**ACCORD D’ENTREPRISE RELATIF A**

**L’AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL**

**Version 1**

**ENTRE**

**L’entreprise,** dont le siège social est situé à LA LOUPE , ………

Représentée par **Monsieur, Président** en vertu des pouvoirs dont il dispose.

*d'une part*

 **D’une part,**

**Et**

**Madame / Monsieur …..,** en sa qualité de déléguée du personnel titulaire.

Représentant la moitié des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles qui ont été organisées le 29 Mai 2017 (moins de 4 ans).

 **D’autre part,**

Il a été convenu le présent accord conclu en application de l’article L2232-23-1 du code du travail.

Les négociations se sont déroulées avec les délégués du personnel, soit un titulaire et un suppléant dans le respect des règles suivantes :

* Respect du principe d’indépendance dans la négociation,
* Fixation d’un calendrier des négociations,
* Informations préalablement définies et transmises avant les négociations
* Concertation avec les salariés
* Elaboration conjointe d’un projet d’accord.

**PREAMBULE**

Créée en 2001, la société a pour activité la vente de produits essentiellement alimentaires. Elle est soumise à la convention collective de branche étendue du commerce de gros et de détail à prédominance alimentaire.

Le personnel est soumis à d’importantes variations d’horaires pour satisfaire au mieux les exigences de la clientèle.

L’aménagement actuel de la durée du travail ne permet pas de répondre à ces contraintes.

Des négociations ont ainsi été engagées afin de définir un nouveau régime d’aménagement de la durée du travail au sein de la société. Ces négociations, et les dispositions arrêtées, ont pour objet de concilier le mieux possible les impératifs de l’activité avec les contingences issues de la vie personnelle des salariés.

Dès lors, les parties ont convenu après négociation ce qui suit conformément aux dispositions des articles L.2232-11 et suivants du Code du travail (section III, chapitre II, titre III du livre 2 du Code du Travail).

Compte tenu de l’évolution de la demande de la clientèle, il apparaît que l’organisation de la production et le temps de travail sont deux éléments essentiels de la réussite de l’entreprise. Ceci d’autant plus eu égard aux contraintes qui sont les siennes pour faire face aux variations des sollicitations, fortement marquées par les modes de vie et plus particulièrement les fêtes.

Il est donc nécessaire d’inscrire l’organisation de l’entreprise dans un cadre clair et lisible pour l’ensemble des salariés, tout en donnant à l’entreprise les moyens de conduire une politique de croissance. A cet égard, il est apparu nécessaire de fixer des modalités d’organisation du temps de travail permettant de faire face à ces variations d’activités, tout en privilégiant les emplois à durée indéterminé, dans le but de pouvoir augmenter la qualité de la production et de fidéliser les salariés.

Dans ce cadre, le présent accord se substitue à tout accord ou avantage préalablement existant.

**I – CADRE JURIDIQUE**

**ARTICLE 1 – CHAMP D’APPLICATION**

Le présent accord s’applique à l’ensemble des salariés de l’entreprise.

**ARTICLE 2 - THEMES DE L’ACCORD**

Le présent accord porte essentiellement sur la durée du travail, la modulation, le contingent d’heures supplémentaires, les repos quotidiens et les forfaits et est conclu dans le cadre de :

* La loi n°2008-789 du 20 août 2008 relative à la démocratie sociale et au temps de travail.
* La loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels.
* Les ordonnances du 22 septembre 2017 et, plus particulièrement celle n°2017-1385 relative au renforcement de la négociation collective.

Le dispositif mis en œuvre par cet accord constitue un tout indivisible qui ne saurait être mis en œuvre de manière fractionnée ou faire l'objet d'une dénonciation partielle.

**II – DUREES DU TRAVAIL ET DE REPOS**

**ARTICLE 1 - DUREE EFFECTIVE DU TRAVAIL**

La durée effective de travail est fixée à 35 heures hebdomadaires sans compter les pauses conventionnelles.

