative et sociale plus rigoureuse. Il vient structurer les conditions de travail et les garanties sociales des salarié·e·s du Marché Gare qui reposaient jusqu’alors sur des usages peu partagés et mal définis.

Compte tenu des fluctuations importantes de l’activité de l’association, il apparait nécessaire de prévoir par celui-ci, des modalités de souplesse organisationnelles permettant d’optimiser les aménagements de la durée du travail des salarié·e·s pour s’adapter aux contraintes spécifiques liées au secteur d’activité de l’association.

La négociation du présent accord s’inscrit dans un contexte consensuel visant à concilier, d’une part, les évolutions et besoins légitimes de l’association Marché Gare et, d’autre part, les aspirations sociales des salarié·e·s visant notamment à concilier les impératifs de leur activité professionnelle avec leur vie personnelle.

Dans un souci d’horizontalité et de participation, le présent document a été discuté entre les salarié·e·s et les membres du bureau de l’association. Cet accord d’entreprise, par son mode de rédaction et par son objectif de définir un cadre social bienveillant pour les salarié·e·s de la structure, s’inscrit donc totalement au sein des valeurs partagées dans le projet associatif et le projet artistique et culturel du Marché Gare.

Après cette période de négociation et de réflexion, les parties ont ainsi abouti au présent accord qui a pour objet de permettre d’atteindre un objectif partagé d’amélioration des relations de travail, en mettant en œuvre une organisation optimisée du temps de travail adaptée à l’activité de l’association tout en répondant aux aspirations des salarié·e·s en termes d’optimisation de la gestion des temps consacrés à leur vie professionnelle et à leur vie privée, en satisfaisant aux exigences en matière de santé et de sécurité au travail.

Le présent accord entrera en vigueur à compter de sa signature.

Afin d'assurer le suivi du présent accord, il est prévu que les parties se réunissent une fois par an pour s’assurer de la bonne application de celui-ci.

Conformément aux articles D 2231-2 et D 2231-7 du Code du Travail, le présent accord sera déposé, en 2 exemplaires, dont une version sur support papier et une version sur support électronique auprès de la DREETS Auvergne-Rhône-Alpes, et enregistré au Greffe du Conseil des Prud’hommes de Lyon.

Un exemplaire sera remis à chacun.e des signataires.

SOMMAIRE

[1 DISPOSITIONS GENERALES 8](#_Toc138345795)

[1.1 CADRE JURIDIQUE 8](#_Toc138345796)

[1.2 CHAMP D’APPLICATION 8](#_Toc138345797)

[2. ORGANISATION GENERALE DU TEMPS DE TRAVAIL 9](#_Toc138345798)

[2.1 Dispositions communes 9](#_Toc138345799)

[2.1.1 Définition du temps de travail effectif 9](#_Toc138345800)

[2.1.2 Durée du temps de travail 9](#_Toc138345801)

[2.1.3 Jours de repos 10](#_Toc138345802)

[2.1.4 Organisation quotidienne du travail 10](#_Toc138345803)

[2.1.5 Temps de pause 11](#_Toc138345804)

[2.1.6 Temps de repas 11](#_Toc138345805)

[2.1.7 Repos quotidien 12](#_Toc138345806)

[2.1.8 Travail de nuit 12](#_Toc138345807)

[2.1.9 Jours fériés 13](#_Toc138345808)

[2.1.10 Congés payés annuels 14](#_Toc138345809)

[2.1.11 Congés sans solde 16](#_Toc138345810)

[2.1.12 Congés exceptionnels (Article IX.3.1 et suivants de la CCN EAC) 16](#_Toc138345811)

[3. AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL 23](#_Toc138345812)

[3.1 REPARTITION DU TEMPS DE TRAVAIL SUR LA SEMAINE 23](#_Toc138345813)

[3.2 ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL SUR L’ANNEE 24](#_Toc138345814)

[3.2.1 Champs d’application du système dit « annualisation » 24](#_Toc138345815)

[4. DISPOSITIONS SPECIFIQUES A L’AMENAGEMENT ET L’ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES CADRES 31](#_Toc138345816)

[4.1 TYPOLOGIE DES CADRES 31](#_Toc138345817)

[4.2 DUREE DU TRAVAIL DES CADRES AUTONOMES 32](#_Toc138345818)

[4.2. NOMBRE DE JOURS MAXIMUM DE TRAVAIL 32](#_Toc138345819)

[4.3 CONCLUSION D’UNE CONVENTION INDIVIDUELLE AVEC CHAQUE SALARIÉ·E CONCERNÉ·E 33](#_Toc138345820)

[4.4 REPOS OBLIGATOIRES 33](#_Toc138345821)

[4.5 REMUNERATION DES salarié·e·S 34](#_Toc138345822)

[4.6 IMPACT DES ABSENCES ET ARRIVEES/DEPARTS EN COURS DE PERIODE 35](#_Toc138345823)

[4.7 RENONCIATION AUX JOURS DE REPOS ACCORDES DANS LE CADRE DU FORFAIT JOURS 35](#_Toc138345824)

[4.8 GARANTIES APPLICABLES AU FORFAIT ANNUEL EN JOURS 35](#_Toc138345825)

[4.8.A Contrôle du respect des temps de repos obligatoires 35](#_Toc138345826)

[4.8.B Contrôle du nombre de jours travaillés et de l’organisation du travail 36](#_Toc138345827)

[5. CAS PARTICULIERS LES SOIRS D’EXPLOITATION 39](#_Toc138345828)

[5.1 CAS PARTICULIER DES RESPONSABLES D’ÉVÉNEMENT LES SOIRS D’EXPLOITATION 39](#_Toc138345829)

[5.2 CAS PARTICULIER DES HORAIRES DE FERMETURE LES SOIRS D’EXPLOITATION 39](#_Toc138345830)

[6. MISSIONS ET DEPLACEMENTS 40](#_Toc138345831)

[6.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES DES MISSIONS ET DÉPLACEMENTS 40](#_Toc138345832)

[6.2 ORDRE DE MISSION 40](#_Toc138345833)

[6.3 DÉFINITION DES DÉPLACEMENTS 40](#_Toc138345834)

[6.4 VISAS ET AUTRES AUTORISATIONS SPÉCIFIQUES 40](#_Toc138345835)

[6.5 DÉCOMPTES DU TEMPS DE TRAVAIL EN DÉPLACEMENT 41](#_Toc138345836)

[6.5.A Décompte du temps de trajet en temps de travail 41](#_Toc138345837)

[6.5.B Cas de décompte forfaitaire du temps de travail en déplacement et grand déplacement avec nuitée(s) 41](#_Toc138345838)

[6.5.C Temps de repos en grand déplacement avec nuitée(s) 42](#_Toc138345839)

[6.6 CONDITIONS DE TRANSPORTS, HÉBERGEMENTS ET REPAS EN DÉPLACEMENT 42](#_Toc138345840)

[6.6.A Modalités de transports 42](#_Toc138345841)

[6.6.B Modalités d’hébergement 43](#_Toc138345842)

[6.6.C Modalités de repas en déplacement 43](#_Toc138345843)

[7. Politique sociale 44](#_Toc138345844)

[7.1 ENTRETIEN ANNUEL D'ÉVALUATION 44](#_Toc138345845)

[7.2 ENTRETIEN PROFESSIONNEL 44](#_Toc138345846)

[7.3 DROIT À LA FORMATION 44](#_Toc138345847)

[7.4 DROIT À LA DÉCONNEXION 44](#_Toc138345848)

[7.5 PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS / BIEN ÊTRE ET ÉCOUTE DU SALARIÉ 45](#_Toc138345849)

[7.6 VHSS & ÉGALITÉ FEMMES/HOMMES 45](#_Toc138345850)

[7.7 TÉLÉTRAVAIL 45](#_Toc138345851)

[7.8 CONGÉ MENSTRUEL 46](#_Toc138345852)

[7.8.A Catégorie des salarié·e·s concerné·e·s 46](#_Toc138345853)

[7.8.B Octroi d’un jour supplémentaire de congé par mois pour le personnel menstrué 46](#_Toc138345854)

[7.8.C Possibilité de télétravail 47](#_Toc138345855)

[7.8.D Respect de la confidentialité 47](#_Toc138345856)

[7.9 RÉMUNÉRATION DU TRAVAIL ET ÉVOLUTION DE CARRIÈRE 48](#_Toc138345857)

[7.9.A Les mesures exceptionnelles 48](#_Toc138345858)

[7.9.B Les augmentations automatiques : 48](#_Toc138345859)

[7.10 MISE EN PLACE D’UN FORFAIT MOBILITÉS DURABLES 49](#_Toc138345860)

[7.10.A Champ d'application et bénéficiaires 50](#_Toc138345861)

[7.10.B Valeur du forfait mobilités et participation de l’employeur 50](#_Toc138345862)

[7.10.C Conditions d’attribution 50](#_Toc138345863)

[7.10.D Versement mensuel à terme échu 51](#_Toc138345864)

[7.10.E Utilisation quotidienne et annuelle 51](#_Toc138345865)

[7.10.F Prévention et sécurité 51](#_Toc138345866)

[7.10.G Déclaration sur l’honneur et justificatifs 51](#_Toc138345867)

[7.10.H Déclaration frauduleuse 52](#_Toc138345868)

[7.11 COMPTE ÉPARGNE TEMPS 52](#_Toc138345869)

[8 / DISPOSITIONS SOCIALES 53](#_Toc138345870)

[8.1 MALADIE ET ACCIDENT DU TRAVAIL (Cf. Articles X-4.6 et X-4.7 de la CCNEAC) 53](#_Toc138345871)

[8.2 MUTUELLE OBLIGATOIRE 53](#_Toc138345872)

[8.3 RETRAITE, PRÉVOYANCE ET DÉCÈS (Cf. Titre XII de la CCNEAC) 54](#_Toc138345873)

[9/ DURÉE DE L’ACCORD 55](#_Toc138345874)

[9.1 CLAUSE DE DÉNONCIATION DES ACCORDS À DURÉE INDÉTERMINÉE 55](#_Toc138345875)

[9.2 RÉVISION 55](#_Toc138345876)

[9.3 CLAUSE DE RENDEZ-VOUS ET DE SUIVI 56](#_Toc138345877)

[9.4 FORMALITÉS D’ADOPTION 56](#_Toc138345878)

[9.5 DÉPÔT, PUBLICITÉ ET MISE EN LIGNE 56](#_Toc138345879)

[9.6 ENTRÉE EN VIGUEUR DE L’ACCORD 56](#_Toc138345880)

# 1 DISPOSITIONS GENERALES

## 1.1 CADRE JURIDIQUE

Le présent accord a été établi en tenant compte des dispositions légales et réglementaires applicables à la date de sa conclusion.

Si ces dispositions étaient amenées à être modifiées ou amendées, les parties se réuniraient afin d’en apprécier les conséquences ainsi que l’opportunité d’une révision des dispositions de l’accord, selon les modalités prévues au présent accord.

Le présent accord s’inscrit dans le respect des dispositions légales concernant notamment l’aménagement du temps de travail sur une période supérieure à la semaine et au plus égale à l’année, telles que prévues par les dispositions des articles L 3121-41 et suivants du code du travail.

Les dispositions du présent accord portent révision de plein droit et se substituent à toute pratique, usage, accord atypique antérieur portant sur le même objet.

## 1.2 CHAMP D’APPLICATION

Le présent accord s’applique à l’ensemble du personnel salarié du Marché Gare sans condition d’ancienneté, sous contrat en CDI, en CDD de plus d'un mois, à temps complet ou non complet et en CDII (sauf autres dispositions particulières spécifiées dans la CCNEAC Article V.13). Les modalités d’aménagement du temps de travail sont toutefois définies et appliquées en fonction des différentes catégories et affectations des salarié·e·s.

Les dispositions du présent accord sont directement applicables et opposables aux salarié·e·s concerné·e·s, soit en application de l’article L.2254-1 du code du travail, soit en application des dispositions du code du travail autorisant certaines dérogations, ou sous réserve de l’acceptation d’un avenant au contrat de travail.

Le présent accord s'applique également au directeur·rice de l’association.

# 2. ORGANISATION GENERALE DU TEMPS DE TRAVAIL

## 2.1 Dispositions communes

### 2.1.1 Définition du temps de travail effectif

Selon l’article L.3121-1 du code du travail « le temps de travail est le temps pendant lequel le salarié est à disposition de l’employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles ».

Dans le cadre de cette définition, ne sont pas considérés comme du temps de travail effectif, sans que cette liste soit limitative, et y compris lorsqu’ils sont rémunérés :

− Les congés ;

− Les jours de repos et les jours conventionnels ;

− Les absences (maladie, accident…) ;

− Les jours chômés ;

− Le travail accompli au-delà de l’horaire de travail non effectué avec l’accord de la hiérarchie ;

− Le temps de trajet du lieu de résidence au lieu d’exécution du contrat de travail et inversement, y compris le lieu occasionnel de travail lorsque ce trajet n’excède pas le temps de trajet habituel ;

− Le temps de déjeuner ;

− Les temps de pause sont exclus du temps de travail effectif, sauf dispositions particulières précisées dans l’accord.

### 2.1.2 Durée du temps de travail

La durée maximale journalière du travail effectif est limitée à 12 heures sur la base de l’article D.3121-19 du Code du travail.

