**Accord d’entreprise de Cambrésis Emploi**

**sur la durée du travail signé le 31 mars 2017, modifié par**

**avenant numéro un signé le 09 septembre 2020**

**ENTRE LES SOUSSIGNES :**

**Cambrésis Emploi**

Dont le siège social est situé : « Espace Cambrésis » 14 rue Neuve, à CAMBRAI (59400)

Numéro de SIRET : 487.903.478.00021

Association représentée par XXX XXX, Président.

D’une part,

et

**Le représentant titulaire du Comité Social et Economique (CSE), représentant du personnel,**

élu représentant la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles,

XXX XXX

D’autre part.

*Pour rappel, l’accord d’entreprise initial signé le 31 mars 2017, l’a été entre*

*Cambrésis Emploi, association représentée par XXX XXX, Président,*

*d’une part, et,*

*Le délégué titulaire du personnel, élu représentant la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles, XXX XXX,*

*D’autre part.*

**Préambule**

* Rappel historique

L’association Maison de l’Emploi en Cambrésis a absorbé par fusion-absorption rétroactive au 1er janvier 2010 l’association Cambrésis Emploi – PLIE, conformément au traité de fusion validé par les instances compétentes des deux associations le 06 mai 2010.

A la même date, la dénomination de l’association a été modifiée pour devenir « Cambrésis Emploi » qui est depuis notamment le support juridique unique des dispositifs Maison de l’Emploi et PLIE du Cambrésis et la plateforme territoriale Proch’emploi.

Antérieurement à cette fusion, le 25 septembre 2008, le Président de l’association Maison de l’Emploi en Cambrésis a décidé et signé un Engagement Unilatéral de l’Employeur reprenant les mêmes avantages sociaux et garanties au profit des salariés de l’association Maison de l’Emploi en Cambrésis que ceux listés dans l’accord d’entreprise de l’association Cambrésis Emploi – PLIE signé le 20 décembre 2005.

Ledit Engagement Unilatéral de l’Employeur continue à s’appliquer et à produire ses effets jusqu’à la signature du présent accord d’entreprise.

A noter que les avantages sociaux et garanties au profit des salariés de l’association Cambrésis Emploi qui y étaient prévus, sont repris notamment dans le présent accord d’entreprise, et aussi dans les décisions unilatérales de l’employeur mises en place sur le sujet.

La version initiale du présent accord d’entreprise a été signée le 31 mars 2017 par le Président de Cambrésis Emploi, mandaté à cet effet statutairement et par le Conseil d’Administration de l’association, et par XXX XXX délégué du personnel, avec qui il a été négocié.

Conformément aux dispositions prévues à cet accord, relatives à sa modification et à sa révision, l’avenant numéro un au présent accord a été négocié puis conclu entre les parties. Cet avenant à accord collectif d’entreprise a ainsi été conclu après négociations entre Cambrésis Emploi et le représentant titulaire du Comité Social et Economique (CSE), XXX XXX, représentant du personnel.

Cet avenant numéro un au présent accord a pour objectif de modifier la détermination des jours de repos concernant les forfaits jour des salariés cadres autonomes, en attribuant dix jours ouvrés de congés supplémentaires par année civile aux salariés cadres autonomes soumis au forfait annuel en jours, et signataires d’une convention individuelle de forfait.

Constat a été fait qu’avant l’application de l’avenant numéro un à l’accord d’entreprise de Cambrésis Emploi sur la durée du travail, le mode de calcul des droits à congés pour une année pour les salariés non cadres, non soumis à un forfait jours, et celui du nombre de jours à travailler pour une année par les salariés cadres autonomes, aboutissent à un droit à jours de repos équivalent en nombre. Aussi, il a été décidé d’attribuer des jours ouvrés de congés supplémentaires, à savoir dix par année civile, aux salariés cadres autonomes soumis au forfait annuel en jours, et signataires d’une convention individuelle de forfait, en compensation notamment d’une charge de travail, et d’un temps de travail mesuré en heures, constatés plus importants que pour les salariés non cadres, non soumis à un forfait jours.

* Opportunité de mettre en place un tel accord

La publication de la loi travail du 8 août 2016 au journal officiel le 9 aout 2016 vient rappeler un certain nombre de principe sur l’application des forfaits annuels en jours. Les décrets qui viennent compléter les dispositions de la loi, suivants :

* Décret n° 2016-1551 du 18 novembre 2016 portant diverses mesures relatives à la durée du travail, aux repos et aux congés, Journal Officiel du 19 novembre 2016 ;
* Décret n° 2016-1553 du 18 novembre 2016 portant diverses mesures relatives à la durée du travail, aux repos et aux congés, Journal Officiel du 19 novembre 2016.

L’association a, par conséquent, souhaité rappeler et confirmer par accord d’entreprise, les durées du temps de travail appliquées dans l’association et repréciser les modalités relatives à la mise en place du compte épargne temps (CET).

1. **Champ d’application et cadre juridique**

Le présent accord d’entreprise s’applique à l’ensemble du personnel salarié, cadre et non cadre, dans l’effectif de l’association Cambrésis Emploi.

Le présent accord d’entreprise complète les dispositions de la Convention Collective Nationale des Missions Locales et PAIO (brochure JO 3304) à laquelle est rattachée l’association Cambrésis Emploi.

Les dispositions arrêtées par le présent accord d’entreprise sont à valoir sur toutes celles qui pourraient résulter de l’application des dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles actuelles ou futures.

Si des dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles devaient être plus avantageuses que celles prévues par le présent accord d’entreprise, elles seraient appliquées à la place de celles-ci. Si ces dispositions étaient moins avantageuses, les dispositions du présent accord d’entreprise continueraient d’être appliquées dans les conditions qu’il prévoit.

Seuls subsistent les avantages individuels attribués par un contrat de travail qui ne relèveraient pas du statut collectif et qui ne seraient pas en contradiction avec celui-ci.

1. **La durée du temps de travail**

Concernant la durée du temps de travail, il est fait une distinction entre deux catégories de salariés au sein de l’association :

- les salariés non cadres et les salariés cadres ne disposant pas d’une large indépendance dans l’organisation de leur temps de travail ;

- les salariés cadres disposant d’une large indépendance dans l’organisation de leur temps de travail.

L’appartenance d’un salarié à l’une ou l’autre des deux dernières catégories doit, être clairement indiquée au contrat de travail signé ou à l’un de ses avenants. A défaut de précision, le salarié est réputé être non cadre.

1. ***Salariés non cadres et salariés cadres ne disposant pas d’une large indépendance dans l’organisation de leur temps de travail : 35 heures hebdomadaires***

La durée du travail hebdomadaire est fixée à 35 heures par semaine sans jours de repos « RTT » (« Réduction du Temps de Travail »).

Les horaires sont individualisés pour chaque salarié, après accord de la Direction tout en conciliant les nécessités de services.