Le temps de travail est défini, conformément aux dispositions de l’article L. 3121-1 du code du travail, comme le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l’employeur et doit se conformer à ses directives, sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

**ARTICLE 2 - DUREE QUOTIDIENNE MAXIMALE DU TRAVAIL**

La durée quotidienne du travail effectif pourra être portée à 12 heures sur une amplitude maximum 15 heures.

**ARTICLE 3 - DUREE HEBDOMADAIRE MAXIMALE DU TRAVAIL**

La durée hebdomadaire du travail s’entend du lundi 0 heures au dimanche 24 heures.

La durée maximale hebdomadaire du travail est fixée à 48 heures de travail effectif, soit 50 heures 24 minutes de présence au maximum ou 46 heures hebdomadaires en moyenne pauses comprises sur 12 semaines consécutives, sauf pour les travailleurs de nuit, pour lesquels la durée maximale hebdomadaire est de 44 heures sur 12 semaines.

**ARTICLE 4 - TEMPS DE PAUSE**

Une pause obligatoire d’une durée minimale de 20 minutes est accordée dès que le temps de travail quotidien atteint 6 heures. En pratique, la pause est fixée actuellement à 30 minutes pour des raisons de commodités de décompte. Un temps de pause de 3 minutes par heure travaillée est prévu par la convention collective, soit 5% du temps de travail effectif.

Les temps consacrés aux pauses n’est pas considéré comme du temps de travail effectif.

**ARTICLE 5 - REPOS QUOTIDIEN**

Le repos quotidien est de 12 heures consécutives.

A titre dérogatoire, ce repos quotidien pourra être réduit, sans que cette réduction ne puisse porter ce repos en deçà de 9 heures.

Dans ce cas, le salarié bénéficiera de la compensation suivante :

* un demi-jour de repos dès la mise en œuvre de 20 repos quotidiens dérogatoires sur l’année civile,
* un jour de repos dès la mise en œuvre de 40 repos quotidiens dérogatoires sur l’année civile,
* deux jours de repos dès la mise en œuvre de 60 repos quotidiens dérogatoires sur l’année civile.

Ces repos en compensation du repos quotidien dérogatoire seront intitulés « compensation au repos quotidien dérogatoire » soit CRQD sur leur bulletin de paie ou sur une annexe.

Ils pourront d’un commun accord et en cas de difficulté de prise de ces repos faire l’objet d’une compensation financière.

Les compensations ne seront pas accordées si la modification de planning résulte d'une demande **expresse du salarié** (exemple échange d'horaire avec un collègue pour des raisons personnelles)

**ARTICLE 6 - REPOS HEBDOMADAIRE**

La durée minimum du repos hebdomadaire est de 36 heures consécutives.

**ARTICLE 7 - REPARTITION DES HEURES DE TRAVAIL DANS LA SEMAINE**

En fonction des impératifs de production, la durée hebdomadaire du travail des salariés à temps complet peut être répartie sur 4 à 6 jours.

La répartition de la durée du travail des salariés à temps partiel ne comportera pas plus de deux interruptions d’activité dans la journée. Ces deux interruptions d’activité n’excèderont pas au total 5 heures.

L’amplitude journalière pour les salariés à temps partiel pourra cependant être fixée à 15 heures.

En contrepartie, les salariés à temps partiel bénéficieront, au titre des coupures excédant deux heures entre deux périodes de travail les compensations suivantes :

- une demi-journée de repos dès la mise en œuvre de 10 coupures dans l'année civile excédant 2 heures,

- une demi-journée de repos pour la mise en œuvre de moins de 20 coupures dans l’année civile excédent 2 heures,

- 1 jour de repos dès la mise en œuvre de 40 coupures dans l'année civile excédant 2 heures,

- 2 jours de repos dès la mise en œuvre de 60 coupures dans l'année civile excédant 2 heures.