La semaine civile s’entend comme le temps s’écoulant **entre le mardi 00h au lundi 24h.**

La semaine de travail est habituellement organisée sur une base de 5 jours de travail. Il ne pourra y avoir plus de 6 jours consécutifs de travail.

La durée hebdomadaire du temps de travail est de 35 heures.

Tout salarié doit pouvoir disposer d’une durée de repos dans la semaine d’au moins 35 heures consécutives.

En l’état des dispositions légales et règlementaires, les autres durées maximales de travail, sauf dérogations éventuelles, sont les suivantes, en temps de travail effectif :

- 48 heures par semaine ;

- 46 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

### 2.1.3 Jours de repos

Le jour de repos hebdomadaire est fixé au dimanche.

Si le samedi est travaillé, le lundi suivant est immédiatement récupéré et la durée d’au moins 35 heures consécutives de repos hebdomadaire est strictement respectée.

En raison de l’activité, les salarié·e·s peuvent être amené·e·s à travailler le dimanche, dans la limite de 18 dimanches sur la période de référence.

Si le dimanche est travaillé, le lundi suivant est immédiatement récupéré et la durée d’au moins 35 heures consécutives de repos hebdomadaire est strictement respectée.

### 2.1.4 Organisation quotidienne du travail

Le planning quotidien est organisé dans le respect des minima et des maxima horaires.

En dehors de l’exploitation du bâtiment liée aux événements organisés, il doit tenir compte des horaires d’ouverture habituels des espaces administratifs de l’établissement : 9h30 – 12h30 / 14h-17h30

La durée quotidienne du travail effectif de chaque salarié ne peut excéder 10 heures. Elle peut être portée à 12 heures, dans les cas suivants :

• Pour les salarié·e·s en activité de festival ;

• Pour les salarié·e·s qui participent au montage et/ou au démontage d’un spectacle ;

• Pour les salarié·e·s qui participent directement à la production d'un spectacle (disposition valable uniquement pour les 15 jours qui précédent la première représentation).

La durée minimale quotidienne de travail est de 3 heures 30 minutes consécutives.

Par dérogation, les agents d'accueil et employé·e·s de bar, pourront être convoqué·e·s pour une durée minimale de travail de 2 heures consécutives dans la journée.

### 2.1.5 Temps de pause

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. Les salarié·e·s de l’association Marché Gare bénéficient d’un temps de pause conformément aux dispositions légales (article L 3121-16 du Code du Travail) en vigueur quelle que soit leur durée de travail effective.

Les modalités de prise de pause seront fixées en fonction des impératifs de fonctionnement de l’entreprise.

Dans tous les cas, tout temps de travail quotidien consécutif d’au moins 6 heures doit être coupé par une pause payée d’une durée de 20 minutes consécutives. Cette pause est comptée comme du temps de travail effectif.

Pendant ces temps de pause, les salarié·e·s pourront vaquer librement à leurs occupations personnelles.

A ce titre, les pauses pourront être prises par les salarié·e·s à l’intérieur comme à l’extérieur de l’établissement.

### 2.1.6 Temps de repas

Il est rappelé que les temps de pause destinés à la restauration des salarié·e·s ne constituent pas du temps de travail effectif à l’exception des pauses repas d’une durée de 30 minutes ou moins lorsque le salarié est en activité sur l’exploitation d’une manifestation ;

 Les salarié·e·s sont tenus de faire une pause pour le déjeuner d’une durée minimale de 60 minutes. Cette pause doit se situer entre 12h et 14h.

Lors d’une exploitation (midi ou soir en fonction du planning), tous salarié·e·s en activité doit disposer entre deux périodes de travail, d'une pause d’au moins 60 minutes consécutives à l'heure du repas comprise entre 11 h 30 et 14 h 30 pour le déjeuner et entre 18 h et 21 h pour le dîner, selon les horaires prévus par la production de l’évènement.

Les parties conviennent que par suite de la nécessité de service, lors d’une exploitation, pour les salarié·e·s en activité, le temps de pause précité est systématiquement inférieur à 1 heure. Face à ce constat, et conformément aux dispositions de l’article VII.1 de la convention collective des entreprises artistiques et culturelles, l’association Marché Gare s’engage à fournir un repas à tous les salarié·e·s concerné·e·s.

### 2.1.7 Repos quotidien

En vertu de l’article L. 3131-1 du Code du travail, tout salarié bénéficie d’un repos quotidien d’une durée minimale de 11 heures consécutives.

Toutefois, au regard de la spécificité des activités de création, de production et d'accueil de spectacles ou d’autres types de manifestations et de la nécessité d'assurer la continuité de l'activité, le temps de repos quotidien pourra être réduit à 9 heures dans les cas suivants :

- Personnel technique, affecté aux répétitions, aux montages et démontages de spectacle

- Personnel chargé d’assurer la sécurité des personnes et des biens

- Personnel du service production ou service au public affecté aux répétitions, aux montages et démontages de spectacle ainsi qu’au temps d’accueil et de départ des artistes, des journalistes et des invités.

Chaque salarié qui verra son temps de repos quotidien réduit au minimum prévu par la loi sur demande de l'employeur bénéficiera :

- pour les salarié·e·s disposant d’un contrat de plus de 1 mois : d’une heure récupérée non majorée pour chaque heure non prise en repos entre la 9e et la 11e heure. Ces heures ne seront pas rémunérées.

- pour les autres salarié·e·s : d'une heure payée non majorée pour chaque heure non prise en repos entre la 9e et la 11e heure,

### 2.1.8 Travail de nuit

#### 2.1.8.A Justificatif du recours au travail de nuit

Certain·e·s salarié·e·s sont amené·e·s à travailler de nuit, notamment car le Marché Gare étant principalement une salle de concert, les spectacles se déroulent majoritairement en soirée et la nuit par convention et habitude sociale. Le travail de nuit est donc justifié par la nécessité d’assurer la continuité de l’activité économique et commerciale de l’association Marché Gare.

#### 2.1.8.B Définition du travail de nuit

Il est rappelé que l’association Marché Gare qui exerce une activité de spectacles vivants, bénéficie des dispositions dérogatoires prévues aux articles L3122-3 et L 3122-9 du code du travail applicables au travail de nuit.

Dès lors, les parties conviennent que constitue un travail de nuit, toute heure effectuée entre 2h et 6 heures du matin.

#### 2.1.8.C Majoration des salaires

Tous les salarié·e·s soumis à un décompte horaire du temps de travail amenés à travailler la nuit, y compris ceux qui ne répondent pas à la définition de travailleurs de nuit au sens de l’article L3122-5 du code du travail, bénéficient d’une majoration de 15% de leur salaire horaire brut pour toute heure effectuée entre 2 heures et 6 heures du matin.

Dans le cadre de l'aménagement du temps de travail, ces heures majorées s'imputent en tant qu'heures simples sur la durée hebdomadaire de 35 heures ou sur la durée annuelle de 1 575 heures de travail en fonction du mode d’organisation du travail mis en œuvre.

Pour les salarié·e·s soumis à un décompte en jours travaillés, cette majoration est intégrée dans la rémunération forfaitaire convenue dans le cadre de leur convention de forfait en jours.

#### 2.1.8.D Organisation des pauses durant le travail de nuit

Le salarié qui travaillera durant la période de nuit définie à l’article 2.1.8.B bénéficiera d’une pause de 30 minutes rémunérée. Cette pause est comptée comme du temps de travail effectif.

L’employeur fournira par ailleurs un repas ou, en cas d’impossibilité, servira une prime de panier versée selon la procédure et les modalités en vigueur au sein de l’association Marché Gare au moment de son versement.

#### 2.1.8.E Non cumul des contreparties

Les dispositions ci-dessus ne pourront en aucun cas se cumuler avec des dispositions résultant d’un accord de branche.

### 2.1.9 Jours fériés

Il y a 11 jours de fêtes légales sur l’année civile. Ils peuvent être travaillés à l’exception du 1er mai.

Le jour obligatoire de travail au titre de la journée de solidarité en application de l’article L.3133-7 du code du travail est fixé au lundi de Pentecôte.

Ce jour est toutefois maintenu chômé et payé au sein de l’association Marché Gare.

10 jours fériés par an peuvent donc être travaillés et récupérés à d’autres dates que celles initialement prévues par le calendrier, sous réserve que ces dates aient été prévues dans les plannings prévisionnels des salarié·e·s concerné·e·s et validées par la direction du Marché Gare.

### 2.1.10 Congés payés annuels

#### 2.1.10.A Dispositions générales des congés payés

Le droit à congés payés est acquis à tout·e salarié·e justifiant d’un mois de travail effectif au cours de la période d’acquisition des congés payés.

Par exception, les salarié·e·s nouvellement engagé·e·s pourront prendre des congés par anticipation, qu’ils pourront progressivement épurer sur une période maximale de 2 ans.

L’administrateur·trice du Marché Gare veillera à organiser la prise de congés payés des salarié·e·s durant la période de référence de façon à ce qu’il n’y ait plus de congés à prendre à la fin de la période.

#### 2.1.10.B Décompte en jours ouvrés

Les parties rappellent que les congés payés sont décomptés en jours ouvrés les salarié·e·s bénéficient ainsi de 25 jours ouvrés de congés payés pour une période de référence complète.

Dans l'hypothèse où la période de congé comporterait un jour férié positionné sur un jour ouvré (lundi au vendredi), ce jour ne sera pas pris en compte dans le nombre de jours de congés payés consommés par le salarié.

#### 2.1.10. C Période d’acquisition

En application des dispositions de l'article L3141-11 du code du travail, les parties conviennent que la période d'acquisition des congés payés démarre le 1er septembre de l’année n-1 et se termine le 31 août de l'année suivante.

Les jours de congés payés sont crédités le 1er septembre de la période d'acquisition.

Les parties conviennent que la première période d’application de la nouvelle période d’acquisition des congés démarrera le 1er septembre 2023.

#### 2.1.10.D Période transitoire

Le changement de période d'acquisition des congés payés a pour conséquence pour la première période d'application de la nouvelle période d'acquisition des congés de générer une situation exceptionnelle de cumul des congés les salarié·e·s ayant acquis :

* Des jours de congés au titre de la période juin 2021 - mai 2022 à prendre avant le 31 mai 2023 qui pourrait ne pas tous avoir été consommé avant le 31 août 2023 ;
* Des jours de congés au titre de la période juin 2022 - mai 2023 à prendre avant le 31 mai 2024 qui pourrait ne pas tous avoir été consommé avant le 31 août 2023 ;
* Des droits au cours de la période juin/août 2023 qui aurait été à prendre entre juin 2023 et mai 2024.

Les parties conviennent que l'utilisation des congés payés acquis au titre des anciennes périodes de référence congés payés (CP « ancien », c'est-à-dire ceux acquis et non pris au 31 août 2023) sera géré sur une période de transition de 2 années afin de permettre un retour à la normale au plus tard le 31 août 2026. Les congés payés anciens figureront dans un compteur spécifique à part sur le bulletin de paye des salarié·e·s concerné·e·s.

Chaque salarié·e sera informé·e par la direction du reliquat des congés payés à prendre au cours de la période septembre 2023/août 2024, septembre 2024/août 2025, septembre 2025/août 2026.

Chaque salarié pourra utiliser les congés payés anciens selon son propre rythme, y compris intégralement, dès 2024, sous la réserve ci-après.

En tout état de cause, le solde des congés payés « anciens » non pris pour les salarié·e·s concernés ne devra pas être supérieur à :

 - 7 jours ouvrés au 31/08/2024 ;

 - 3 jours ouvrés au 31/08/2025 (sous réserve des cas exceptionnels de report mentionnés ci-dessous);

Les congés payés acquis au titre de la période d'acquisition du 1er septembre au 31 août 2024 devront être pris selon les règles en vigueur dans l'accord.

Au-delà de la période de transition, aucun report de congé au-delà de l'année de consommation des congés (du 1er septembre au 31 août de l’année suivante) n’est accepté. Tout cas particulier inhérent à la situation personnelle d'un salarié ferait l'objet d'une décision de la direction ou de la co-présidence pour la direction.

#### 2.1.10.E Modalités de prise des congés payés

La période de prise de congés s'étend sur 12 mois du 1er septembre au 31 août de l’année suivante au cours de la période d'acquisition : les congés s'acquièrent du 1er septembre au 31 août de l’année suivante et doivent être pris au cours de cette même période.

La période de congé annuel est déterminée par la direction du Marché Gare en fonction de l’activité et est fixée majoritairement sur le temps des congés scolaires, dont 2 semaines minimum d’affilée entre le 1er juillet et le 31 août, 1 semaine sur le temps des congés des vacances de Noël et les semaines restante sera posée en accord entre le·la salarié·e et la direction du Marché Gare sur la période.

Les congés d’été seront affichés avant le 30 mai au soir de l’année en cours. Les autres congés seront annoncés avec un délai préalable minimum de 4 semaines. Ce délai peut être réduit en accord la direction.

#### 2.1.10.F Régularisation en paie

La comparaison entre le maintien de salaire et la base dixième relative à l'indemnisation de l'absence congés payés sera donc opéré au mois de septembre suivant la période d’acquisition de référence pour opérer la régularisation nécessaire, le cas échéant.