Lorsque la charge de travail l’exige, le personnel peut être amené à effectuer des heures supplémentaires à la durée hebdomadaire du travail à la demande de la Direction.

Les heures supplémentaires prévisibles (réunion, formation hors temps de travail, etc.) doivent faire l’objet d’une demande auprès de la Direction et le salarié doit obtenir l’accord préalable de la Direction. Bien évidemment, à titre exceptionnel, et quand le bon fonctionnement du service l’exige, des heures supplémentaires peuvent être réalisées sans autorisation de la Direction. Toutefois, le salarié devra en avertir de suite la Direction et en préciser le motif.

En complément du présent accord d’entreprise, il est fait application des articles V-2 et V-3 de la Convention Collective Nationale des Missions Locales et PAIO relatifs aux heures supplémentaires et au repos hebdomadaire.

Conformément aux dispositions de la convention collective, ces heures sont récupérables après validation par la Direction de Cambrésis Emploi.

En effet, les heures supplémentaires sont prioritairement compensées, dans un délai de trois mois par un repos, dont la durée est égale à celle des heures supplémentaires effectuées, majorées dans les conditions prévues par la loi, y compris éventuellement les majorations en cas de repos compensateur. Dans le cas contraire, elles donnent lieu à rémunération conformément à la législation en vigueur.

Lorsqu’un salarié participe, à la demande de la Direction, à des réunions le soir, il a droit à un repos compensateur équivalent compte tenu des bonifications et majorations afférentes aux heures supplémentaires effectuées.

Lorsqu’un salarié travaille pendant les jours fériés, ces heures sont récupérées (dimanche et jour férié, récupération doublée). S’agissant d’un travail le 1er mai, les salariés ont droit, en plus du salaire correspondant au travail effectué, à une indemnité égale au montant de ce salaire qui est à la charge de l’employeur et du repos compensateur précédemment prévu.

La durée des trajets pour les réunions est assimilée à du temps de travail effectif.

A noter que pour les salariés à temps partiel, il est fait application des dispositions légales et Conventionnelles en vigueur relatives aux heures complémentaires.

1. ***Salariés cadres disposant d’une large indépendance dans l’organisation de leur temps de travail : absence d’une durée de travail déterminée, forfait annuel en jours***
2. ***Les cadres concernés***

Conformément à l’article 8.1.2 de la Convention Collective Nationale des Missions Locales et PAIO, relatif aux cadres de Direction, des salariés cadres désignés peuvent disposer d’une large indépendance dans l’organisation de leur temps de travail, et par conséquent ne pas être soumis à une durée de travail déterminée, et ne pas avoir à suivre l’horaire collectif applicable au sein de Cambrésis Emploi.

Les salariés cadres, désignés ci-dessus, sont soumis au forfait annuel en jours organisant le travail sur l’année, à condition que soit signée entre Cambrésis Emploi et eux une « convention de forfait jours » par salarié. Il est en outre précisé que les cadres autonomes soumis au forfait annuel en jours peuvent relever de deux catégories distinctes : les cadres de Direction, et les cadres techniques.

La définition du cadre dirigeant ou cadre de Direction se trouve dans le code du travail, plus particulièrement dans l'article L3111-2. Il est écrit que "sont considérés comme ayant la qualité de cadre dirigeant les cadres auxquels sont confiés 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 pratiqués dans leur entreprise ou établissement".

Le cadre technique exerce dans les domaines relevant de sa spécialité des responsabilités limitées, précisées par son responsable hiérarchique. Il peut assister ce responsable dans ses fonctions de commandement. Cette catégorie socioprofessionnelle regroupe les salariés occupant une position de cadre au sein d’une entreprise et exerçant une activité de nature technique. Les personnes concernées exercent des fonctions de responsabilité impliquant une activité de commandement dans le domaine technique ou nécessitant des connaissances scientifiques approfondies. Elles disposent, comme les cadres de Direction d’une large indépendance dans l’organisation de leur temps de travail, et par conséquent ne sont pas soumises à une durée de travail déterminée, et n’ont pas avoir à suivre l’horaire collectif applicable au sein de Cambrésis Emploi.

1. ***Conventions individuelles de forfaits jours sur l’année***

Il peut être conclu avec les collaborateurs visés au point II) B) 1) du présent accord des conventions individuelles de forfaits ne dépassant pas 218 jours par an (journée de solidarité incluse).

Ce chiffre correspond à une année complète de travail d’un salarié justifiant d’un droit intégral à congés payés.

Dans le cas contraire, ce nombre serait réajusté en conséquence.

Le contrat de travail ou son avenant signé par le bénéficiaire devra préciser :

* Les caractéristiques de la fonction qui justifient l’autonomie dont dispose le bénéficiaire pour l’exercice de ses fonctions.
* Le nombre de jours sur la base duquel le forfait est défini.
* La répartition initiale des jours compris dans le forfait, qui doit tenir compte des périodes de présence nécessaires au bon fonctionnement de l’entreprise et de l'autonomie du cadre concerné, et les modalités de prise des jours de repos.

1. ***La mise en place des conventions de forfaits jours sur l’année***
2. **Durée annuelle du travail**

Le nombre de jours travaillés ne peut pas excéder le nombre fixé à l'article [L. 3121-44](javascript: documentLink('CT2-15154|popup')) du Code du travail, à savoir 218 jours maximum (journée de solidarité incluse), par année complète de travail, pour un salarié ayant acquis le droit de bénéficier de la totalité de ses congés payés.

Le nombre de jours travaillés sera déterminé dans la convention individuelle de forfait annuel en jours, sans pouvoir dépasser ce plafond.

Au sein de l’association, la période de 12 mois s’entend de l’année civile, soit du 1er janvier de l’année N au 31 décembre de l’année N.

Il n’est pas fixé de plancher pour la conclusion de convention de forfait annuel en jours. Toutefois, quel que soit le nombre de jours travaillés défini dans la convention de forfait, le salarié aura le statut de salarié à temps complet et aucun prorata ne pourra être effectué sur le plafond de sécurité sociale pour le calcul des cotisations sociales tel qu’il est appliqué pour les salariés employés à temps partiel.

* **Incidence de divers évènements sur le nombre de jours travaillés prévus**

**dans la convention de forfait :**

* Les jours d'ancienneté et les jours de fractionnement seront déduits, le cas échéant, du nombre de jours travaillés sur la base duquel est fixé le plafond propre à chaque convention de forfait.

*Exemple :*

*Salarié cadre bénéficiant de 4 jours supplémentaires pour ancienneté.*

*Convention individuelle de forfait de 218 jours.*

*Pour l’année civile 2013 :*

*365 jours calendaires*

*104 jours de repos (52 week-end \* 2 jours)*

*25 jours de congés payés*

*10 jours fériés non travaillés*

*218 jours à travailler*

*Par déduction : 8 jours de repos à prendre dans l’année*

*Les 4 jours supplémentaires de congés payés devront être déduits de la convention de forfait. Le salarié ne devra donc travailler que 214 jours sur l’année 2013.*

* Absence pour maladie, accident du travail ou toute autre absence justifiée

Les salariés en forfait jours ont l’interdiction de récupérer les jours d’absences, hormis les dérogations légales strictement énumérées à l’article L.3122-27 du code du travail.