Ces repos en compensation lié à l'amplitude des coupures seront intitulés "compensation de coupure temps partiel" soit CCTP sur leur bulletin de paie ou sur une annexe.

Ils pourront d'un commun accord et en cas de difficulté de prise de ces jours de repos en compensation faire l'objet d'une compensation financière.

Les compensations ne seront pas accordées si la modification de planning résulte d'une demande **expresse du salarié** (exemple échange d'horaire avec un collègue pour des raisons personnelles).

**III – PAIEMENT DES HEURES SUPPLEMENTAIRES ET CONTINGENT D’HEURES SUPPLEMENTAIRES**

**ARTICLE 1 - CONTINGENT D’HEURES SUPPLEMENTAIRES D’ENTREPRISE**

Le contingent d’annuel d’heures supplémentaires s’apprécie sur la période du 1er janvier au 31 décembre.

Les heures prises en compte pour le calcul du contingent annuel d’heures supplémentaires sont celles accomplies au-delà de la durée légale applicable au sein de l’entreprise.

Les heures supplémentaires donnant lieu à un repos compensateur en remplacement au lieu de leur paiement ne s’imputent pas sur le contingent d’heures supplémentaires.

Le contingent d’heure supplémentaire est fixé à 360 heures par an et par salarié quel que soit les modalités d’organisation de leur temps de travail. Les heures supplémentaires au-delà du contingent d’heures supplémentaire ainsi fixé dans l’entreprise seront accomplies après avis des représentants du personnel.

Dans le cadre de cet avis, la Société portera à la connaissance des membres de la représentation du personnel :

* Les raisons pour lesquelles le recours aux heures supplémentaires au-delà du contingent est envisagé,
* Le volume estimé des heures supplémentaires à accomplir au-delà du contingent,
* Les services qui seront concernés par la réalisation de ces heures.

Chaque heure supplémentaire réalisée en dépassement du contingent d’heure supplémentaire d’entreprise génère un repos compensateur obligatoire égal à 100% du travail effectué.

Ce repos compensateur obligatoire ne peut être pris que par journée entière ou demi-journée dans le délai maximum de 6 mois commençant à courir dès que le salarié a acquis 7 heures. Ce repos compensateur obligatoire qui n’est pas considéré comme du travail effectif est rémunéré sur la base du salaire qu’aurait perçu le salarié s’il avait travaillé ce jour-là.

Les prises de ce repos compensateur obligatoire sont sollicitées par le salarié moyennant un délai de prévenance minimum de 7 jours ouvrés et subordonnées à l’accord de la direction. Elles ne pourront pas être accolées à une période de congés payés ni être comprises dans la période du 1er juillet au 31 août, sauf accord de l’employeur.

**ARTICLE 2 - HEURES SUPPLEMENTAIRES**

Sont des heures supplémentaires, les heures qui remplissent les conditions cumulatives suivantes :

* Elles sont demandées expressément par la hiérarchie,
* Elles sont effectuées au-delà de la durée légale effective du temps de travail, sur la période considérée au sein du service ou dans le cadre contractuel au titre de l’aménagement du temps de travail.

Les heures supplémentaires sont majorées de la façon suivante :

* 10% pour les huit premières
* 50% au-delà

Les heures supplémentaires accomplies dans le cadre du contingent d’entreprise peuvent en tout ou partie être payées ou faire l’objet d’un repos compensateur en remplacement.

Les modalités de prise de ce repos compensateur en remplacement sont identiques à celles afférentes au repos compensateur obligatoire lié au dépassement du contingent d’heures supplémentaire d’entreprise.

**IV – AMENAGEMENTS DU TEMPS DE TRAVAIL DANS LE CADRE D’UNE MODULATION COURTE**

**REPARTITION DU TEMPS DE TRAVAIL SUR UNE PERIODE SUPERIEURE A LA SEMAINE ET AU PLUS EGALE A 9 SEMAINES**

La répartition du temps de travail sera organisée par période supérieure à la semaine, dans un cadre pluri hebdomadaire de 9 semaines consécutives.