### 2.1.11 Congés sans solde

Tout·e salarié·e peut, sur son initiative, demander des congés sans solde à l’employeur, dont l’avis indispensable ne nécessite aucune justification. Cette demande devra parvenir au minimum un mois avant la date de prise de congés souhaitée, sauf en cas d’accord de la direction d’un délai plus court.

La direction du Marché Gare rendra de son côté un avis à le·a salarié·e au regard de la bonne continuité de l’activité.

### 2.1.12 Congés exceptionnels (Article IX.3.1 et suivants de la CCN EAC)

#### 2.1.12.A Congés exceptionnels de courte durée

Les congés exceptionnels de courte durée sont les suivants :

* Mariage ou PACS du·de la salarié·e : 5 jours ouvrés rémunérés à prendre au moment de l’évènement ; ce congé ne pourra être décalé, sauf accord avec la direction ;
* Mariage ou Pacs d’un·e enfant·e: 1 jour ouvré rémunéré ;
* Décès du conjoint, du partenaire lié par un PACS ou du·une concubin·e : 5 jours ouvrés rémunérés ;
* Décès d’un enfant âgé de 25 ans ou plus si l’enfant n’est pas lui-même parent : 5 jours ouvrés rémunérés ;
* Décès d’un enfant quel que soit son âge si cet enfant décédé était lui-même parent : 7 jours ouvrés rémunérés ;
* Décès d’un enfant de moins de 25 ans ou décès d’une personne de moins de 25 ans dont le salarié a la charge effective et permanente : 7 jours ouvrés rémunérés cumulables avec 8 jours ouvrables rémunérés au titre du congé de deuil ;
* Décès d’un ou des parents, de la belle-mère ou du beau-père, d’une sœur ou d’un frère, d’une demi-sœur, d’un demi-frère : 3 jours ouvrés rémunérés ;
* Annonce de la survenue d’un handicap chez un enfant : 2 jours ouvrés rémunérés ;
* Maladie d’un enfant de moins de 16 ans : 8 jours rémunérés par an, à la demande de l’employeur, le salarié doit pouvoir apporter la preuve de la maladie notamment par certificat médical - ce congé s’applique par salarié quel que soit le nombre d’enfants ;

La rémunération du ou des jour(s) d’absence définis au présent accord s’entend comme le maintien, par l’employeur, du salaire net au salarié, via le mécanisme de la subrogation, sans condition d’ancienneté et quel que soit son contrat de travail.

Ce ou ces jours d'absence sont assimilés à du travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés.

Il est précisé qu’en cas de survenance de l’évènement pendant une période de congés payés, le salarié ne pourra prétendre, à son retour, à ces congés exceptionnels.

Les congés exceptionnels bénéficient, de manière individuelle, au salarié ou à la salariée qui justifie de la survenance de l’un des évènements familiaux figurant ci-dessus, y compris pour les couples travaillant au sein de l’association, qu’ils soient liés par un mariage, par un pacs ou vivant en concubinage.

#### 2.1.12.B Congé de solidarité familiale

Le congé de solidarité familiale s'adresse à tout·e salarié·e, sans condition d'ancienneté et quel que soit le contrat de travail, dont un ascendant, un descendant, un frère, une sœur ou une personne partageant son domicile souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable. Ce congé bénéficie également aux salarié·e·s ayant été désignés comme personnes de confiance par un proche en fin de vie lors de son hospitalisation.

La durée maximale du congé est de 3 mois, renouvelable une fois.

Le congé peut être pris à temps plein ou avec l'accord de l'employeur, il peut être transformé en activité à temps partiel ou fractionné.

Le·a salarié·e souhaitant bénéficier du fractionnement doit en avertir son employeur au moins 48 heures avant chaque période de congés. En cas de fractionnement du congé, la durée minimale de chaque période de congés est d'une journée.

Le·a salarié·e informe l'employeur de sa demande de congés, par tout moyen conférant date certaine, au moins 15 jours avant la date souhaitée pour le départ en congés. Il·elle doit lui joindre un certificat médical attestant que la personne assistée souffre bien d'une pathologie mettant en jeu son pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.

Le congé prend fin au terme des 3 mois, ou dans les 3 jours suivant le décès de la personne assistée, ou à une date antérieure choisie par le·a salarié·e.

Le congé de solidarité familiale n'est pas rémunéré à l’exception des deux premières semaines du congé pendant lesquelles le salaire intégral net sera maintenu, via le mécanisme de la subrogation. Il est interdit au salarié·e qui en bénéficie d'exercer une autre activité professionnelle pendant sa durée.

#### 2.1.12.C Congé proche aidant

Le congé de proche aidant est ouvert à tout·e salarié·e, sans condition d’ancienneté, qui souhaite suspendre son contrat de travail pour s’occuper d’un proche, en vertu de la définition retenue par le code du travail, présentant un handicap ou une perte d’autonomie d’une particulière gravité. Ce congé est accessible conformément aux dispositions en vigueur du code du travail.

#### 2.1.12.D Congés liés à la paternité

##### 2.1.12.D.1 Autorisations d’absence pour le conjoint de la future mère

Le·a conjoint·e salarié·e de la femme enceinte ou la personne salariée liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle bénéficie également d'une autorisation d'absence pour se rendre à trois de ces examens médicaux obligatoires au maximum. Ces absences n'entraînent aucune diminution de la rémunération et sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés, ainsi que, pour les droits légaux ou conventionnels acquis par le salarié, au titre de son ancienneté dans l'entreprise.

##### 2.1.12.D.2 Congé de naissance

Le congé de naissance bénéficie à le·a salarié·e père de l’enfant biologique ou adopté ou à le·a conjoint·e, concubin·e, partenaire pacsé·e de la mère.

Il est interdit d’employer le·a salarié·e pendant ce congé de 3 jours. Ce congé bénéficie, de manière obligatoire, à tous·tes les salarié·e·s sans condition d'ancienneté et quel que soit le contrat de travail.

Pour les naissances multiples, le·a salarié·e bénéficie d’un seul congé de 3 jours.

Dans l'hypothèse du décès de la mère après la naissance de l'enfant, le père de l’enfant biologique ou adopté, le·a conjoint·e, le·a concubin·e, le·a partenaire pacsé·e de la mère peut suspendre son contrat de travail pendant une période de 10 semaines au plus, à compter de la naissance de l'enfant.

Ce congé est porté à 18 semaines lorsque le père de l’enfant biologique ou adopté, le·a conjoint·e, le·a concubin·e, le·a partenaire pacsé·e de la mère assume la charge de 3 enfants et à 22 semaines en cas de naissances multiples.

Ce congé devra être pris, au choix de le·a salarié·e, le jour de la naissance de l'enfant ou le premier jour ouvrable qui suit.

Par ailleurs, si la naissance de l'enfant intervient alors que le·a salarié·e a pris des congés payés ou un congé pour événements familiaux, le congé de naissance débutera à l'issue de cette période de congés.

Pendant le congé de naissance, la rémunération de le·a salarié·e est maintenue en net. Ce congé est assimilé à du travail effectif et ouvre droit à l’attribution des congés payés mais pas de journées de récupération RTT.

Le·a salarié·e bénéficie d'une protection contre le licenciement pendant les 10 semaines qui suivent la naissance de l'enfant.

##### 2.1.12.D.3 Congé de paternité et d’accueil de l’enfant

Le congé de paternité et d’accueil de l’enfant s’ajoute au congé de naissance. Il est accordé sans condition d’ancienneté et quel que soit le contrat de travail.

Ce congé bénéficie à le·a salarié·e père de l’enfant biologique ou adopté ou à le·a conjoint·e, concubin·e, partenaire pacsé·e de la mère.au salarié.

La durée de ce congé est de 25 jours calendaires. Il peut être porté à 32 jours calendaires en cas de naissances multiples.

Il est composé de deux périodes :

- la première période est de 4 jours calendaires consécutifs et fait immédiatement suite au congé de naissance. En cas d’hospitalisation immédiate après la naissance de l’enfant dans une unité de soins spécialisée, la période initiale de 4 jours est prolongée de plein droit, à la demande de le·a salarié·e, pendant la période d’hospitalisation dans la limite de la durée réglementaire maximale.

Pendant cette première période de 4 jours, il est interdit d’employer le·a salarié·e, l’employeur a donc l’obligation de mettre le salarié en congés pendant cette période.

Précisons que l’interdiction d’emploi, correspondant aux 4 jours obligatoires, ne s’applique pas pour les salarié·e·s ne remplissant pas les conditions d’ouverture du droit aux indemnités journalières de sécurité sociale. Les salarié·e·s concernés seront alors en droit de ne pas prendre ces 4 jours de congé paternité.

- La seconde période de 21 ou 28 jours, en cas de naissances multiples, peut être prise à la suite ou plus tard, le cas échéant en la fractionnant.

Ce congé est considéré comme du temps de travail effectif pour le calcul de la durée des congés payés. Pendant la durée de ce congé, le·a salarié·e peut percevoir des indemnités journalières versées par la caisse primaire d’assurance-maladie. L’employeur n’est pas tenu de maintenir le salaire durant ce congé.

#### 2.1.12.E Congé d’adoption

##### 2.1.12.E.1 Congé avant l’adoption

Le·a salarié·e titulaire d’un agrément d’adoption a droit au bénéfice d’un congé non rémunéré lorsqu’il·elle se rend dans les départements et les collectivités d’outre-mer ou à l’étranger en vue de l’adoption d’un ou de plusieurs enfants.

Le·a salarié·e informe l'employeur de sa demande de congés et de la durée envisagée de son congé, par tout moyen conférant date certaine, au moins 15 jours avant la date souhaitée pour le départ en congés.

L'employeur n'est pas tenu de maintenir le salaire durant ce congé de 6 semaines maximum.

##### 2.1.12.E.2 Congé au moment de l’adoption

La durée du congé au moment de l’adoption diffère selon le nombre d’enfants déjà à charge et le nombre d’enfants adoptés, conformément u tableau ci-dessous :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Enfants déjà charge | Enfants adoptés | Congés (en semaines) | Durée du congé(Réparti entre les 2 Parents salarié·e·s lorsque ces derniers décident de répartir entre eux la prise du congé) |
| Aucun ou un | Un | 16 | 16 semaines + 25 jours |
| Deux ou plus | 22 | 22 semaines + 25 jours |
| Deux ou plus | Un | 18 | 18 semaines + 25 jours |
| Deux ou plus | 22 | 22 semaines + 32 jours |

Ce congé d’adoption se cumule avec le congé légal rémunéré de 3 jours lié à l’arrivée d’un enfant en vue de son adoption.

Le·a salarié·e, à qui un service départemental d’aide sociale à l’enfance, un organisme français autorisé pour l’adoption, l’Agence française de l’adoption ou une autorité étrangère compétente pour l’adoption confie un enfant en vue de son adoption, bénéficie du droit d’interrompre son travail, pendant les durées précisées dans le tableau ci-dessus, à partir de l’arrivée de l’enfant au foyer.

Lorsque les deux conjoint·e·s travaillent, le congé d’adoption peut être pris par l’un des parents, de manière indifférente.

Le salarié ou la salariée doit envoyer par courrier recommandé avec avis de réception ou remise contre récépissé, dans un délai de 15 jours, l’attestation justifiant l’arrivée à son foyer du ou des enfants adopté(s).

Pendant la durée de ce congé, le·a salarié·e peut percevoir des indemnités journalières versées par la caisse primaire d’assurance-maladie. L’employeur n’est pas tenu de maintenir le salaire durant ce congé.

#### 2.1.12.F Congés pour PMA

La salariée engagée dans un parcours de procréation médicale assistée se voit accorder des autorisations d’absences rémunérées.

La salariée bénéficie d’une autorisation d’absence pour les actes médicaux nécessaires dans le cadre de la PMA.

Ces absences sont rémunérées par l’employeur. Elles sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés ainsi que pour les droits liés à l’ancienneté.

Le·a conjoint·e salarié·e de la femme bénéficiant d’une assistance médicale à la procréation ou la personne salariée liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle bénéficie également d’une autorisation d’absence pour se rendre à 3 de ces examens médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d’assistance médicale au maximum.

Ces absences sont rémunérées par l’employeur. Elles sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés ainsi que pour les droits liés à l’ancienneté.

#### 2.1.12.G Congé parental d’éducation

Le congé parental d'éducation permet à le·a salarié·e ayant au moins un an d'ancienneté dans l'entreprise, qu'il·elle soit le père ou la mère de l'enfant, ou le·a conjoint·e, concubin·e, partenaire pacsé·e de la mère de bénéficier d'un congé ou d'une réduction de son temps de travail, afin de s'occuper de son enfant de moins de 3 ans (16 ans, en cas d'adoption), avec la garantie de retrouver à l'issue de ce congé l'emploi précédent ou un emploi similaire.

La condition d’ancienneté s’apprécie à la date de la naissance ou de l’arrivée au foyer de l’enfant. Ce congé peut être total ou à temps partiel.

Les parents ou l’un des parents peuvent demander un congé parental ou un temps partiel à n'importe quel moment de la période qui suit l'expiration du congé maternité ou d'adoption.

La salariée peut donc demander à prendre un congé parental à l'issue du congé de maternité mais aussi après avoir repris son emploi.