En conséquence, il convient d’opérer une distinction entre les types d’absence suivants :

* Les absences entrant dans le cadre de l’article L. 3122-27 du code du travail qui prévoit la récupération des heures perdues pour l’un des motifs suivants (intempéries, force majeure, inventaire, le chômage d’un jour ou de deux jours ouvrables compris entre un jour férié et un jour de repos hebdomadaire ou d’un jour précédant les congés annuels), doivent être ajoutées au plafond dans la mesure où le code du travail autorise la récupération ;
* Les autres absences rémunérées comme la maladie, la maternité, ATMP, les congés payés pour évènements familiaux sont à déduire du plafond des jours travaillés compte tenu du fait que la récupération est interdite dans ces cas.

*Un jour de maladie ne sera pas considéré comme un jour non travaillé au regard du décompte du nombre de jours travaillés dans l’année. Un salarié en convention de forfait annuel de 218 jours, malade 1 journée, devra donc travailler au maximum 217 jours sur l’année considérée (218 – 1J de maladie).*

* Les autres absences non rémunérées sont à déduire du plafond des jours travaillés.

*Un salarié en convention de forfait annuel de 218 jours, en congé sans solde 1 semaine, devra donc travailler au maximum 213 jours sur l’année considérée (218 – 5 jours ouvrés).*

* Embauche au 1er janvier :

Pour les salariés 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 auxquels ils ne peuvent prétendre.

* Embauche en cours d’année :

Dans le cas d’une embauche en cours d’année, il conviendra de recalculer le nombre de jours de travail prévu au forfait hors congés payés et le proratiser en fonction des jours ouvrés de présence du salarié sur l’année.

*Salarié en forfait annuel jours de 218 jours, embauché le 1er juillet 2013.*

*Nombre de jours ouvrés sur la période 01/07/2013 au 31/12/2013 : 184 jours calendaires – 52 (jours de repos hebdomadaires) – 4 (jours fériés sur ladite période) =* ***128***

*Nombre de jours ouvrés sur l’année 2013 : 365 – 104 (jours de repos hebdomadaires) – 10 (jours fériés sur ladite période) :* ***251***

*Nombre de jours du forfait « recalculé » : 218 + 25 =* ***243***

***Détermination des jours travaillés dus par le salarié : 243 x 128 / 251 = 123.92 arrondi à 123 jours.***

* **Détermination des jours de repos**

Le nombre de jours de repos dont bénéficie le salarié en convention de forfait jours sur une période d’une année se détermine comme suit :

[ 365 jours (366 jours les années bissextiles) \*

– 104 repos hebdomadaires \*

– 35 jours ouvrés de congés payés \*\*

– nombre de jours ouvrés de congés exceptionnels \*\*\*

– 10 jours ouvrés de congés supplémentaires, dits « RTT » \*\*\*\*,

attribués exclusivement aux salariés cadres autonomes soumis au forfait jours

– nombre de jours fériés chômés\* ]

– le plafond propre à chaque convention de forfait.

\* variable selon les années civiles

\*\* sont octroyés par Cambrésis Emploi à tous les salariés, cadres et non cadres, soumis ou non au forfait jours, 35 jours ouvrés de congés payés soit sept semaines de congés payés pour douze mois travaillés ou justifiés

\*\*\* congés conventionnels et/ou accordés par Cambrésis Emploi par accord, convention, ou décision unilatérale de l’employeur

\*\*\*\* 10 jours ouvrés de congés supplémentaires accordés à compter du 1er octobre 2020 uniquement conformément à l’avenant numéro au présent accord d’entreprise

Le nombre de jours de repos sera calculé chaque année en fonction du calendrier afin d’assurer le plafond propre à chaque convention de forfait.

Si le calcul détaillé précédemment aboutit à un résultat négatif, il n’y aura pas d’attribution de jours de repos complémentaires à ceux déjà prévus (notamment jours de congés payés, de congés exceptionnels, et de congés supplémentaires, dits « RTT »).

Aussi, le 1er janvier de chaque année, la Direction portera à la connaissance de chaque salarié concerné le nombre de repos que chaque collaborateur concerné est susceptible de se voir attribuer. Cette information sera réalisée dans le cadre de l’entretien du forfait annuel propre au suivi du forfait jours, et par tout moyen, notamment par courriel.

***Exemple :***

***Salarié en convention de forfait de 218 jours, bénéficiant de 25 jours de congés payés.***

***365 jours - 104 repos hebdomadaires – 25 jours ouvrés de congés payés – 10 jours fériés chômés – 218 (le plafond de la convention de forfait) = 8 jours de repos pour l’année.***

* Quid en cas d’embauche en cours d’année ?

Le salarié soumis à une convention de forfait annuel en jours qui est embauché ou qui part en cours d’année, verra son droit à jours de repos réduit en proportion de son temps de présence sur l’année au sein de l’entreprise.

* Quid des jours de repos en cas d’absence ?

Comme vu précédemment, la récupération des jours d’absence étant interdite, les absences quelles qu’elles soient sont sans incidence sur le nombre de jours de repos défini en début d’année.

1. **Contrepartie à la convention de forfait**

Les modalités de fixation et de prise des jours de repos respecteront les principes suivants :

**Programmation et fixation des jours de repos**

* Une partie des jours de repos (au maximum 50 % des jours de repos annuels) peuvent être programmés en début d’année par la Direction. La programmation sera portée à la connaissance des salariés au plus tard le 31 janvier de chaque année.
* Le solde des jours de repos non programmés par la direction au 31 janvier de chaque année sont pris à l’initiative des bénéficiaires en accord avec leur responsable hiérarchique.

Le salarié devra déposer sa demande 7 jours calendaires avant la date souhaitée de la prise du jour de repos. L’employeur dispose d’un délai de 3 jours pour accepter, reporter ou refuser la demande. D’un commun accord, des délais réduits peuvent être acceptés ponctuellement, et exceptionnellement. Ainsi, de façon exceptionnelle, une demande de jour(s) d’absence moins de 7 jours calendaires avant la date souhaitée pourrait être acceptée par l’employeur.

La planification des jours de repos doit garantir le fonctionnement régulier et la qualité du service. Elle implique un encadrement adapté y compris en période de congés payés.

**Modalités de prise des jours de repos**

Les jours de repos :

* doivent être pris par journée ou par demi-journée ;
* peuvent être accolés à des jours de congés payés.

Conformément à l’article L. 3121-45 du code du travail, les salariés qui le souhaitent peuvent, en accord avec l’employeur, renoncer à une partie de ses jours de repos en contrepartie d'une majoration de son salaire.