Seront donc considérée comme heures supplémentaires les heures effectuées au-delà de 35 heures en moyenne au terme des 9 semaines consécutives.

**1 Période d’organisation du temps de travail et périodicité de la mise en place du planning**

Les parties conviennent que la période pluri hebdomadaire de référence de 9 semaines débutera la semaine 40 de l’année 2018.

La programmation indicative de la variation de travail sur chacune des périodes pluri- hebdomadaires de l’année 2018 et qui a été élaborée avec des membres de la représentation du personnel est annexée au présent accord.

Chaque année, après consultation des délégués du personnel, une programmation indicative de la variation du travail sera établie par période pluri hebdomadaire, un mois avant le début de l’année et communiquée aux salariés par voie d’affichage.

Cette programmation indicative permettra d’identifier à l’intérieur de chaque période pluri hebdomadaire les périodes de fortes activités, de moyenne activité et de basse activité.

Toute modification individuelle fera l’objet d’une communication écrite en respectant un délai de 7 jours ouvrés pouvant être réduit à 3 jours ouvrés en cas de surcroit de travail ou de commande exceptionnelle à réaliser dans un délai déterminé.

En cas d’arrêt maladie ou d’absence imprévisible d’un salarié à remplacer, ou en cas de circonstances exceptionnelles telles qu’une panne de machine, une grève des transports, un aléa climatique, etc… ce délai pourra être ramené à 1 jour.

**2 Application aux salariés employés à temps partiel**

Les salariés employés à temps partiel seront intégrés dans le planning de travail défini sur la période pluri-hebdomadaire de référence.

Les heures complémentaires seront décomptées à l’issue de la période de référence pluri-hebdomadaire.

 Est considérée comme heure complémentaire, l’heure dépassant la moyenne hebdomadaire prévue au contrat, appréciée au terme de la période pluri hebdomadaire, sans pouvoir excéder le tiers de la durée de travail de référence sur la période.

Ces heures seront rémunérées selon les dispositions conventionnelles à savoir à la date de signature du présent accord:

* au taux majoré de 10% de dans la limite du dixième de l’horaire de référence prévu au contrat de travail,
* au taux majoré de 25% au-delà.

La programmation indicative et les horaires individuels du personnel à temps partiel seront établis conformément aux dispositions de l’article 1.1 ci-dessus.

Les conditions et modalités de modification de la programmation indicative des horaires collectifs ou des plannings individuels seront également identiques à celles décrites au 1.1.

Les plannings du personnel à temps partiel, établis sur la base de cette programmation indicative, seront communiqués par affichage. Ces plannings comporteront l’horaire de travail de chaque salarié sur la période retenue.

**V – TEMPS D’HABILLAGE ET DE DESHABILLAGE**

- Les salariés concernés interviennent dans les domaines suivants :

Poissonnier, boulanger, boucher (liste non exhaustive).

Ils sont tenus de porter une tenue de travail obligatoire par-dessus leurs propres vêtements et éventuellement des gants et des sur-chaussures. Ces vêtements et équipements ne peuvent être mis que sur le lieu de travail et au démarrage du temps d’intervention puis ôtés à l’issue de celui-ci. Le temps nécessaire à ces opérations d’habillage est donc compris dans le temps d’intervention sur la journée de travail.

- Les autres catégories de salariés (personnel administratif, etc.) ne sont pas en principe soumises au port d’une tenue de travail obligatoire. Aucun temps d’habillage ou de déshabillage ne leur sera en conséquence rémunéré ou indemnisé.

**VI – ORGANISATION DE TEMPS DE TRAVAIL DANS LE CADRE D’UNE MODULATION LONGUE CONTRACTUALISEE OU NON**

Plusieurs modalités d’organisation du temps de travail peuvent être mises en œuvre. Elles peuvent varier selon les catégories de personnel et les services, le mode retenu étant arrêté après consultation des représentants du personnel.