Le congé parental ou la période d'activité à temps partiel prend fin au plus tard au 3e anniversaire de l'enfant ou, en cas d'adoption d'un enfant de moins de 3 ans, à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant.

Le congé (total ou partiel) doit d'abord comprendre une phase initiale d'une durée d'un an maximum. Puis il peut être prolongé deux fois, chaque prolongation pouvant avoir une durée différente de celle de la phase initiale ;

# 3. Aménagement du temps de travail

Deux modes d’organisation du temps de travail sont susceptibles d’être mis en œuvre :

- Répartition du temps de travail sur la semaine (Article 3.1)

- Organisation du temps de travail dans un cadre annuel (Article 3.2)

## 3.1 REPARTITION DU TEMPS DE TRAVAIL SUR LA SEMAINE

Sans que cela soit exhaustif, ce mode d’organisation du temps de travail concerne notamment les salarié·e·s des groupes 9 à 4 correspondants aux ouvriers, employés, cadres intégrés et agents de maîtrise à temps complet ou à temps partiel, titulaires d’un contrat de travail à durée déterminée de plus d’un mois.

La durée hebdomadaire de 35 heures de travail effectif pour les salarié·e·s à temps plein pourra donc être répartie de manière égalitaire ou inégalitaire entre les jours de la semaine, y compris le dimanche, selon les services et/ou catégorie de salarié·e·s.

Ces dispositions ne font pas obstacle aux dispositions relatives au respect des durées maximales de travail et repos quotidien et hebdomadaire.

Dans tous les cas, les horaires des salarié·e·s seront organisés sur six jours maximums par semaine.

Les horaires de travail, pour chaque journée travaillée, sont communiqués par la remise d’un planning prévisionnel des horaires. Il est remis soit en version papier soit en version dématérialisée.

Il est notifié sauf lorsque la durée du contrat de travail ne le permet pas ou sauf circonstances exceptionnelles ou, au moins 15 jours avant le 1er jour de son exécution.

Le planning initial de travail peut faire l’objet de modifications à l’initiative de l’employeur.

Le·a salarié· est averti·e de cette modification dans un délai minimum de trois jours avant la date à laquelle la modification apportée au planning initial doit avoir lieu.

Toutefois, afin de faire face à la fluctuation de l’activité et d’assurer une continuité de services, le délai d’information de la modification apportée au planning peut être réduit dans un délai inférieur à 3 jours et compris entre 2 jours et 1 heure.

Cette réduction de délais doit être liée :

- à des cas d’urgence liées à la sécurité des biens et des personnes

- à des cas d’urgence pour prévenir l’annulation d’une représentation

- à des cas d’urgence liés à l’accueil ou à l’évacuation du public

## 3.2 ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL SUR L’ANNEE

Compte tenu de son activité, l’association Marché Gare est soumise, sur l’année, à des variations d’activités particulièrement importantes.

Le recours à l’organisation du temps de travail sur l’année permet donc à l’association Marché Gare d’adapter le nombre d’heures travaillées chaque semaine par les salarié·es, au volume d’activité de son établissement et aux attentes de ses publics.

Cet aménagement pluri-hebdomadaire du temps de travail dans un cadre annuel sera dénommé ci-après « ANNUALISATION ».

Les salarié·e·s concerné·e·s par ces dispositions sur l’annualisation du temps de travail sont les ouvriers, employés et agents de maîtrise à temps plein qui relèvent des Groupes 5 à 9 de la grille de classification de la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles, en accord avec les dispositions de ladite convention collective et en vertu de la spécificité de l’activité de l’association, marquée par des pics d’activité suivi de périodes moins intenses de travail.

Les cadres du groupe 4 qui n’entrent pas dans le cadre de la convention de forfait jours proposée, appelé·e·s dans ce cas « cadres intégré·e·s », sont soumis·e·s au régime de la modulation du temps de travail.

### 3.2.1 Champs d’application du système dit « annualisation »

#### 3.2.1.A Durée du travail des salarié·e·s annualisé·e·s

L’ANNUALISATION s'effectue sur un horaire annuel diminué des heures de congés annuels légaux octroyés aux salarié·e·s.

Sous réserve de ce principe, le temps de travail annuel normal du personnel engagé en contrat de travail à durée indéterminée à temps complet est de 1575 heures, établi de la façon suivante :

L'établissement de cet horaire de 1575 heures s'effectue de la façon suivante :

• 365 jours par an ;

• 104 jours de repos hebdomadaires ;

• 25 jours de congés payés ;

• 11 jours fériés par an (Jour de l'an, Lundi de Pâques, Fête du Travail, Fête nationale du 8 mai 1945, Ascension, Lundi de Pentecôte, Fête Nationale du 14 juillet, Assomption, Toussaint, Armistice, Jour de Noël) ;

 = 225 jours de travail par an, soit 45 semaines (225 / 5), soit 1575 heures (45 × 35).

L’horaire hebdomadaire moyen de la période de modulation est de 35 heures.

La durée hebdomadaire ne peut excéder 48 heures par semaine sauf dérogations prévues par la loi et 44 heures par semaine en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

La modulation annuelle s’entend en périodes hautes et basses dans lesquelles entre la gestion de toutes les heures effectives de travail et ce durant la période de référence annuelle. Un bilan des heures travaillées sera donc établi en fin de période de référence.

Quels que soient les horaires prévus ou effectués la rémunération sera lissée. En conséquence le décompte des absences pour maladie ou accidents de travail se fera sur la base de l’horaire moyen, sur la base duquel est établie la rémunération moyenne c'est-à-dire des journées de 7 heures et des semaines de 35 heures pour les salarié·e·s à temps plein.

L’objectif de la modulation du temps de travail est bien de mettre en adéquation optimale le planning de travail des salarié·e·s avec l’activité de l’entreprise dans un souci d’efficacité maximale pour l’entreprise mais aussi de respect des temps de repos et du rythme de travail des salarié·e·s.

#### 3.2.1.B Période de référence

Pour les salarié·e·s en CDI : La période de référence de la modulation s'étend sur douze mois, du 1er septembre au 31 aout.

Pour les salarié·e·s en CDD de plus d’un mois : La période de référence de la modulation est celle du contrat de travail.

#### 3.2.1.C Modification de planning

Chaque salarié·e est assujetti·e à des horaires et se verra communiquer au moins trois semaines à l’avance son emploi du temps hebdomadaire définitif. Le temps de travail ainsi planifié sera, sous réserve de l’alinéa suivant, rémunéré, mais ne sera pas considéré automatiquement comme temps de travail effectif.

Aux termes de l’article L.3122-2 du code du travail, les modifications d’horaire d’un·e salarié·e soumis·e à l’aménagement du temps de travail doivent lui être communiquées sept jours à l’avance. Toutefois,

En ce qui concerne les salarié·e·s à temps complet :

- En cas de circonstance exceptionnelle imprévisible indépendante de la volonté de la direction et/ou survenant du fait d’un tiers lié à l’exploitation (notamment du fait d’un·e cocontractant·e), toute modification d'horaire peut être affichée moins de 72 heures à l'avance. L’employeur doit s’assurer que le·la salarié·e a été prévenu·e individuellement de ce changement d’horaire ;

- Si le·la salarié·e a été prévenu·e du changement horaire moins de 72 heures à l’avance mais n’a pas été contraint·e de se déplacer ni été immobilisé·e dans l’association, les heures décommandées seront payées, mais ne seront pas considérées comme du temps de travail effectif ;

- Si le·la salarié·e a été prévenu·e du changement horaire moins de 72 heures à l’avance et a été immobilisé·e dans l’association en raison de l’éloignement de son domicile ou d’une consigne de l’employeur, les heures décommandées seront considérées comme du temps de travail effectif.

Le jour de repos fixé initialement par le planning défini à l’alinéa précédent ne pourra être modifié sans l’accord du·de la salarié·e concerné·e.

En ce qui concerne les salarié·e·s à temps partiel :

- Le délai de prévenance dans lequel la modification de la répartition de la durée du travail est notifiée à le·a salarié·e peut être réduit jusqu'à 3 jours ouvrés. Dans ce cas, les heures déplacées seront majorées de 10% sous forme de repos. L'équivalence temps de travail au titre de la majoration s'impute en tant qu'heures simples sur le contingent annuel visé au contrat.

- En cas de circonstance exceptionnelle imprévisible indépendante de la volonté de l’employeur et/ou survenant du fait d'un tiers lié à l'exploitation (notamment du fait d'un·e cocontractant·e), toute modification d'horaire peut être notifiée moins de 72 heures à l'avance. Dans ce cas toute modification d'horaire requiert l'accord de le·a salarié·e conformément à l'article L.3123-24 du code du travail.

Conformément à l'article L.3123-24 du code du travail, lorsque l'employeur demande à le·a salarié·e de changer la répartition de sa durée du travail dans un des cas et selon les modalités préalablement définies dans le contrat de travail, le refus de le·a salarié·e d'accepter ce changement ne constitue pas une faute ou un motif de licenciement dès lors que ce changement n'est pas compatible avec des obligations familiales impérieuses, avec le suivi d'un enseignement scolaire ou supérieur, avec une période d'activité fixée chez un autre employeur ou avec une activité professionnelle non salariée.

#### 3.2.1.D Décompte des heures de travail

Sur la base du planning prévisionnel, et en fonction des heures réellement réalisées, en fonction des équipes de travail, la direction (ou bien le·a salarié·e sous le contrôle de la direction) établira un relevé journalier des heures de présence intégrant les temps de pause ainsi que du temps de travail effectif.

Un récapitulatif mensuel et trimestriel est ensuite établi et signé conjointement par la direction et le·a salarié·e.

Le·a salarié·e a la possibilité de consulter ses relevés d’horaires à tout moment ainsi que son solde d’heures réalisées sur la période de référence en cours. A cette occasion, il peut en obtenir une copie.

Les relevés d’horaires seront conservés par la direction pendant la durée de la prescription légale.

#### 3.2.1.E Heures supplémentaires

##### 3.2.1.E.1 Décompte des heures supplémentaires

Le·a salarié·e peut être amené·e à effectuer des heures supplémentaires, à la demande de l’employeur, dans la limite de 130 heures par an.

A la fin de la période de référence annuelle susvisée, il est procédé au décompte des heures de travail afin de procéder à l’éventuelle rémunération des heures supplémentaires.

Seules sont imputables sur le contingent d’heures supplémentaires et ouvrent droit à majoration légale, les heures travaillées excédentaires au quota total à effectuer et constatées en fin de période de modulation (1575 heures pour les salarié·e·s à temps plein (Cf. Article 3.2.1.A du présent accord).

Sont seules considérées comme heures supplémentaires et traitées comme telles les heures dépassant le volume annuel de 1 575 heures de travail sur la période de référence (cas de le·a salarié·e présent·e sur toute la période de référence et bénéficiant d’un droit plein à congés payés, et sauf à tenir compte des dispositions des articles sur les absences et le cas de départ avant la fin de la période).

Le fait qu’un·e salarié·e ne dispose pas de la totalité des droits à congés payés, qu’il·elle n'ait pas pris la totalité de ses congés payés sur la période de référence, ou qu’il·elle dispose de droits à congés payés supplémentaires trouvant leur origine en dehors du présent accord, ne diminue pas le seuil annuel de déclenchement des heures supplémentaires.

Pour les salarié·e·s ne bénéficiant pas d’un droit acquis à congés payés complet, les heures supplémentaires sont celles réalisées au-delà du volume annuel de travail dû par le·a salarié·e, augmenté à raison de 7 heures par jour de congés payés manquant, dans la limite de 1 575 heures.

Toute heure effectuée au-delà de 1575 heures sur la période de référence est nécessairement considérée comme heure supplémentaire pour tous·tes les salarié·e·s soumis à la présente organisation du temps de travail.

Les heures accomplies à l’intérieur du contingent annuel d’heures supplémentaires donnent lieu à une majoration de salaires de 25% pour chacune des 80 premières heures supplémentaires et à une majoration de 50% pour les 50 heures suivantes.

Les heures accomplies au-delà du contingent annuel d’heures supplémentaires donnent lieu à une majoration de salaires de 50%.

La direction du Marché Gare peut mettre en place un repos compensateur équivalent du paiement des heures supplémentaires à partir de la première heure supplémentaire constatée en fin de période de référence.

Cas particulier des heures supplémentaires effectuées en sus de la limite mentionnée de 130 heures :

Les heures travaillées en sus de la limite donnent droit, en plus des majorations légales pour heures supplémentaires, à une contrepartie obligatoire en repos de 50%. Cette contrepartie ne peut donc pas être rémunérée.

#### 3.2.1.F Majoration de rémunération des heures de nuit

Dans cet accord, il est proposé que les heures de nuit (heures comprises entre 1 heure et 6 heures du matin (CCNEAC Article X.4.9) s’imputent sur le contingent annuel avec une majoration temporelle de 15% pour les salarié·e·s.

#### 3.2.1.G Lissage de rémunération

Afin de neutraliser les conséquences de l’annualisation des horaires, la rémunération mensuelle des salarié·e·s concernés par cette formule d’aménagement du temps de travail est lissée sur la base de l’horaire hebdomadaire moyen de 35 heures de travail effectif.