Le présent accord fixe le taux de majoration applicable à la rémunération de ce temps de travail supplémentaire à 10%.

L'accord entre le salarié et l'employeur est établi par écrit.

Le nombre de jours travaillés dans l'année ne peut excéder un nombre maximal de 235 jours.   
  
Ce nombre maximal annuel de jours travaillés doit être compatible avec les dispositions relatives au repos quotidien, au repos hebdomadaire, et des dispositions relatives aux jours fériés chômés dans l'entreprise, et aux congés payés.

Autrement dit, le nombre maximal annuel de jours travaillés doit être calculé après avoir déduit les temps de repos hebdomadaire, les jours fériés chômés dans l'entreprise, et les congés payés. La renonciation à des jours de repos ne doit pas porter sur des jours de repos obligatoires applicables à l'entreprise (jours fériés, jours de repos hebdomadaire, congés payés légaux et conventionnels, etc.).

Les salariés volontaires feront connaître leur choix de travailler plus à la Direction, sept jours calendaires avant la date souhaitée du travail de ces jours supplémentaires. L’employeur dispose d’un délai de trois jours pour accepter ou refuser la demande. L’accord des parties sera matérialisé par la signature d'un avenant à la convention de forfait, conclu pour l'année de dépassement qui précisera le taux de majoration applicable.

**c) La rémunération**

La rémunération sera fixée pour une année complète de travail et sera versée par douzième indépendamment du nombre de jours travaillés dans le mois. A cette rémunération, s’ajouteront les autres éléments de salaires prévus par la Convention Collective appliquée et le contrat de travail, le cas échéant.

Le salaire minimum du salarié ayant conclu une convention individuelle de forfait jours est le salaire minimum conventionnel correspondant à la qualification du salarié.

La rémunération forfaitaire versée mensuellement au salarié compte tenu de ses fonctions, est indépendante du nombre d’heures de travail effectif accomplies durant la période de paie.

De ce fait, aucune déduction de la rémunération pour une période inférieure à une journée ou à une demi-journée n’est possible.

La valeur d’une journée entière de travail sera calculée en divisant la rémunération mensuelle forfaitaire par 21,666, correspondant au nombre moyen de jours ouvrés par mois dans une année, à raison de 5 jours ouvrés par semaine, du lundi au vendredi.

1. ***Suivi de l’organisation de chaque salarié***

Une définition claire et précise des missions, des objectifs et des moyens sera effectuée lors de la signature de chaque convention annuelle de forfaits en jours.

Par ailleurs, le supérieur hiérarchique assurera le suivi régulier de l’organisation du travail du salarié et de sa charge de travail, et du respect des durées minimales de repos.

L’amplitude et la charge de travail devront rester raisonnables et il conviendra d’assurer une bonne répartition du temps de travail du salarié en forfait jours.

L’employeur affichera dans les locaux le début et la fin de la période quotidienne du temps de repos minimal obligatoire.

1. **Enregistrement des journées**

Le forfait s’accompagne d’un contrôle du nombre de jours travaillés.

L’employeur est tenu d’établir un document mensuel de contrôle faisant apparaître le nombre et la date des journées travaillées ainsi que le positionnement et la qualification des jours de repos (repos hebdomadaire, jours de congés payés, jours fériés, jours de repos).

A cet effet, les salariés concernés doivent remettre une fois par mois à l’employeur, qui le valide, un document récapitulant le nombre de jours déjà travaillés ainsi que le nombre de jours de repos pris et restant à prendre.

L’entreprise fournira aux salariés un document permettant de réaliser ce décompte (annexe1).

Ce document individuel de suivi permet un point régulier et cumulé des jours de travail et des jours de repos afin de favoriser la prise de l'ensemble des jours de repos dans le courant de l’exercice.

A la fin de chaque année, la Direction remettra au salarié un récapitulatif des journées travaillées sur la totalité de l’année.

L’ensemble des documents de suivi et de contrôle seront tenus à la disposition de l’inspection du travail pendant une durée de trois ans et conservés pendant une durée de cinq ans.

1. **Entretiens annuels**

La situation du salarié ayant conclu une convention individuelle de forfait en jours sera examinée lors d’un entretien annuel avec son supérieur hiérarchique.

Cet entretien portera sur la charge de travail du Cadre et l’amplitude de ses journées d’activité, qui doivent rester dans des limites raisonnables, l’organisation du travail dans l’entreprise, l’articulation entre l’activité professionnelle et la vie personnelle et familiale, ainsi que la rémunération du salarié.

Un compte rendu d’entretien sera effectué à la fin de chaque entretien et sera remis aux salariés concernés.

1. **Autres entretiens**

En cas de surcharge de travail, reposant sur des éléments objectifs, matériellement vérifiables, et se prolongeant pendant plusieurs semaines, le salarié pourra, après s’en être entretenu avec son supérieur hiérarchique, demander un entretien avec la Direction. Ainsi, le salarié pourra, dans ce cadre, bénéficier d’un entretien trimestriel avec sa hiérarchie.

En outre, lors de modifications importantes dans les fonctions du cadre, un entretien exceptionnel pourra être tenu à la demande du salarié.

1. **Respect des règles en matière de durée du travail**

Il est par ailleurs rappelé que les durées maximales de travail ainsi que les repos journaliers et hebdomadaires devront être respectés dans le cadre des conventions de forfait annuel en jours.

Le salarié doit, en effet, bénéficier d’un temps de repos quotidien d’au moins 11 heures consécutives, sauf dérogations dans les conditions fixées par les dispositions législatives et conventionnelles en vigueur.

Il doit également bénéficier d’un repos hebdomadaire de 24 heures, auquel s’ajoute le repos quotidien de 11 heures, sauf dérogation dans les conditions fixées par les dispositions législatives et conventionnelles en vigueur. En outre, l’amplitude journalière de travail ne pourra dépasser 12 heures.

Par ailleurs, la durée maximale quotidienne de 10 heures et la durée maximale hebdomadaire de 48 heures ou de 44 heures en moyenne sur 12 semaines, devront être respectées.

1. **Utilisation du matériel NTIC**

En toute hypothèse, l’utilisation des nouvelles technologies fournies par l’entreprise (ordinateur portable, téléphone portable, etc.) doit être restreinte aux situations d’urgence (ou est interdite) pour toute activité professionnelle les jours non travaillés c'est-à-dire les jours de repos hebdomadaire, jours de congés, jours de repos, jours fériés, etc.

1. **Conciliation vie privée**

La charge de travail et l'amplitude des journées d'activité devront rester dans des limites raisonnables et assurer une bonne répartition dans le temps du travail du cadre concerné, en permettant une réelle conciliation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale.

Le cadre a droit au respect de son temps de repos et de sa vie privée, notamment par un usage limité, à son initiative, des moyens de communication technologiques.