**ARTICLE 1 - Organisation du temps de travail sur tout ou partie de l’année pour les salariés à temps complet (modulation du temps de travail sur une période supérieure à la semaine et au plus égale à l’année)**

Le présent article a pour objet de mettre en place une modulation annuelle du temps de travail au sein de l’entreprise. Il concerne l’ensemble du personnel de l’entreprise, y compris les contrats de travail à durée déterminée dès lors que le contrat de travail applicable a une durée minimum de 3 mois.

Ce mode d’aménagement du temps de travail est apparu nécessaire afin de permettre à l’entreprise de gérer au mieux les pics d’activités régulièrement constatés dans l’année.

Compte tenu de l’implantation de plus en plus agressive de la concurrence, la société se doit en effet de réfléchir aux mesures de nature à assurer sa compétitivité et ainsi assurer la pérennité des emplois.

Le présent article s’inscrit donc dans le cadre des dispositions de l’article L.3122-2 du Code du travail relatif à la répartition des horaires sur une période supérieure à la semaine et au plus égale à l’année.

*a) Principe*

Chaque année, sont constatés dans l’entreprise des pics d’activité à Pâques, pendant les périodes de promotions des mois de mai et juin, pendant l’anniversaire du magasin au mois d’octobre et pendant les fêtes de fin d’année notamment

Par ailleurs, un surcroit de travail est constaté aux mois de juillet et d’août compte tenu de la nécessité de remplacer les salariés partis en congés payés.

Eu égard à cette variabilité de la charge de travail, il a donc été décidé de répartir le temps de travail sur une période de 12 mois, du 1er septembre et de l’année *n* au 31 août de l’année *n+1*.

Chaque salarié concerné par le présent accord verra donc sa durée de temps de présence (c'est-à-dire son temps de travail effectif majoré des temps de pause conventionnels fixés à 5 % par heure travaillée) définie à l’année.

Parallèlement, les salariés concernés se verront indiquer une durée hebdomadaire de référence qui correspondra à leur durée hebdomadaire de présence « normale », hors semaines hautes ou basses d’activité.

A la date de signature du présent accord sont concernés tous les rayons du magasin.

Toute modification concernant les services concernés donnera lieu à une consultation préalable des représentants du personnel s’ils existent.

*b) Programmation*

 **1. Calendrier prévisionnel**

Une programmation prévisionnelle annuelle définira, après consultation des représentants du personnel, les périodes de forte et de faible activité pendant lesquelles il pourra être demandé aux salariés d’augmenter leur temps de travail.

Cette proposition s’effectuera un mois au moins avant son application, soit au plus tard le 30 juin de chaque année.

Toute modification de ces périodes sera soumise à la consultation des représentants du personnel et portée à la connaissance du personnel par voie d’affichage moyennant un délai de prévenance d’un mois.

Il est par ailleurs expressément prévu qu’en cas de nécessité de pourvoir au remplacement de salariés absents, des semaines hautes pourront également être demandées aux salariés en dehors de ces périodes, moyennant un délai de prévenance de 7 jours.

 **2. Conditions et délai de prévenance des changements de durée ou d’horaire de travail**

En fonction des périodes hautes et basses d’activité et en tenant compte des ajustements requis en cours d’année, les plannings individuels – durée et horaire de travail – seront communiqués, conformément aux dispositions de l’article L.3122-2 du code du travail par voie d’affichage par période de 2 semaines et en respectant un délai de prévenance de 7 jours.

Ce délai de prévenance sera fixé à un jour ouvré lorsque la modification sera liée à la réalisation de travaux urgents ou lorsqu’il y aura un accroissement d’activité, sous réserve de l’accord des salariés concernés.

Dans les cas du remplacement d’un salarié inopinément absent, la modification d’horaires pourra se faire la veille ou le jour même, mais les salariés auront dans ce cas le droit de refuser la modification de leurs horaires.