En cas de période non travaillée, mais donnant lieu à indemnisation par l’employeur (maladie, congés payés…), cette indemnisation sera calculée sur la base de la rémunération lissée.

La même règle sera appliquée pour le calcul de l’indemnité de licenciement et pour le calcul de l’indemnité de départ ou mise à la retraite.

Comme le prévoit l’article VI 10 de la CCN des entreprises artistiques et culturelles, lorsqu’un·e salarié·e quittant l’entreprise n’aura pas accompli la totalité de la période d’annualisation, il conservera le bénéfice du lissage de sa rémunération, sauf en cas de licenciement pour faute grave ou lourde.

#### 3.2.1.H Année incomplète, suspension de contrat et indemnités

##### 3.2.1.H.1 Entrée en cours d’année pour les salarié·e·s en cdi

En cas d’arrivée en cours de période de décompte annuel, la durée moyenne de travail correspondant à 35 heures hebdomadaires est exceptionnellement calculée pour le salarié concerné sur la partie de la période de référence commune et collective pendant laquelle il aura travaillé.

Les heures supplémentaires seront dues au-delà de cette durée moyenne.

En cas d’arrivée en cours de période, la durée du travail annuelle du salarié est exceptionnellement calculée sur une base hebdomadaire de 35 heures en moyenne sur la partie de la période de référence commune et collective pendant laquelle il aura travaillé (déduction faite des jours fériés tombant un jour de repos hebdomadaire) dans la limite de 1575 heures.

##### 3.2.1.H.2 Depart en cours d’année pour les salarié·e·s en cdi

En cas de départ en cours de période de décompte annuel, la durée moyenne de travail correspondant à 35 heures hebdomadaires est exceptionnellement calculée pour le salarié concerné sur la partie de la période de référence commune et collective pendant laquelle il aura travaillé.

En cas de départ en cours de période, la durée du travail annuelle du salarié est exceptionnellement calculée sur une base hebdomadaire de 35 heures en moyenne sur la partie de la période de référence commune et collective pendant laquelle il aura travaillé (déduction faite des jours fériés tombant un jour de repos hebdomadaire) dans la limite de 1575 heures.

A la demande de la direction, le temps de préavis sera utilisé, afin de régulariser la situation de l’intéressé, lorsque les heures sont excédentaires au moment où la rupture du contrat de travail est notifiée.

En cas de régularisation du fait d’un nombre d’heures effectuées supérieures au nombre d’heures payée du fait de l’annualisation et du lissage de la rémunération, cette régularisation se fera au taux légal. La régularisation de la rémunération entre automatiquement dans le calcul du solde de tout compte. Le nombre d’heures excédentaires observé au jour du départ est payé.

Comme le prévoit l’article VI 10 de la CCN des entreprises artistiques et culturelles, le salarié quittant l'entreprise et n’ayant pas récupéré les heures effectuées en deçà de 35h en conservent le bénéfice, sauf en cas de licenciement pour faute grave ou lourde.

##### 3.2.1.H.3 Entrée et départ en cours d’année pour les salarié·e·s en cdd

Le temps de travail effectif du salarié en CDD est calculé sur une base hebdomadaire de 35 heures en moyenne sur la durée du contrat (déduction faite des jours fériés tombant un jour de repos hebdomadaire) dans la limite de 1575 heures, conformément à l’article VI-3-B de la convention collective.

##### 3.2.1.H.4 Suspensions du contrat et indemnités

###### Compteur des heures d’annualisation : valorisation des heures d’absence

En cas d’interruption de la période de décompte annuel pour les motifs suivants : période d’activité partielle, maladie , maternité, accident, absences autorisées conventionnelles, formation, repos compensateurs obligatoires et de remplacement, et, plus généralement toute absence autorisée et indemnisée, chaque semaine complète d'interruption est comptabilisée sur la base de l’horaire planifié de la semaine considérée ainsi que chaque journée d’interruption est comptabilisée sur la base de l’horaire planifié sur cette journée.

Lorsque la durée de l’absence ne permet plus une planification, chaque semaine complète d'interruption est comptabilisée sur la base de l’horaire de référence hebdomadaire de 35 heures et chaque jour d’interruption est comptabilisé sur la « base contrat » théorique journalière, à savoir 7 heures journalières.

###### Compteur des heures supplémentaire

En cas d’absence, donnant lieu à une compensation salariale, ou en cas d’arrêt de travail pour maladie, accident du travail, maternité, paternité, adoption, le seuil annuel de déclenchement des heures supplémentaires éventuelles est recalculé en déduisant le nombre d’heures d’absence sur la base de la moyenne de 35 heures par semaine (7 heures par jour) de la durée annuelle attendue.

###### Heures d’absence et indemnités

En cas d'absence, quel qu'en soit le motif, la rémunération mensuelle lissée est réduite, et, le cas échéant, l'absence est indemnisée sur la base de la rémunération lissée, le tout selon les règles légales et conventionnelles en vigueur.

Ainsi, en cas d’absence, la rémunération mensuelle lissée est réduite sur la base de la rémunération mensuelle divisée par l’horaire mensualisée de travail.

# 4. DISPOSITIONS SPECIFIQUES A L’AMENAGEMENT ET L’ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES CADRES

## 4.1 TYPOLOGIE DES CADRES

Le statut des cadres se caractérise par le niveau des missions assurées et des responsabilités associées.

Les conditions particulières de travail du personnel cadre dont l'origine se trouve dans les fonctions confiées, nécessitent une grande souplesse dans l'organisation de leur temps de travail.

Les signataires de l’accord ont donc convenu, pour les cadres, de modalités d'aménagement d'horaires spécifiques, adaptées à leur mission et à leurs contraintes.

Trois types de cadres sont définis :

**Les cadres dirigeants**

Les cadres dirigeants sont les cadres auxquels sont confiées des responsabilités dont l’importance implique une grande indépendance dans l’organisation de leur emploi du temps, qui sont habilités à prendre des décisions de façon largement autonome et qui perçoivent une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés des systèmes de rémunération pratiqués dans l’association.

Les cadres dirigeants ainsi définis sont exclus de la réglementation sur la durée du travail à l’exception des congés annuels. Ils bénéficient d'une rémunération forfaitaire, en contrepartie de l'exercice de leur mission, indépendante de toute référence horaire.

Au regard des dispositions législatives, les parties considèrent qu’aucun·e salarié·e cadre de l’association ne relève de la catégorie des cadres dirigeants au sein de l’association Marché Gare.

**Les cadres « autonomes »**

Conformément à l’article L.3121-58 du Code du travail, il s’agit des cadres qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein de l'atelier, du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés.

Au sein de l’association Marché Gare cela correspond, à ce jour, aux groupes 1,2 et 3.

Parmi les postes dans les groupes éligibles, une étude individuelle de chaque situation devra être faite pour apprécier la réalité de l’autonomie.

**Les cadres « intégrés »**

Il s’agit des cadres dont la nature des fonctions les conduit à suivre l’horaire applicable au sein du service ou de l’équipe auquel ils sont intégrés.

Le mode d’aménagement du temps de travail des cadres « intégrés » relève des dispositions applicables aux salarié·e·s non cadres de l’association Marché Gare soumis à la modulation du temps de travail telles que prévues à l’article 3 du présent accord.

## 4.2 DUREE DU TRAVAIL DES CADRES AUTONOMES

La durée du travail des cadres est organisée selon un régime de forfait annuel en jours.

Conformément aux dispositions de l'article L. 3121-58 du Code du travail, seuls peuvent conclure une convention individuelle de forfait annuel en jours :

1. Les 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 ;

2. Les salarié·e·s 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.

Au sein de l'association, entrent donc dans le champ de l'article L. 3121-58, les salarié·e·s appartenant aux catégories 1, 2 et 3.

## 4.2. NOMBRE DE JOURS MAXIMUM DE TRAVAIL

Il peut être conclu avec les salarié·e·s visé·e·s par le présent accord des conventions individuelles de forfait ne dépassant pas 205 jours par an, pour un droit à congés annuels complet.

Ce plafond est déterminé en fonction du calcul suivant :

365 jours – 104 jours de repos hebdomadaires – jours fériés tombant sur un jour normalement travaillé – 25 jours de congés payés – jours de repos = 205 jours de travail par an

Afin de faire coïncider la période servant de cadre d’appréciation au plafond annuel de jours travaillés avec la période d’acquisition et de prise de congés payés du présent accord, la période de référence du forfait jours est appréciée du 1er septembre de l’année n-1 et se termine le 31 août de l'année suivante.

Pour les salarié·e·s ne bénéficiant pas d'un congé annuel complet, le nombre de jours de travail est augmenté à concurrence du nombre de jours de congés légaux et conventionnels auxquels le·a salarié·e ne peut prétendre.

Le décompte du temps de travail de ces salarié·e·s se fera donc exclusivement en jours et en demi-journée par année.

Les parties conviennent que la première période d’application de la nouvelle période de référence du forfait jours démarrera le 1er septembre 2023.

## 4.3 conclusion d’une convention individuelle avec chaque salarié·e concerné·e

En application de l’article L.3121-64 du Code du travail, le forfait annuel en jours est précisé dans une convention individuelle conclue avec chacun des salarié·e·s concernés sur la base des modalités rappelées ci-dessus.

La convention individuelle fixe le nombre de jours travaillés et précise les modalités de décompte des journées et demi-journées travaillées et de prise de journées ou demi-journées de repos.

La convention individuelle de forfait en jours fait référence au présent accord et énumère :

− la nature des missions du salarié justifiant le recours au forfait en jours ou les raisons pour lesquelles le salarié concerné est autonome ;

− le nombre de jours travaillés dans l’année ;

− la rémunération correspondante ;

− le nombre d’entretiens.

En cas d’évolution de fonction impliquant pour la personne concernée l’application d’un forfait annuel en jours, il lui sera soumis un avenant à son contrat de travail reprenant les dispositions spécifiques d’une convention individuelle de forfait.

## 4.4 REPOS OBLIGATOIRES

Le·a salarié·e cadre soumis au forfait en jours devra organiser sa durée de travail sur l’année pour ne pas avoir à dépasser le plafond du nombre de jours travaillés prévu à l’article 4.2 du présent accord.

Cette organisation se traduit par le positionnement de jours en repos sur l’année.

Le nombre de jours de repos liés au forfait accordés dans le cadre de l’application du forfait en jours seront fixés chaque année. A titre informatif, le nombre de jours de repos correspondant à un salarié à temps plein et ayant acquis l’ensemble de ses droits à congés payés peut être déterminé comme suit :

- nombre de jours dans l’année : (a)

- nombre de jours de week-end : (b)

- nombre de jours théoriques de congés payés : (c)

- nombre de jours fériés tombant sur un jour normalement travaillé : (d)

- nombre de jours prévus au forfait : (e)

- nombre de jours de repos = a - b - c- d - e.

Le nombre de jours de repos est actualisé chaque année en fonction du nombre de jours fériés tombant un jour normalement travaillé ou en cas de période de référence incomplète.

Ce calcul n’intègre pas les congés supplémentaires conventionnels et légaux (exemples : congé de maternité ou paternité…) qui viendront en déduction des 205 jours travaillés.

Ces jours de repos peuvent être pris par journées entières ou demi-journées.

Est réputée une demi-journée de travail, une activité de le·a salarié·e de 4 heures de temps de travail effectif au plus. Au-delà, il est décompté une journée.

A l’exception des congés annuels, les dates de prise de repos sont fixées à l’initiative du salarié.

Elles devront être portées à la connaissance de la direction au moins 5 jours à l’avance.

Dans la mesure du possible, les salarié·e·s sont invités à planifier les jours de repos afin d’éviter une accumulation et limiter le risque d’une impossibilité de solder l’intégralité de leurs droits.

Les jours de repos acquis devront obligatoirement êre pris au cours de la période annuelle de référence. Ils devront être soldés au 31 août de chaque année.

## 4.5 REMUNERATION DES salarié·e·S

La rémunération des cadres au forfait annuel en jours est fixée sur une base annuelle dans le cadre de la convention individuelle de forfait.

Les jours de repos sont rémunérés sur la base du maintien du salaire, dans le cadre du lissage de la rémunération annuelle sur le mois.

Chaque journée de travail est valorisée de la façon suivante :

Pour un cadre à temps complet, la valeur d'une journée entière de travail sera calculée en divisant le salaire mensuel par 21,67 (5 jours / semaine X 52 semaines / 12) et la valeur d'une demi-journée en le divisant par 43,34.

## 4.6 IMPACT DES ABSENCES ET ARRIVEES/DEPARTS EN COURS DE PERIODE

En cas d’absence, d’entrée ou de départ en cours de période de référence ou de non -acquisition d’un droit complet à congés payés, la durée du travail annuelle des salarié·e·s concernés sera calculée au prorata temporis, en conséquence de quoi ces derniers se verront octroyer un nombre de jours de repos au prorata du nombre de jours de travail effectifs, par le nombre théorique de jours de travail en année pleine.

En cas d'absence, quel qu'en soit le motif, la rémunération mensuelle lissée sera réduite de façon strictement proportionnelle par journée.

Le cas échéant, l'absence est indemnisée sur la base de la rémunération lissée, le tout selon les règles légales et conventionnelles en vigueur.

Ainsi, indépendamment du nombre de jours par mois, l’absence sera valorisée de manière proportionnelle.