1. **Le Compte Epargne Temps (CET)**

La mise en place d’un Compte Epargne Temps (CET) au profit des salariés de Cambrésis emploi a été acceptée par l’ensemble des salariés depuis 2015. Afin de rendre ce dispositif officiel et afin de repréciser les modalités relatives à la mise en place du CET, la Direction a souhaité le mettre en place par accord d’entreprise.

Il est toutefois rappelé le principe selon lequel les jours de congés doivent être pris de manière régulière. Pour mémoire, le dispositif n’est mis en place que dans le but d’offrir une souplesse et des possibilités nouvelles aux salariés dans la gestion de leurs congés.

1. ***Objet***

Le compte épargne-temps permet au salarié d'accumuler des droits à congé rémunéré ou de bénéficier d'une rémunération, immédiate ou différée, en contrepartie des périodes de congé ou de repos non prises. Ce compte épargne-temps a pour objectifs principaux de : permettre au salarié qui le désire, de capitaliser des droits à repos en les affectant à un compte afin de les utiliser postérieurement pour financer une période de congé sans solde.

1. ***Salariés bénéficiaires***

Tout salarié ayant au moins douze mois d'ancienneté peut ouvrir un compte épargne-temps. Cette condition est appréciée au jour d’ouverture du compte, c’est-à-dire au premier jour du mois civil qui suit la demande d’ouverture du CET pour sa première alimentation.

1. ***Ouverture et tenue de compte***

Pour l'ouverture d'un Compte Epargne Temps, le salarié intéressé devra adresser au Président de Cambrésis Emploi, ou à son représentant, une demande écrite indiquant notamment le ou les jours de repos qu'il souhaite affecter sur son compte en application du point III) D) défini ci-dessous.

L'ouverture d'un Compte Epargne Temps s'effectue à sa première alimentation au premier jour du mois civil qui suit la demande d'ouverture du Compte Epargne Temps.

Après l’ouverture et l’alimentation initiale de celui-ci, le salarié n'aura aucune obligation d'alimentation périodique de son Compte Epargne Temps.

1. ***Alimentation du compte***

Chaque salarié aura la possibilité d'alimenter le compte épargne-temps par des jours de repos et/ou des éléments de salaire dont la liste est fixée ci-après.

1. ***Alimentation du compte en jours de repos***

Le Compte Epargne Temps permet au salarié d'accumuler des droits à congé rémunéré en contrepartie des périodes de congé ou de repos non prises.

L'alimentation du Compte Epargne Temps relève de la seule initiative du salarié, ne peut se faire qu'en temps, et ne peut concerner que des droits déjà acquis par le salarié.

Dans les conditions fixées dans le présent accord, les salariés peuvent stocker dans le Compte Epargne Temps autant de jours de congé ou de repos qu'ils le souhaitent, dans la limite d'un plafond maximal en durée de cinquante jours ouvrés, soit dix semaines maximum, au-delà duquel une liquidation des droits doit être opérée.

Chaque salarié peut alimenter son Compte Epargne Temps par les éléments suivants :

* les congés payés principaux, dans la limite de dix jours ouvrés au total par an, soit deux semaines maximum, pour un salarié travaillant à temps plein, étant précisé qu'il est accordé aux salariés de Cambrésis Emploi trente-cinq jours ouvrés de congés payés (du lundi au vendredi), soit sept semaines, pour douze mois consécutifs de présence dans l'effectif ;
* une partie des jours de repos des cadres au forfait, dans la limite de dix jours ouvrés au total par an.

Seul peut être affecté au Compte Epargne Temps un nombre d'heures équivalent à des journées entières, ou des demi-journées.

A titre exceptionnel et afin de ne pas léser les salariés, il est précisé que les congés payés acquis sur la période allant du 1er juin 2013 au 31 mai 2014, à utiliser normalement jusqu'au 31 mai 20 15, non soldés à cette date, pourront exceptionnellement être affectés au Compte Epargne Temps avant le 30 juin 2015, sans application d'une limite maximale d'un nombre de jours ouvrés. Il en sera de même pour une partie des jours de repos des cadres au forfait, sans application d'une limite maximale d'un nombre de jours ouvrés.

***2. Modalités de l’alimentation du compte épargne temps***

L'alimentation du Compte Epargne Temps sera effectuée par la remise à la Direction d'un bulletin spécifique dûment complété et signé, adressé par le salarié demandeur au Président de Cambrésis Emploi, ou à son représentant, au plus tard le premier jour ouvrable suivant le 31 mai de chaque année pour les salariés non soumis au forfait jours, et suivant le 1er janvier de chaque année pour ceux soumis au forfait jours.

1. ***Utilisation du compte***
2. ***Utilisation sous forme de repos***

Le Compte Epargne Temps peut être utilisé pour bénéficier de :

* l’un des congés sans solde prévus par la loi (tels que par exemple le congé sabbatique, le congé pour création d'entreprise, le congé parental à temps plein, etc.),
* l'un des passages à temps partiel définis par le Code du travail (congé parental à temps partiel, etc.),
* temps de formation effectués hors du temps de travail,
* la cessation totale ou partielle d'activité.

Dans cette dernière hypothèse, le salarié doit formuler sa demande par écrit au minimum six mois avant la date prévue pour son départ en congé.

La durée et les conditions de prise de ces congés ou de ces passages à temps partiel sont définies par les dispositions législatives et réglementaires.

L'indemnité versée au salarié lors de la prise de l'un des congés cités précédemment, est calculée en multipliant le nombre d'heures indemnisables, équivalent de journées ou de demi-journées, par le taux horaire brut du salaire perçu au moment du départ en congé. Elle est soumise à cotisations et contributions (CSG, CRDS) sociales et à la fiscalisation dans les conditions de droit commun.

Le Compte Epargne Temps peut être utilisé pour financer totalement ou partiellement l'un des congés, ou passage à temps partiel ci-dessus, d'une durée minimale d'une semaine.

Lorsque la durée du congé est supérieure à la durée indemnisable, le paiement est interrompu après consommation intégrale des droits acquis. L'utilisation de la totalité des droits inscrits au Compte Epargne Temps n'entraîne pas la clôture de ce dernier, sauf congé de fin de carrière.

La loi ne prévoit plus, depuis l'application de la loi 2008-789 du 20 août 2008, de délai maximal pour utiliser les droits épargnés sur le Compte Epargne Temps. Si la législation applicable venait à être modifiée, il en serait fait application.

1. ***Modalités de conversion en argent des temps de repos***

Pour favoriser l'utilisation du Compte Epargne Temps par le salarié qui le souhaite pour compléter sa rémunération, la loi a pérennisé le principe posé par la loi du 8 février 2008 pour le pouvoir d'achat qui prévoit que, quelles que soient les stipulations conventionnelles applicables, le salarié peut, sur sa demande et en accord avec l 'employeur, utiliser ses droits sur le Compte Epargne Temps pour compléter sa rémunération.