Les plannings établis par période de 2 semaines et les modifications de planning intervenues en cours de période donneront lieu à une information des représentants du personnel ou à défaut de représentants du personnel, une information des salariés par voie d’affichage.

Seront notamment données les motivations ayant conduit à un ajustement de la programmation prévisionnelle annuelle.

*c) Heures supplémentaires en cas d’application de la modulation*

 **1. Définition**

Sont des heures supplémentaires les heures accomplies au-delà de :

* 46 heures de temps de travail effectif au cours d’une semaine et 42 heures de travail effectif pendant 20 semaines en moyenne  (*dans ce cas, les heures supplémentaires dépassant les 46 heures / semaine ou 42 heures doivent être payées à l’échéance normale de la paie)* ;

1607 heures de temps de travail effectif annuel, soit 1687,35 heures de présence annuelle (1607 + (1607 x 5% de temps de pause)) déduction faite des heures accomplies et déjà rémunérées au-delà de la limite haute de 46 heures ou 42 heures hebdomadaires.

Seule l’heure résultant d’un travail commandé pourra être considérée comme une heure supplémentaire.

**2. Détermination du contingent d’heures supplémentaires en cas de modulation longue**

Le contingent annuel d’heures supplémentaires au sein de la société est fixé à 130 heures en cas de modulation.

Ne s’imputent pas sur ce contingent les heures supplémentaires intégralement compensées par un repos compensateur.

Les heures supplémentaires seront accomplies, dans la limite du contingent annuel ci-dessus défini, après information des représentants du personnel.

Lorsque les heures supplémentaires accomplies dépasseront le contingent annuel ci-dessus défini une consultation préalable des représentants du personnel sera opérée.

**3. Paiement/Compensation des heures supplémentaires**

Le principe est le paiement des heures supplémentaires. Néanmoins, ces heures pourront être intégralement compensées en repos, en tenant compte des majorations fixées ci-dessous et portées au crédit d’un compteur individuel*.*

Les heures supplémentaires donnent lieu à une majoration de :

* 10 % pour les 8 premières heures supplémentaires en moyenne sur la semaine ;
* 50% au-delà des 8 premières heures.

Le repos compensateur devra être pris par journée ou demi-journée dans un délai maximum de 6 mois commençant à courir dès que le salarié a acquis le nombre d’heures permettant l’octroi d’un jour de repos.

*d) Lissage de la rémunération et mention sur le bulletin de paie*

La rémunération mensuelle des salariés sera lissée sur la base de l’horaire hebdomadaire moyen de référence à compter de la première période de référence entièrement travaillée par le salarié.

*e) Prise en compte des absences et des départs et arrivées en cours d’année.*

Les absences assimilées à du temps de travail effectif par les dispositions légales et conventionnelles seront comptabilisées pour leur durée initialement prévue au planning.

En cas d’absence rémunérée, le salaire dû sera celui que le salarié aurait perçu s’il avait continué à travailler.

Les absences rémunérées ou indemnisées, les congés ou autorisations d’absence auxquelles les salariés ont droit en application des dispositions conventionnelles, ainsi que les arrêts maladie ne peuvent faire l’objet d’une récupération par le salarié.

En cas d’absence non rémunérée, la retenue sera effectuée au réel (Montant de la retenue/ taux horaire x Nbre d’heures d’absence).

Lorsqu’un salarié du fait de son embauche ou d’une rupture du contrat de travail n’a pas travaillé toute l’année, une régularisation est opérée en fin d’année ou à la date de la rupture du contrat de travail.

Les heures réalisées en sus à la date du 31 Août seront réglées en heures supplémentaires ou complémentaires sur la base de la moyenne calculée sur le nombre de semaines travaillées.

Les heures réalisées en moins ne seront pas prises en compte et le salarié recevra un salaire normal à l’échéance de la paie, sauf motif d’absence le privant de sa rémunération (congé parental, congé sans solde, etc…).