## 4.7 RENONCIATION AUX JOURS DE REPOS ACCORDES DANS LE CADRE DU FORFAIT JOURS

En tout état de cause, le nombre maximal de jours travaillés par le·a salarié·e cadre ne pourra pas dépasser le nombre autorisé par le code du travail, soit 235 jours.

En cas de reliquat de jours de repos au 31 août, le·a salarié·e devra les prendre dans le mois suivant la fin de la période de référence dans la limite de 5 jours de repos consécutifs.

A l’issu de ce délai, le·a salarié·e renonce aux jours de repos non pris.

## 4.8 GARANTIES APPLICABLES AU FORFAIT ANNUEL EN JOURS

### 4.8.A Contrôle du respect des temps de repos obligatoires

Il est rappelé qu’en vertu de l’article L3121-62 du code du travail, les salarié·e·s titulaires d’un forfait annuel en jours ne sont soumis ni à la durée légale hebdomadaire de 35 heures, ni à la durée quotidienne maximale de 12 heures, ni aux durées hebdomadaires maximales de travail de 48 heures en moyenne sur douze semaines consécutives.

Dans le but de préserver le droit de le·a salarié·e à la santé et au repos, les parties conviennent d’accorder au salarié titulaire d’une convention de forfait annuel en jours les garanties suivantes :

− Repos quotidien et minimal de 11 heures consécutives, sous réserve des dérogations prévues aux articles D.3131-1 et suivants du code du travail et de celle prévue à l’article 2.1.4 Organisation quotidienne du travail du présent accord.

− Repos hebdomadaire minimal de 24 heures consécutives auxquelles s’ajoutent les 11 heures de repos quotidien soit 35 heures de repos hebdomadaire,

− Chômage des jours fériés dans la limite prévue des dispositions légales et règlementaires ainsi que les pratiques dans l’Association,

− Suivi de la prise effective des congés payés annuels,

− Amplitude d’une journée de travail limitée à 13 heures.

Il est rappelé qu’il est de la responsabilité individuelle de chacun·e des salarié·e·s de s’astreindre à organiser son activité afin qu’elle s’inscrive dans ces limites et garanties convenables.

Dans ce cadre, le·a salarié·e doit impérativement se déconnecter totalement de ses outils professionnels de communication à distance pendant ses temps de repos. A cet égard, et sauf situation d’urgence et d’astreinte, aucun·e salarié·e de l’association ne pourra se voir reprocher d’avoir usé de son droit de déconnexion des moyens de communication par voie électronique ou téléphonique à l’issue de sa journée de travail.

### 4.8.B Contrôle du nombre de jours travaillés et de l’organisation du travail

#### 4.8.B.1 Contrôle du nombre de jours travaillés

Le suivi et le contrôle individuel du nombre de jours travaillé s’opèrent au moyen du système de gestion des temps en vigueur dans l’association.

C’est sur la base de cet outil que s’effectuera le décompte des journées ou demi-journées travaillées ou non travaillées.

Il fera apparaitre le nombre et la date des journées travaillées ainsi que le positionnement et la qualification des jours non travaillés, en :

− Repos hebdomadaires ;

− Congés payés ;

− Congés conventionnels ;

− Repos obligatoire.

Il est rappelé la nécessité de respecter une amplitude et une charge de travail raisonnables, ainsi qu’une bonne répartition dans le temps du travail de le·a salarié·e.

#### 4.8.B.2 Entretiens individuels

Chaque année, deux entretiens individuels seront organisés avec chaque salarié·e concerné·e selon la périodicité suivante :

− un premier entretien est organisé à l’occasion de l’entretien annuel d’évaluation aux fins d’examiner l’application du forfait sur l’année écoulée et prévenir les éventuelles difficultés sur l’année à venir.

− un entretien organisé six mois maximums après l’entretien annuel aux fins de procéder à un bilan d’étape sur l’utilisation du forfait et de prévenir le risque d’un dépassement du volume annuel de travail,

Au cours de chacun de ces entretiens, il sera fait un point avec le·a salarié·e notamment sur :

− sa charge de travail,

− l’organisation de l’activité, dans son service et dans l’association,

− l’état des jours non travaillés pris et non pris,

− l’amplitude de ses journées de travail,

− la durée des trajets professionnels, le cas échéant,

− la rémunération,

− l’articulation entre son activité professionnelle et sa vie personnelle et familiale,

− le recours au télétravail.

L’objectif est de vérifier l’adéquation entre la charge de travail et le nombre de jours travaillés.

Ainsi, à l’occasion de ces entretiens, le·a salarié·e pourra indiquer à la Direction s’il·elle estime sa charge de travail excessive. Ils arrêteront conjointement les mesures de prévention et de règlement des éventuelles difficultés mises en lumière. Le·a salarié·e pourra également solliciter un entretien supplémentaire avec la Direction ou la co-présidence de l’association, si nécessaire.

Dans l’hypothèse d’un stock de jour non pris anormalement élevé, le·a salarié·e pourra se voir imposé par la direction ou par la co-présidence un calendrier de jours de repos obligatoire.

En tout état de cause, les éléments de suivi et de contrôle indiqués ci-dessus ne remettent pas en cause l’autonomie dont dispose le·a salarié·e dans l’organisation de son emploi du temps et son objet porte uniquement sur le décompte des journées ou demi-journées de travail au titre du forfait et sur le respect des garanties prévues par les parties.

#### 4.8.B.3 Procédure d’alerte en cas de dysfonctionnement afférents à la charge de travail, à l’amplitude des journées de travail et à l’équilibre entre vie privée/vie professionnelle

En sus des entretiens semestriels, le·a salarié·e a la possibilité à tout moment en cours d’année, s’il·elle constate des difficultés sérieuses quant à l’organisation et la charge de travail ou un isolement professionnel, d’émettre par écrit une alerte auprès de la direction et de la co-présidence de l’association qui recevra le salarié dans les 8 jours et formulera dans un compte-rendu écrit les mesures correctives adoptées et s’assurera de leur suivi.

A la demande de le·a salarié·e, cet entretien se déroulera en présence d’un·e autre salarié·e de son choix.

En outre, l’employeur qui constate que l’organisation du travail adoptée par le·a salarié·e et/ou sa charge de travail conduisent à des situations anormales, la hiérarchie de le·a salarié·e ou la Direction a la faculté d’organiser un rendez-vous avec ce dernier afin de faire le point sur les difficultés constatées et mettre en œuvre des actions correctives.

#### 4.8.B.4 Suivi médical

Le·a salarié·e soumis au forfait annuel en jours peut à tout moment, dès lors qu’il·elle l’estime nécessaire, demander à sa hiérarchie que soit organisée une visite médicale afin de prévenir les risques éventuels sur sa santé physique et mentale.

L’employeur s’engage à tout mettre en œuvre pour qu’une telle visite médicale soit organisée dans les plus brefs délais

# 5. Cas particuliers les soirs d’exploitation

## 5.1 Cas particulier des responsables d’événement les soirs d’exploitation

Les soirs d’exploitation, un·e responsable d’événement est nommé·e par la direction du Marché Gare parmi les cadres permanent·e·s de la structure.

Le·a responsable d’événement est la personne référente pour l’ensemble des équipes en activité, y compris les équipes accueillies (artistes, technicien·ne·s et personnels administratifs, notamment) ainsi que pour le public ou toute personne interne ou externe à la structure (adhérent·e, bénévole, membre du bureau ou du conseil d’administration de l’association Marché Gare, partenaire public et privé, notamment), et doit rester identifiable pour toute la durée de l’événement.

Les cadres se répartissent en concertation le rôle de responsable d’événement pour chaque événement prévu, à la fin du mois précédent le début d’une période de programmation définie (par exemple, tous les trois mois pour une programmation trimestrielle).

## 5.2 Cas particulier des horaires de fermeture les soirs d’exploitation

Les soirs d’exploitation, à partir d’une heure après la fermeture des portes, seul·e le·la responsable de soirée (salarié·e cadre permanent·e préalablement désigné·e par la direction du Marché Gare) demeure responsable de la fermeture de l’établissement. Dès cet instant, la journée de travail de tous·tes les autres salarié·e·s prend fin et ils·elles sont invité·e·s à quitter l’établissement.

Pour les cadres soumis au régime de forfait annuel en jours, pour une une fin de travail après 1h du matin, la période de repos compensateur légal se substitue à la demi-journée de récupération du forfait jour qui n’a par conséquent pas à être posée.

# 6. MISSIONS ET DEPLACEMENTS

## 6.1 Dispositions générales des missions et déplacements

La décision de faire participer tout ou partie des salarié·e·s à des manifestations en dehors du lieu de travail habituel appartient à l’employeur dans les conditions du droit du travail.

## 6.2 Ordre de mission

L’ordre de mission doit relater la date, la durée, l’objet et le coût prévisionnel de la mission. Il doit être signé du·de la salarié·e ainsi que par la direction du Marché Gare.

Le·a directeur·rice devra faire valider ses propres ordres de mission par la co-présidence de l’association.

Dans la mesure du possible le·a salarié·e évitera le règlement de frais par ses soins. Il pourra s’adresser en amont de son déplacement à l’administrateur·trice pour le règlement par carte bleue ou par virement de ses frais d’hébergement et de transport. Le recours à ce biais doit être privilégié.

Le remboursement des frais de missions engagés par le·la salarié·e sera effectué à son retour sur présentation des justificatifs de dépenses, accompagnés d’une note de frais, et dûment validé par l’administrateur·trice.

Il sera effectif sur le bulletin de paie du·de la salarié·e suivant la remise de la note de frais.

Une avance pourra être demandée pour toute mission entraînant une prise en charge supérieure à 50€ par le·la salarié·e.

## 6.3 Définition des déplacements

Le déplacement est une mission n’entraînant pas de nuitée à l’extérieur du domicile du·de la salarié·e.

Constitue un grand déplacement avec nuitée(s) tout déplacement comportant au moins une nuit hors résidence.

## 6.4 Visas et autres autorisations spécifiques

Pour les déplacements à l’étranger, les frais de délivrance ou de renouvellement de passeport, les frais de visas, les frais de vaccination obligatoire non pris en charge par la sécurité sociale, sont à la charge du Marché Gare.

## 6.5 Décomptes du temps de travail en déplacement

### 6.5.A Décompte du temps de trajet en temps de travail

Le temps de trajet prévisionnel est la durée entre l’heure de départ prévue par le·a salarié·e en accord avec la direction et l’heure d’arrivée au lieu de travail également prévue par ce dernier et validé par la direction. Ces durées sont prévues sur la base des durées référencées par les sites internet SNCF ou d’un site permettant la planification d’itinéraire, à l’instant où la direction du Marché Gare confirme le trajet au·à la salarié·e.

On entend par temps de trajet effectif la durée du transport réellement observée à compter de l’heure de départ prévue.

Pour chaque trajet, les temps de trajets effectifs sont comptabilisés en temps de travail comme suit :

• Dans le cas des voyages d’une durée inférieure à 6 heures : pour leur durée réelle jusqu’à 2 heures de temps de trajet, et pour la moitié de leur durée réelle au-delà de 2 heures;

• Dans le cas des voyages d’une durée égale ou supérieure à 6 heures : pour leur durée réelle jusqu’à 3 heures de temps de trajet, et pour la moitié de leur durée réelle au-delà de 3 heures.

En toute hypothèse, une journée entièrement consacrée à du transport ne peut être comptabilisée plus de 8 heures.

### 6.5.B Cas de décompte forfaitaire du temps de travail en déplacement et grand déplacement avec nuitée(s)

Lors de déplacements professionnels pour raison de formation, de prospection, de représentation (festivals, concerts, ou autres spectacles), ou toute réunion liée aux missions De le·a salarié·e, son temps de travail effectif par jour de déplacement, hors temps de trajet, est décompté forfaitairement comme suit :

• Pour les non-cadres ou cadres intégré·e·s : décompte d’une journée de 7 heures ;

• Pour les cadres autonomes sous convention de forfait jours : décompte d’une journée travaillée.

Les jours de repos ne sont pas décomptés comme temps de travail.

Si le total prévisionnel du temps de trajet et du temps de travail sur le lieu de déplacement atteint 10 heures sur une seule journée, le déplacement est automatiquement qualifié de grand déplacement avec nuitée(s) et le·la salarié·e devra passer la nuit sur son lieu de déplacement dans les modalités préalablement prévues par la direction du Marché Gare.

En cas de besoin, les horaires de travail pourront être adaptés aux usages des lieux de déplacement, à l’objet du déplacement et s’ajusteront éventuellement aux impératifs susceptibles de se produire au cours du déplacement.

### 6.5.C Temps de repos en grand déplacement avec nuitée(s)

Le temps de repos en grand déplacement avec nuitée(s) pourra être réduit à 9h.

Par ailleurs, le jour de repos légal hebdomadaire, habituellement fixé le dimanche, pourra être modifié suivant les nécessités du travail.

Lors d’un grand déplacement avec nuitée(s), il ne peut y avoir plus de 6 jours consécutifs de travail. Après le sixième jour de travail, 35 heures de repos restent garanties aux salarié·e·s.