S'agissant du rachat des congés annuels, la loi rappelle que l'accord collectif ne peut autoriser la conversion sous forme de complément de rémunération que des jours excédant le minimum légal de cinq semaines.

Il est ici précisé que la liquidation sous forme monétaire par le salarié, de tout ou partie des droits acquis sur le Compte Epargne Temps de Cambrésis Emploi, constitue une exception.

* *Renonciation à l’utilisation en cas de survenance d’un évènement exceptionnel*

En cas de survenance d'un des évènements exceptionnels ci-dessous, le salarié peut renoncer à utiliser les droits portés au Compte Epargne Temps, et obtenir le versement d'une indemnité compensatrice :

* surendettement du salarié tel que défini à l'article L33 l -2 du Code de la consommation et constaté judiciairement ;
* invalidité 2ème ou 3ème catégorie du salarié ;
* décès du salarié.

Le déblocage sous forme monétaire est toujours facultatif pour l’intéressé. Il ne peut donc intervenir que sur demande expresse assortie, le cas échéant, des justificatifs nécessaires.

Enfin, le versement d'une indemnité compensatrice est automatique dans le cadre d'une rupture du contrat de travail. L'indemnité est alors versée avec le solde de tout compte.

Dans les cas de déblocage sous forme monétaire pour l'une des causes visées ci-dessus, l'indemnité sera versée avec la paye du mois suivant la demande du salarié dans la mesure où à cette date l'évènement est réalisé. Cette indemnité a un caractère de salaire et est donc soumise à cotisations et contributions (CSG, CRDS) sociales et à la fiscalisation. Elle pourra être assimilée à un paiement d’heures supplémentaires en fonction des textes et règles applicables à la date de son versement, et ainsi faire l’objet des éventuelles mesures d’allègement de cotisations et d’imposition en vigueur.

* *Liquidation des droits au-delà de cinquante jours ouvrés*

Dans les conditions fixées dans le présent accord, les salariés peuvent stocker dans le Compte Epargne Temps autant de jours de congé ou de repos qu'ils le souhaitent, dans la limite d'un plafond maximal en durée de cinquante jours ouvrés, soit dix semaines maximum.

Au-delà du plafond maximal d'alimentation en durée du Compte Epargne Temps, de cinquante jours ouvrés, soit dix semaines, une liquidation automatique des droits sera opérée dans les mêmes conditions que pour les cas de renonciation à l'utilisation en cas de survenance d'un évènement exceptionnel.

* *Compléter la rémunération du salarié – Montant de l’indemnisation et régime fiscal et social des indemnités*

Les jours de repos affectés sur un Compte Epargne Temps qui font l'objet d'une monétisation sont rémunérés au salarié sur la valeur de base de la journée de repos calculée au moment de cette « liquidation partielle » du Compte Epargne Temps.

L'indemnisation versée au salarié est ainsi calculée en multipliant le nombre d'heures indemnisables, équivalent de journées ou de demi-journées, par le taux horaire brut du salaire perçu au moment de cette « liquidation partielle » du Compte Epargne Temps.

L'indemnité versée au salarié est soumise à cotisations et contributions (CSG, CRDS) sociales et à la fiscalisation dans les conditions de droit commun. Elle pourra être assimilée à un paiement d’heures supplémentaires en fonction des textes et règles applicables à la date de son versement, et ainsi faire l’objet des éventuelles mesures d’allègement de cotisations et d’imposition en vigueur.

* *Alimentation d’un plan d’épargne salariale*

Les jours de repos affectés sur le Compte Epargne Temps des salariés de Cambrésis Emploi peuvent faire l'objet d'une monétisation sous forme de versements sur un ou plusieurs plans d'épargne salariale, à condition que le plan concerné soit préalablement mis en place par Cambrésis Emploi, comme par exemple (liste non exhaustive et fluctuante en fonction de la législation) :

- PEE : Plan d'Epargne Entreprise ;

- PERCO : Plan d'Epargne pour la Retraire Collectif.

* *Cessation d ' activité*

Les droits accumulés au titre du CET peuvent être utilisés :

1° Pour contribuer au financement de prestations de retraite qui revêtent un caractère collectif et obligatoire déterminé dans le cadre d’une des procédures mentionnées à l’article L. 911-1 du code de la sécurité sociale (régimes de retraite dits « surcomplémentaires », à cotisations définies, alimentés par des cotisations des salariés ainsi que par des abondements de l’employeur, et mis en place soit par voie d’accord collectif, soit par un référendum d’entreprise, soit par décision unilatérale de l’employeur). Dans ce cas, les droits qui correspondent à un abondement de l’employeur en temps ou en argent bénéficient des régimes prévus aux au 2° ou au 2°-0 bis de l’article 83 du code général des impôts (déduction, dans certaines limites, du revenu imposable) et au 1° de l’article L. 242-1 du code de la sécurité sociale ou à l’article L. 741-10 du code rural et de la pêche maritime (exclusion, dans certaines limites, de l’assiette des cotisations de sécurité sociale),

2° Pour réaliser des versements sur un ou plusieurs plans d’épargne pour la retraite collectifs (Perco). Dans ce cas, les droits qui correspondent à un abondement de l’employeur en temps ou en argent bénéficient du régime prévu aux articles L. 3332-11 à L. 3332-13 et L. 3332-27 27 du Code du travail, c’est-à-dire des exonérations fiscales et sociales en faveur de l’abondement des [employeurs au Perco.](http://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/remuneration-et-participation-financiere/participation-financiere/article/la-participation-et-l-actionnariat-salarie) Ainsi, les versements des employeurs dans les Perco relèvent des mêmes règles fiscales et sociales, qu’ils aient ou non transité par un CET.

Les droits utilisés selon les modalités prévues aux 1° et 2° du présent article qui ne sont pas issus d’un abondement en temps ou en argent de l’employeur bénéficient, dans la limite d’un plafond de dix jours par an :

S’agissant des droits utilisés selon les modalités prévues aux 1° et 2°, qui ne sont pas issus d’un abondement en temps ou en argent de l’employeur, il est prévu qu’ils bénéficient dans la limite d’un plafond de 10 jours par an de l’exonération prévue à l’article L. 242-4-3 du code de la sécurité sociale (exonération de cotisations salariales de sécurité sociale et des cotisations à la charge de l’employeur au titre des assurances sociales et des allocations familiales) et, selon le cas :

* des régimes prévus au 2° ou au 2°-0 bis de l’article 83 du code général des impôts (voir ci-dessus) pour ceux utilisés par le salarié pour contribuer au financement d’un régime de retraite supplémentaire collectif et obligatoire ;
* ou de l’exonération prévue au b du 18° de l’article 81 du même code (exonération de l’impôt sur le revenu) pour ceux utilisés par le salarié pour effectuer des versements sur un PERCO.