## 6.6 Conditions de transports, hébergements et repas en déplacement

### 6.6.A Modalités de transports

L’association Marché Gare prend en charge les transports consécutifs aux déplacements et aux grands déplacements avec nuitée des salarié·e·s.

Le transport s’effectuera de préférence en train 2ème classe, ou tout autre moyen de transport défini selon l’effectif et la distance à parcourir, et sur validation de la direction du Marché Gare.

Si le transport se déroule en voiture, les salarié·e·s du Marché Gare privilégient l’utilisation du véhicule de service avec prise en charge des frais réels par l’association du Marché Gare.

Si, pour un motif exceptionnel, et sur sa demande, un·e salarié·e est autorisé·e par la direction à utiliser son véhicule personnel, cette autorisation doit être matérialisée par un ordre de mission co-signé des deux parties concernées.

Le montant des défraiements éventuels sera comptabilisé sur la base des barèmes URSSAF.

Les éventuels frais de transport personnels (ou d’agrément) du·de la salarié·e ne pourront pas faire l’objet d’un remboursement.

### 6.6.B Modalités d’hébergement

L’association Marché Gare prend en charge les hébergements consécutifs aux grands déplacements avec nuitée des salarié·e·s.

Les modalités d’hébergements devront être validé·e·s par la direction du Marché Gare.

Il pourra s’agir d’hébergement individuel ou collectif, en location de type AirBnB ou en hôtel 2 étoiles minimum à défaut.

Pour convenance personnelle, le·la salarié·e est libre de choisir un autre hébergement que celui défini par la direction du Marché Gare qui ne sera en aucun cas tenu d’en prendre la charge éventuelle.

### 6.6.C Modalités de repas en déplacement

L’association Marché Gare prend en charge les repas consécutifs aux déplacements et aux grands déplacements avec nuitée des salarié·e·s.

Comme précisé à l’article 6.2 du présent accord, une avance pourra être demandée pour toute mission entraînant une prise en charge supérieure à 50€ par le·la salarié·e.

Le remboursement des frais de repas engagés par le·a salarié·e sera effectué à son retour sur présentation des justificatifs de dépenses, accompagnés d’une note de frais établie selon le modèle proposé, et dûment validé par l’administrateur·trice.

Il sera effectif sur le bulletin de salaire du·de la salarié·e suivant la remise de la note de frais.

# 7. Politique sociale

## 7.1 Entretien annuel d'évaluation

Un entretien annuel d'évaluation (non obligatoire) est proposé par l'employeur au salarié·e.

Cet entretien annuel d'évaluation est un moment important d’échange entre le·a salarié·e et la direction, dont l’objet est la situation de travail, dans le respect mutuel de chacun et chacune. Il s'agit de répertorier les éléments les plus marquants concernant le rôle et les missions de le·a salarié·e, son évolution, sa place dans la structure et ses souhaits d'évolution. L’entretien annuel d’évaluation de la direction est effectué par la co-présidence.

L’entretien annuel d'évaluation est conçu comme un espace de dialogue, de régulation et de prospective.

## 7.2 Entretien professionnel

L’entretien professionnel est réglementé par l’article L6315-1 du Code du travail qui prévoit que l’employeur ou son représentant doit recevoir le·a salarié·e tous les 2 ans. L'entretien professionnel est un rendez-vous obligatoire entre le·a salarié·e et l'employeur. Il est destiné à envisager les perspectives d'évolution professionnelle du salarié et les formations qui peuvent y contribuer.

## 7.3 Droit à la formation

L'employeur a une obligation générale de former ses salarié·e·s (article L 6321-1 du Code du travail). Il doit s'assurer de leur adaptation à leur poste de travail, veiller au maintien de leur capacité à occuper un emploi, au regard de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations.

## 7.4 Droit à la déconnexion

L’employeur veille à ce que les salarié·e·s aient la possibilité de se déconnecter des outils de communication à distance mis à leur disposition.

À cet effet, une communication auprès de l’ensemble des salarié·e·s en CDI ou en CDD de plus d’un mois sera réalisée sur la faculté de chacun de mettre en veille les outils de communication portables, d’une part et l’absence de toute sanction disciplinaire lorsque le·a salarié·e n’a pas pu être joint pendant sa période de repos, d’autre part.

Les salarié·e·s concerné·e·s par une convention de forfait annuel en jours s’efforceront à leur initiative, de faire un usage limité voire totalement nul, afin de respecter leur temps de repos, des moyens de communication technologiques.

Enfin, le·a salarié·e qui constate qu’il n’est pas en mesure de respecter les durées minimales de repos doit avertir sans délai la direction ou la co-présidence pour la direction afin de trouver une solution alternative.

Le droit à la déconnexion est la règle. Toutefois, si un·e salarié·e est contraint·e à une astreinte quelconque (disponibilité téléphonique ou numérique par exemple) pendant ses temps de repos, un temps de travail pourra être comptabilisé et décompté de sa modulation.

## 7.5 Prévention des risques professionnels / Bien être et écoute du salarié

Pour une entreprise, assurer le bien-être de ses salarié·e·s au travail, n’est pas un dispositif optionnel, mais consiste en une obligation légale, en vertu de l’article L4121-1 du Code du travail. Ce dernier dispose que « L’employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. Ces mesures comprennent : des actions de prévention des risques professionnels (risques de chutes, agressions, violences externes, troubles psychosociaux) et de la pénibilité au travail, des actions d’information et de formation (comme par exemple la mise en œuvre de réunions et formations), la mise en place d’une organisation et de moyens adaptés (comme par exemple modifier les horaires de travail de nuit afin de diminuer l’accidentologie d’un poste de travail ou encore faire bénéficier les salarié·e·s d’équipements de protection individuelle).

## 7.6 VHSS & Égalité femmes/hommes

Conformément à l'article L2314-1 du Code du travail, un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes est désigné parmi ses membres. Un protocole de lutte contre les VHSS est mis en place.

## 7.7 TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail réside en une forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un·e salarié·e hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Dans le cadre du présent accord, l’association retient cette définition de façon restrictive en ce que la situation de télétravail concernera les salarié·e·s qui travaillent de manière alternative à leur domicile et dans les locaux de l’entreprise, forme de télétravail qualifiée de télétravail pendulaire.

Les parties souhaitant conserver le nécessaire lien social entre tous·tes les salarié·e·s et soucieux d’assurer la continuité des activités de l’association décident que le télétravail ne peut pas être un mode d’organisation du travail au sein de l’association.

Toutefois, l’association se réserve cependant la possibilité de prendre l’initiative du télétravail dans les cas exceptionnels où le télétravail permet d’assurer la continuité de l’activité, notamment :

− Pics de pollution engendrant des restrictions de circulation en voiture ;

− Conditions météorologiques rendant les déplacements difficiles (ex : épisode neigeux)

− Mouvements sociaux perturbant l’activité (grève, blocage des transports en communs)

− Crises sanitaires (coronavirus) ;

Pour autant, pour des raisons d’organisation personnelle, le·a salarié·e pourra ponctuellement solliciter le recours au télétravail. Le recours à ce mode d’organisation devra être validé en amont par la direction du Marché Gare.

## 7.8 CONGÉ MENSTRUEL

Afin de prendre en compte les douleurs menstruelles impliquant de nombreuses contraintes : baisse d’énergie, douleurs abdominales, crampes, sautes d’humeur, diarrhées, vomissements, migraines ou encore des SPM (syndromes prémenstruels) ainsi que tous les à-côtés : charge mentale, sensation d’inconfort, gêne sociale, protections hygiéniques désagréables, les parties souhaitent définir à travers cet accord les conditions quant à la mise en place d’un congé menstruel facultatif supplémentaire d’une journée par mois sur le temps de travail effectif.

Le présent article accord vise donc à définir les modalités de mise en place et d’application de ce jour de congé accordé aux salarié.e.s.

### 7.8.A Catégorie des salarié·e·s concerné·e·s

Le présent accord s’applique à toustes les salarié.e.s menstrué.e.s, embauché.e.s sein de l’association Marché Gare, qu’ils·elles soient en contrat de travail à durée déterminée ou indéterminée, et quelle que soit leur ancienneté.

### 7.8.B Octroi d’un jour supplémentaire de congé par mois pour le personnel menstrué

À compter de l’entrée en vigueur de cet accord, il sera attribué à l’ensemble du personnel souffrant de menstruations douloureuses un jour de congé supplémentaire par mois afin de leur permettre de faire face plus facilement aux contraintes qu’il rencontre durant les périodes de menstruation.

Ces jours de congés supplémentaires ne peuvent excéder 12 par an (1 par mois travaillé), mais plusieurs de ces jours peuvent être pris sur le même mois sans toutefois dépasser 4 jours consécutifs.

Il est expressément convenu que ce jour de congé supplémentaire est facultatif et qu’il devra être posé sur le temps de travail effectif.

Il pourra être posé le jour même du congé.

Il ne pourra pas être posé sur une période de congés payés classique.

Le jour de congé supplémentaire éventuellement pris sera rémunéré comme un congé payé classique.

### 7.8.C Possibilité de télétravail

L’ensemble du personnel souffrant de menstruations douloureuses à le choix de demander un jour de télétravail à la place du jour de congé supplémentaire, si ses missions et l’équipement de travail mis à sa disposition les lui permettent, et si cette demande se fait avec son choix éclairé.

Dans ce cas, le temps de travail déclaré ne change pas du décompte d’heures habituel.

### 7.8.D Respect de la confidentialité

La direction est garante de la confidentialité de la demande de congé menstruel et de son suivi.

Afin de garantir une confidentialité et la facilitation dans la prise de ce congé, les salarié.e.es devront avertir par mail le directeur·rice et l’administrateur·rice qui, naturellement, s’engagent à prendre toutes précautions conformes aux usages et à l’état de l’art dans le cadre de ses attributions afin de protéger la confidentialité des informations données par les salarié.e.s.

De plus, la prise de ce jour est exempte de certificat médical : la bonne foi de la personne est suffisante.

## 7.9 Rémunération du travail et évolution de carrière

La grille de qualification et de rémunération en vigueur au sein de l’association Marché Gare est celle définie par la convention collective nationale des « Entreprises Artistiques et Culturelles ».

Le salaire est fixé pour 151 heures 67 de travail effectif mensuel.

Pour chaque classification d’emploi, il est prévu une évolution par échelons, numérotés de 1 à 12.

Chaque salarié·e bénéficie, lors de son embauche, d'un échelon qui lui est attribué par l'employeur en fonction de critères de classement tels que la formation, l'expérience professionnelle et la responsabilité. Il en est de même lorsque le salarié est promu dans un nouvel emploi au sein de l'association.

La progression salariale globale se caractérise par trois séries de mesures :

- Les mesures exceptionnelles de progression individuelle ;

- Les augmentations automatiques : passage des échelons de 1 à 7 et prime d’ancienneté de 8 à 12 ;

- Les mesures générales portant sur une augmentation de la grille de rémunération dans son ensemble.

### 7.9.A Les mesures exceptionnelles

- Mesures exceptionnelles : suite à changement de fonction, de responsabilité, de missions, les fiches de poste des salarié·e·s peuvent être modifiées et entraîner un changement de statut, de groupe, d’échelon.

### 7.9.B Les augmentations automatiques :

Elles s'effectuent dans le cadre des dispositifs suivants :

#### 7.9.B.1 Évolution de carrière – échelons 1 à 7

Passage des échelons entre 1 et 7 sur les débuts de carrière : entre 2,5 et 3% tous les deux ans avec répercussion sur les salaires réels du pourcentage d’augmentation entre chaque échelon conformément au calcul existant sur les salaires bruts minimas de la grille des salaires dans la CCNEAC

Calcul de la rémunération :

Dans le cas d’une progression dans les échelons, la rémunération se calcule de la manière suivante :

Dans une classification donnée et en référence à la grille des rémunérations en vigueur pour déterminer le salaire brut minimum : [salaire brut réel] + [(salaire brut minimum échelon N+1) - (salaire brut minimum échelon N)]

#### 7.9.B.2 Prime d’ancienneté – échelons 8 à 12

La progression à l'ancienneté est mise en œuvre sous forme d’une prime d’ancienneté déconnectée de la progression par échelon et calculée de la manière suivante :

La date de référence du calcul de l’ancienneté est fixée par le contrat de travail à durée indéterminée.

Les périodes de suspension du contrat de travail n'interrompent pas le cours de l'ancienneté sauf si elles correspondent à des congés pour convenance personnelle et congés sans solde.

Le taux appliqué est de 2% tous les trois ans.

L'assiette de référence est la rémunération brute réelle du salarié.

## 7.10 MISE EN PLACE D’UN FORFAIT MOBILITÉS DURABLES

La loi d’orientation des mobilités promulguée le 24/12/2019 au journal officiel (article 82 de la loi n°2019- 1428) vise à améliorer les déplacements des citoyens français. Cette loi permet aux employeurs de mettre en place un forfait mobilités durables et d’indemniser jusqu’à 700 euros par an leurs salarié·e·s se rendant au travail en covoiturage, en vélo à assistance électrique ou à vélo, les gyropodes, trottinettes à assistance électrique ou trottinettes, véhicules en autopartage sans que cette liste soit exhaustive mais sous conditions de l’accord de la direction.

L’association Marché Gare souhaite encourager ses salarié·e·s à utiliser un mode de déplacement dit « vertueux » quotidiennement, ceci afin d’encourager et de valoriser les comportements écocitoyens au sein du Marché Gare.

Ce forfait vise à dédommager les salarié·e·s concerné·e·s pour les frais générés par les trajets domicile-travail. Le présent article a donc pour objet de définir le forfait mobilités durables et ses modalités d’attribution.

### 7.10.A CHAMP D'APPLICATION ET BÉNÉFICIAIRES

Pourront bénéficier du forfait mobilités durables sous réserve que la durée de leur contrat de travail soit au moins égale à un mois d’activité soit 30 jours calendaires continus et d'un volume horaire minimum de 50 % de la durée légale du travail (35 h/semaine) :

• Les salarié·e·s en CDI, CDD ;

• Les stagiaires ;

• Les contrats en alternance ;

• Les salarié·e·s à temps partiel.

Le montant du forfait et la durée minimale prévue peuvent être modulés, voire suspendus, à proportion de la durée de présence du salarié dans l’année, dans les cas suivants :

• Le salarié a été recruté ou cours de l'année ;

• Le salarié a quitté ses fonctions au cours de l'année ;

• Le salarié a une absence santé ou non rémunérée excédant 15 jours consécutifs ;

• Le salarié a une incapacité physique temporaire, il est en capacité de travailler, mais ne peut pas utiliser un mode de transport dit « vertueux » (blessure, maladie...)

• Le salarié est placé en situation de télétravail (télétravail imposé en raison d'une fermeture totale du lieu).

### 7.10.B VALEUR DU FORFAIT MOBILITÉS ET PARTICIPATION DE L’EMPLOYEUR

Le montant du forfait mobilités durables est forfaitaire est fixé au 1er septembre 2023 à 32.50 euros par mois soit 390 euros par an et par salarié. La somme versée au titre du forfait mobilités durables est exonérée de cotisations sociales et d'impôt sur le revenu. Cette somme pourra être révisée ultérieurement à la hausse par décision du conseil d’administration de l’association.

### 7.10.C CONDITIONS D’ATTRIBUTION

Chaque bénéficiaire pourra prétendre au forfait mobilités durables selon les modalités d’attribution décrites à l’article 7.10 du présent accord.

Aussi la loi prévoit que la prime du forfait mobilités durables peut être cumulée avec celle prévue à l’article L 3261-2 et avec le remboursement de l’abonnement de transport à condition qu’il s’agisse d’un trajet de rabattement vers une gare, une station de bus. Le·e salarié·e doit pouvoir se faire rembourser ses frais lorsqu’il utilise plusieurs modes de transport différents pour se rendre sur son lieu de travail.

Pour autant, l’association ne retient pas cette disposition dès lors que le montant du forfait exonérable est plafonné à 800 €.

Sur un même mois, le·a salarié·e devra choisir entre le forfait mobilité ou la prise en charge du transport public.

L’attribution de la prime du forfait mobilités est conditionnée à l’absence de prise en charge du transport résidence-lieu de travail par un autre biais, et notamment, et sans que cette liste ne soit exhaustive :

• Prise en charge au titre de frais professionnels.

### 7.10.D Versement mensuel à terme échu

La prime du forfait mobilités durables est attribuée mensuellement. Elle est versée à mois échu et indiquée sur la fiche de paie de le·a salarié·e.

Son montant est fixe et le même pour tout·e salarié·e qui en fait la demande ;

### 7.10.E Utilisation quotidienne et annuelle

La prime du forfait mobilités durables est attribuée sous condition que le·a salarié·e utilise un mode de transport dit « vertueux » à hauteur de 8o% de ses trajets domicile-travail soit minimum en moyenne 4 jours par semaine sur la base d’un temps plein. Ce quota sera ajusté au prorata du temps de présence.

Cette clause exclue les personnes qui utiliseraient seulement occasionnellement le mode de transport dit « vertueux ».

Le forfait mobilités durables s’entend sur un engagement annuel uniquement ou pour la durée totale du contrat si CDD par exemple.

### 7.10.F Prévention et sécurité

Cette prime vise à participer aux frais de vérifications du bon fonctionnement de leur vélo, trottinettes… et d’équipement afin de garantir la sécurité des salarié·e·s.

### 7.10.G Déclaration sur l’honneur et justificatifs

Pour tous·tes, l’attribution de l’indemnité est conditionnée par :

• Une déclaration sur l’honneur de le·a salarié·e, déclarant le mode de transport choisi pour son trajet résidence-travail faisant mention :

* De l’adresse postale de son lieu de résidence ou à défaut l’adresse de la gare ou la station en cas de trajet de rabattement ;
* Du nombre de kilomètres parcourus au cours du mois passé ;

• Du nombre de jours durant lesquels le mode vertueux est utilisé dans le mois.

Pour les utilisateurs de vélo à assistance électrique, gyropodes, trottinettes électriques :

• Une attestation assurance si nécessaire

Pour les utilisateurs de co-voiturage :

• Les factures ou tickets liés aux versements et/ou aux règlements perçus liées au service de covoiturage à produire chaque mois ;

• Et/ou une attestation sur l’honneur des co-voitureurs ou covoiturés qui partagent votre trajet domicile-travail.

Il est précisé que le covoiturage est défini comme par un trajet partagé au sein d’un même véhicule par plusieurs personnes dont la distance est supérieure à 7 km (aller/retour).

Pour les utilisateurs de services de location de véhicules électriques (voitures, trottinettes)

• Justificatif de location du véhicule indiquant la date et l’heure de la location.

De plus, il convient de préciser que, tout changement de situation du salarié qui pourrait invalides son éligibilité au forfait mobilités durables, ou tout renoncement de sa part à ce dispositif, devra être communiqué au service administratif dans les plus brefs délais. Le versement du forfait mobilités durables au salarié cessera alors de manière immédiate et définitive.

### 7.10.H Déclaration frauduleuse

Toute déclaration frauduleuse donnera lieu à un remboursement total des primes perçues à tort par le salarié.

## 7.11 Compte Épargne temps

Le dispositif de compte épargne temps n’est pas obligatoire et n’est pas mis en place au sein du Marché Gare.

# 8. DISPOSITIONS SOCIALES

## 8.1 Maladie et accident du travail (Cf. Articles X-4.6 et X-4.7 de la CCNEAC)

Les absences pour maladie dûment justifiées n’entraînent pas la rupture du contrat de travail. En cas de maladie, tout·e salarié·e bénéficie de la subrogation et du maintien de son salaire brut, sous réserve qu’il·elle ait effectué en temps utile auprès de la caisse de sécurité sociale les formalités qui lui incombent, sur les bases suivantes :

• À partir de 6 mois et jusqu’à 1 an d’ancienneté : 1 mois à 100% et 1 mois à 75% ;

• Au-delà d’1 an d’ancienneté : 3 mois à 100% et 3 mois à 75%.

Il appartient à l’employeur qui verse le salaire dans son intégralité d’en obtenir le remboursement auprès de la caisse de sécurité sociale et de l’organisme de prévoyance complémentaire.

Lors de chaque arrêt de travail, il est tenu compte des indemnités déjà perçues par le·la salarié·e durant les douze mois précédant la période de paie concernée. Si plusieurs absences pour maladie ont été indemnisées au cours de ces douze mois, ces indemnités viendront en déduction des obligations pesant sur l’employeur en vertu de l’alinéa précédent.

La suspension du contrat de travail pour maladie inférieure ou égale à un mois n’affecte pas l’acquisition de droits à congés payés.

Au cas où l’indisponibilité du·de la salarié·e est due à un accident du travail ou à un accident de trajet reconnu, son salaire brut lui est intégralement garanti pendant la période de versement des indemnités journalières de sécurité sociale, sous déduction de ces indemnités et de toutes autres indemnités émanant d’organismes aux financements desquels concourt l’employeur. A l’expiration de l’arrêt de travail, le·la salarié·e est réintégré·e au sein du Marché Gare dans le même emploi. En cas d’inaptitude médicalement constatée, entraînant l’incapacité permanente du·de la salarié·e à répondre aux obligations de son contrat de travail, l’employeur et les représentant·e·s du personnel examineront les possibilités de reclassement dans l’entreprise ou à défaut le concours qu’il·elle·s pourront apporter au·à la salarié·e pour son reclassement à l’extérieur.

## 8.2 Mutuelle obligatoire

Tou·te·s les salarié·e·s du Marché Gare, hors intermittent·e·s du spectacle, disposent du socle conventionnel obligatoire pris en charge à 50% par le salarié et 50% par l’employeur et bénéficient de la prise en charge à 100% par l’employeur de l’option 2 de la complémentaire santé individuelle AUDIENS.

Si un·e salarié·e du Marché Gare souhaite changer de complémentaire ou souscrire une option supplémentaire, il·elle pourra en préciser les démarches avec l’administrateur·trice du Marché Gare.

Toute option supplémentaire ou surcoût éventuel du fait d’un choix individuel d’un·e salarié·e sera intégralement à sa charge.

Si l’employeur modifie le contrat d’assurance complémentaire santé (mutuelle obligatoire) proposé aux salarié·e·s ou ses conditions d’accès, il doit en informer chaque salarié·e individuellement par courrier à remettre en main propre ou avec accusé de réception.

## 8.3 Retraite, prévoyance et décès (Cf. Titre XII de la CCNEAC)

Concernant la retraite, la prévoyance et le décès, les parties s’en remettent à la stricte application du droit du travail et de la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles.

# 9. DURÉE DE L’ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il pourra être dénoncé dans les conditions prévues à l'article 9.1 relatif à la dénonciation des accords à durée indéterminée.

## 9.1 Clause de dénonciation des accords à durée indéterminée

Le présent accord, conclu sans limitation de durée, pourra être dénoncé à tout moment par l'une ou l'autre des parties signataires, adhérentes ou en cas d'évolution de l'effectif ou de la représentation du personnel au sein de l'entreprise, par les acteurs compétents pour négocier définis aux articles L. 2232-21 et suivants du Code du travail, sous réserve de respecter un préavis de 3 mois et selon les modalités suivantes : la partie souhaitant dénoncer partiellement ou totalement l’accord informe par courrier recommandé avec accusé de réception les autres parties signataires de l’accord.

La partie dénonçant totalement ou partiellement le présent accord devra accompagner sa lettre de notification d’un projet de texte nouveau à substituer à l’ancien.

Dans ce cas, la direction et les acteurs compétents pour négocier, se réuniront pendant la durée du préavis pour discuter des possibilités d'un nouvel accord.

L’association ne sera plus tenue de maintenir les avantages du présent accord à compter de l'entrée en vigueur d'un nouvel accord et, à défaut, au terme d'un délai de survie d’un an suivant l'expiration du délai de préavis.

Au terme du délai de survie, en l'absence d'accord de substitution, les salarié·e·s ne pourront prétendre au maintien d'avantages individuels acquis. Conformément à l'article L. 2661-13 du Code du travail, ils bénéficieront d'une garantie de rémunération dont le montant annuel, pour une durée du travail équivalente à celle prévue par leur contrat de travail, ne peut être inférieur à la rémunération versée en application du présent accord et du contrat de travail, lors des douze derniers mois.

## 9.2 Révision

L’accord peut être révisé selon les dispositions légales et selon les modalités suivantes : la partie souhaitant réviser l’accord informe par courrier recommandé avec accusé de réception les autres parties signataires de l’accord et joint un contre-projet.

Des négociations seront engagées au terme d’un préavis de trois mois.

En cas de modification des dispositions légales ou conventionnelles sur ce thème, les parties se réuniront, à l’initiative de la partie la plus diligente, dans un délai de trois mois à compter de la date d’entrée en vigueur des nouvelles dispositions légales ou conventionnelle, afin d’examiner les aménagements à apporter au présent accord.

## 9.3 Clause de rendez-vous et de suivi

Les parties décident de se réunir tous les ans pour faire un point sur l’application de l’accord ;

## 9.4 Formalités d’adoption

Le présent accord a été adopté par référendum à la majorité des salarié·e·s le 25 juillet 2023.

##

## 9.5 Dépôt, publicité et mise en ligne

Le présent accord sera déposé sur la plateforme TéléAccords (https://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr/PortailTeleprocedures/.

Ce dépôt sera accompagné des pièces énoncées à l’article D. 2231-7 du code du travail.

L’accord sera publié, en partie ou en totalité après avis de tous les signataires, et rendu public sur une base de données nationale consultable à l’adresse suivante : https://www.legifrance.gouv.fr/initRechAccordsEntreprise.do.

Un exemplaire sur support papier signé sera également déposé par l’employeur auprès du Secrétariat Greffe du Conseil des Prud’hommes de Lyon.

Le présent document est également transmis, anonymisé, par voie électronique à la commission paritaire permanente de négociation et d’interprétation (CPPNI) de la branche professionnelle (fcap75@orange.fr)

## 9.6 Entrée en vigueur de l’accord

Sauf stipulations contraires, l’accord sera applicable dès le lendemain de son dépôt sur TéléAccords.

Fait à Lyon, le 25 juillet 2023 en deux exemplaires originaux

Signatures des parties

Représentant.e de l’employeur Représentant.e.s des salarié.e.s\*

XXXX Voir procès-verbal annexé à l'accord qui

Co-Présidente atteste de l'approbation des salariés.