Afin de favoriser le transfert des sommes détenues par un salarié sur son CET, vers un PEE ou un PERCO, un régime fiscal favorable (régime dit « d’étalement de l’imposition vers l’avant », déjà en vigueur pour les indemnités de départ en retraite ou en préretraite) est appliqué à ces transferts, à la demande expresse du salarié. Le salarié peut également opter pour le système du quotient prévu par l’article 163-0 A du Code général des impôts (l’un étant exclusif de l’autre).

1. ***Information du salarié***

L'information du salarié sera assurée par la remise au 30 juin de chaque année d'une fiche individuelle annuelle indiquant l'état de ses droits acquis.

A sa demande, le salarié pourra également obtenir une fois par an de la Direction une information sur le cumul de ses droits acquis au Compte Epargne Temps en cours d'année.

1. ***Garantie des droits acquis sur le Compte Epargne Temps***

Pour les droits acquis, convertis en unités monétaires, qui excèdent le plus élevé des plafonds de garantie de l'AGS, l’association Cambrésis emploi ne prévoit pas de dispositif de garantie.

Le Compte Epargne Temps est tenu par la Direction de Cambrésis Emploi en temps, c'est-à-dire en équivalent de journées ou de demi-journées.

Les droits acquis dans le cadre du compte sont couverts par l 'Assurance de Garantie des Salaires (AGS) dans les conditions de l'article L3253-8 du Code du travail.

Aussi, dans les conditions fixées dans le présent accord, les salariés peuvent stocker dans le compte autant de jours de congé ou de repos qu'ils le souhaitent, dans la limite d'un plafond maximal en durée de cinquante jours ouvrés, soit dix semaines maximum, au-delà duquel une liquidation des droits doit être opérée. En effet, Cambrésis Emploi ne prévoit pas de dispositif d'assurance ou de garantie financière couvrant des droits à congés épargnés, au-delà des limites de garantie de l'AGS conformément à la règlementation en vigueur.

Le plafond maximal exprimé en nombre de jours ouvrés correspond à la limite maximale de garantie de l'AGS des droits acquis dans le cadre du Compte Epargne Temps.

1. ***La fin du Compte Epargne Temps (CET)***

Le Compte Epargne Temps prend fin en raison :

* de la cessation du présent accord ;
* en cas de rupture du contrat de travail, quelle qu'en soit la cause et quelle que soit la partie à l'origine de cette rupture ;
* de la cessation de l'activité de l'association ;
* en cas de décès du salarié, les droits épargnés dans le Compte Epargne Temps sont dus aux ayants droits du salarié décédé.

Le salarié perçoit alors une indemnité compensatrice d'un montant correspondant aux droits acquis dans le Compte Epargne Temps et calculée sur la base de la rémunération en vigueur le jour du versement. Celle-ci est réalisée en une seule fois dès la fin du contrat en cas de rupture de celui-ci.

1. **Dispositions finales**
2. ***La durée de l’accord et application de l’avenant numéro un à l’accord d’entreprise***

L’accord initial est conclu pour une durée indéterminée et il s’applique à compter du 1er janvier 2017. L’avenant numéro un à l’accord d’entreprise sur la durée du travail de Cambrésis Emploi s’applique à compter du 1er octobre 2020 inclus. S’agissant de dispositions propres aux salariés cadres autonomes au forfait jours, leur application sera conditionnée à la signature d’un avenant à la convention individuelle de forfait pour chaque salarié cadre autonome concerné.

1. ***Modalités de conclusion de l’accord d’entreprise et l’avenant numéro un***

***à accord d’entreprise***

L’accord collectif d’entreprise initial a été conclu le 31 mars 2017 entre la Direction et le délégué du personnel.

Les élections des délégués du personnel ont eu lieu le 16 décembre 2016 pour le second tour, aucune candidature n’ayant été reçue pour le premier tour. Le délégué du personnel élu le 16 décembre 2016 est XXX XXX.

|  |  |
| --- | --- |
| **Second Tour** | |
| **Titulaire**  **XXX XXX** | Nombre de votants : 17  Suffrages valablement exprimés : 15  Nombre de voix obtenues : 12 |

Le présent accord initial est conclu avec le délégué du personnel représentant la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles des délégués du personnel.

L’avenant numéro un à l’accord collectif d’entreprise a été conclu le 09 septembre 2020 entre Cambrésis Emploi et le représentant titulaire du Comité Social et Economique (CSE), représentant du personnel, après négociation entre Cambrésis Emploi, représentée par sa Direction et le représentant du CSE.

Les élections des représentants du Comité Social et Economique (CSE) ont eu lieu le 04 novembre 2019 pour le second tour, aucune candidature n’ayant été reçue pour le premier tour. Le représentant titulaire du Comité Social et Economique (CSE) élu le 04 novembre 2019 est XXX XXX.

|  |  |
| --- | --- |
| **Second Tour** | |
| **Titulaire**  **XXX XXX** | Nombre de votants : 11  Suffrages valablement exprimés : 10  Nombre de voix obtenues : 10 |

L’avenant numéro un à l’accord collectif d’entreprise a été conclu avec le représentant titulaire du Comité Social et Economique (CSE), représentant du personnel, représentant la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles des représentants du Comité Social et Economique (CSE),

1. ***Révision de l’accord***

Chaque partie signataire ou adhérente peut demander la révision de tout ou partie du présent accord, selon les modalités suivantes :

* toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires ou adhérentes et comporter l’indication des dispositions dont la révision est demandée ou des propositions de remplacement.
* le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de trois mois suivant la réception de cette lettre, les parties susvisées devront ouvrir une négociation en vue de la rédaction d’un nouveau texte.

Les dispositions de l’accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu’à conclusion d’un nouvel accord.

La révision proposée donnera éventuellement lieu à l’établissement d’un avenant se substituant de plein droit aux stipulations de l’accord qu’il modifie sous réserve de remplir les conditions de validité posées par les articles L. 2261-7 et suivants du Code du travail.

Cet avenant devra faire l’objet des formalités de dépôt prévues à l’article L. 2231-6 du Code du travail.

1. ***Dénonciation de l’accord***

L’accord peut être dénoncé par l’une ou l’autre des parties signataires ou adhérentes, et selon les modalités suivantes :

* la dénonciation est notifiée à chacune des autres parties signataires ou adhérentes et doit donner lieu à dépôt conformément aux articles L. 2231-6 et L. 2261-1 du Code du travail.
* la dénonciation prend effet au terme d’un préavis de trois mois. A cette date, l’accord dénoncé continue de produire effet conformément aux dispositions légales pendant un an, sauf application d’un accord de transition ou d’adaptation.
* en cas de dénonciation du présent accord collectif et en l’absence de conclusion d’un nouvel accord, dans le délai requis, le présent accord cessera de produire effet.

Cambrésis Emploi, représentée par sa Direction, et le représentant titulaire du Comité Social et Economique (CSE), représentant du personnel, se réuniront pendant la durée du préavis pour discuter des possibilités d’un nouvel accord.

1. ***Modification et révision de l’accord***

Toute disposition modifiant la présente convention et qui fera l’objet d’un accord entre les parties signataires, donnera lieu à l’établissement d’un avenant au présent accord.

1. ***Interprétation de l’accord***

Les représentants de chacune des parties signataires conviennent de se rencontrer à la requête de la partie la plus diligente, dans les jours suivant la demande, pour étudier et tenter de régler tout différend d’ordre individuel ou collectif né de l’application du présent accord. La demande de réunion consigne l’exposé précis du différend.

La position retenue en fin de réunion fait l’objet d’un procès-verbal rédigé par Cambrésis Emploi, représentée par sa Direction. Le document est remis à chacune des parties signataires. Si cela est nécessaire, une seconde réunion pourra être organisée dans les jours qui suivent la première.

1. ***Suivi de l’accord***

Un bilan de l’application de l’accord sera établi à la fin du premier semestre de mise en place de l’accord et sera soumis aux parties à la négociation du présent accord.

Le représentant titulaire du Comité Social et Economique (CSE), représentant du personnel, sera consulté sur les conséquences pratiques de la mise en œuvre de l’avenant à accord d’entreprise. Seront notamment examinés l’impact des dispositions du forfait annuel en jours sur l’organisation du travail, l’amplitude des journées et la charge de travail des salariés concernés.

1. ***Prise d’effet et formalités : publicité et dépôt***

Le texte initial du présent accord signé le 31 mars 2017 a été déposé en deux exemplaires :

- pour information à la Commission Paritaire de l’Union Nationale des Missions Locales (UNML) ;

- auprès des services de la DIRECCTE de Valenciennes (59300), dont une version sur support papier signé des parties et une version sur support électronique, à l’adresse

nordpdc-ut59v.accord-entreprise@direccte.gouv.fr ;

- auprès du secrétariat-greffe du Conseil de Prud’hommes de Cambrai, dont une version sur support papier signé des parties et une version sur support électronique, à l’adresse

cph-cambrai@justice.fr .

Le dépôt de l’accord d’entreprise sur la durée du travail de Cambrésis Emploi, modifié en application de son avenant un signé le 09 septembre 2020, sera effectué de façon dématérialisée sur la plateforme de téléprocédure dédiée en vue de sa publicité pour les textes concernés.

L’accès à cette plateforme de téléprocédure se fait à l’adresse suivante :

www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr

L’accord modifié sera également communiqué aux services de la DIRECCTE de Valenciennes (59300), sur support électronique, à l’adresse nordpdc-ut59v.accord-entreprise@direccte.gouv.fr

L’association se chargera de ces formalités de dépôt.

1. ***Publicité de l’accord d’entreprise***

Un exemplaire de l’accord est remis au représentant titulaire du Comité Social et Economique (CSE), représentant du personnel, et des réunions d’information seront mises en place pour expliquer ou répondre à toute question sur le présent avenant à accord d’entreprise.

Un exemplaire du présent accord d’entreprise sera également consultable par les salariés par tout moyen, et notamment par moyen informatique.

Fait à Cambrai, le 09 septembre 2020.

Le représentant titulaire du CSE Pour l’association Cambrésis Emploi

Représentant du personnel Représenté par XXX XXX

XXX XXX Agissant en qualité de Président

**Annexe 1**: exemple de formulaire récapitulatif mensuel du planning de travail réalisé dans le cadre

de l’application du forfait jours pour un salarié cadre de Cambrésis Emploi.

**Annexe 1**

****

**Plan**

**Page**

***Préambule* 1**

Rappel historique **1**

Opportunité de signer un tel accord **2**

1. **Champ d’application et cadre juridique 3**
2. **La durée du temps de travail 3**
3. ***Salariés non cadres et salariés cadres ne disposant pas d’une large***

***indépendance dans l’organisation de leur temps de travail :***

***35 heures hebdomadaires* 3**

1. ***Salariés cadres disposant d’une large indépendance dans l’organisation de***

***leur temps de travail : absence d’une durée de travail déterminée,***

***forfait annuel en jours* 4**

1. ***Les cadres concernés* 4**
2. ***Conventions individuelles de forfaits jours sur l’année*  5**
3. ***La mise en place des conventions de forfaits jours sur l’année*  5**
4. Durée annuelle du travail **5**

* **Incidence de divers évènements sur le nombre**

**de jours travaillés prévus dans la convention de forfait 6**

* + - * + Absence pour maladie, accident du travail ou

toute autre absence justifiée **6**

* + - * + Embauche au 1er janvier **7**
        + Embauche en cours d’année **7**
* **Détermination des jours de repos 7**
  + - * + Quid en cas d’embauche en cours d’année ? **8**

**Page**

* + - * + Quid des jours de repos en cas d’absence ? **8**

1. Contrepartie à la convention de forfait **8**
2. La rémunération **9**
3. ***Suivi de l’organisation de chaque salarié*  10**
4. Enregistrement des journées **10**
5. Entretiens annuels **10**
6. Autres entretiens **11**
7. Respect des règles en matière de durée du travail **11**
8. Utilisation du matériel NTIC **11**
9. Conciliation vie privée **11**
10. **Le Compte Epargne Temps (CET) 12**
11. ***Objet* 12**
12. ***Salariés bénéficiaires* 12**
13. ***Ouverture et tenue du compte*  12**
14. ***Alimentation du compte*  12**
15. ***Alimentation du compte en jours de repos* 13**
16. ***Modalités de l’alimentation du compte épargne temps* 13**
17. ***Utilisation du compte*  13**
18. ***Utilisation sous forme de repos* 13**
19. ***Modalités de conversion en argent des temps de repos* 14**

* *Renonciation à l’utilisation en cas de survenance* **14**

*d’un évènement exceptionnel*

**Page**

* + - *Liquidation des droits au-delà de cinquante jours ouvrés* **15**
* *Compléter la rémunération du salarié – Montant de*

*l’indemnisation et régime fiscal et social des indemnités* **15**

* *Alimentation d’un plan d’épargne salariale* **15**
* *Cessation d ' activité* **16**

1. ***Information du salarié*  16**
2. ***Garantie des droits acquis sur le Compte Epargne Temps (CET)* 17**
3. ***La fin du Compte Epargne Temps (CET)*  17**
4. **Dispositions finales 17**
5. ***La durée de l’accord et application de l’avenant numéro un à l’accord d’entreprise*  17**
6. ***Modalités de conclusion de l’accord d’entreprise et l’avenant numéro un*  18**

***à accord d’entreprise***

1. ***Révision de l’accord* 18**
2. ***Dénonciation de l’accord*  19**
3. ***Modification et révision de l’accord*  19**
4. ***Interprétation de l’accord* 19**
5. ***Suivi de l’accord*  19**
6. ***Prise d’effet et formalités : publicité et dépôt*  20**
7. ***Publicité de l’accord d’entreprise*  20**