*f) Décompte du temps de travail*

Le décompte du temps de travail effectué par chaque salarié sera fait conformément aux dispositions de l’article D.3171-8 du code du travail, au moyen d’un relevé quotidien et hebdomadaire du nombre d’heures effectuées, signé à la fin de chaque mois ou de chaque semaine.

**ARTICLE 2 - Modification temporaire de la durée du travail par avenant contractuel pour les salariés à temps partiel**

Les salariés à temps partiel pourront, d’un commun accord avec la direction, signer des avenants à leur contrat de travail autorisant une augmentation temporaire de leur durée du travail (au maximum 8 avenants contractuels seront signés par eux).

Les heures réalisées dans le cadre de ces avenants contractuels appelés « heures avenant » seront rétribuées au taux normal sans aucune majoration.

La durée du travail ne pourra en tout état de cause jamais être portée à hauteur de celle d’un temps complet, soit 36,75 heures hebdomadaires, temps de pause inclus.

En cas d’augmentation temporaire de l’horaire contractuel, l’horaire moyen effectué par un salarié sera toujours inférieur à deux heures au moins par semaine, ou s’il est égal ou supérieur à 2 heures, il ne sera appliqué que sur une période de moins de douze semaines consécutives ou pendant moins de douze semaines au cours d'une période de quinze semaines.

A défaut, cet horaire moyen deviendra définitif sauf accord contraire du salarié.

Constitueront alors des heures complémentaires, les heures effectuées dans la limite du tiers de la nouvelle durée du travail fixée par l’avenant temporaire. Les heures complémentaires seront rémunérées conformément aux dispositions légales, soit au taux normal majoré de 25 % :

**ARTICLE 3 - Temps partiel aménagé sur tout ou partie de l’année pour les salariés à temps partiel *(modulation du temps de travail sur une période supérieure à la semaine et au plus égale à l’année)***

*a) Principes applicables*

Il est prévu une possibilité d’aménager le temps de travail des salariés à temps partiel sur une période supérieure à la semaine et au plus égale à l’année avec lissage de la rémunération.

Le programme de modulation sera fixé un mois avant son application, soit au plus tard le 30 juin de chaque année.

Cette possibilité sera conditionnée à l’accord exprès du salarié à temps partiel.

Cette possibilité n’est envisageable que pour les salariés bénéficiant d’un horaire de 29 heures de travail hebdomadaire au minimum (pauses comprises) par semaine.

En fonction des périodes hautes et basses d’activité et en tenant compte des ajustements requis en cours d’année, les plannings individuels – durée et horaire de travail – seront communiqués par voie d’affichage par période de 2 semaines.

La durée du travail et les horaires pourront être modifiés sous réserve de respecter un délai de 7 jours francs par voie d’affichage dans l’entreprise et communication aux salariés concernés.

Ce délai peut être limité à un jour avec l’accord du salarié.

Le délai de modification des horaires sera fixé à 7 jours mais réduit à un délai d’un jour avec l’accord du salarié.

Il est précisé que la durée hebdomadaire de travail des semaines « hautes » ne pourra jamais être portée à hauteur de la durée du travail d’un temps plein à savoir 36,75 heures par semaine, temps de pause inclus.

Cette durée hebdomadaire de travail variera de plus 4 heures par semaine au maximum, soit 33 heures de présence et de moins 4 heures par semaine au minimum, soit 25 heures de présence.

*b) Prise en compte des absences, des départs et des arrivées en cours d’année*

Les absences assimilées à du temps de travail effectif par les dispositions légales et conventionnelles seront comptabilisées pour leur durée initialement prévue au planning.

En cas d’absence rémunérée, le salaire dû sera celui que le salarié aurait perçu s’il avait continué à travailler.

Les absences rémunérées ou indemnisées, les congés ou autorisations d’absence auxquelles les salariés ont droit en application des dispositions conventionnelles, ainsi que les arrêts maladie ne peuvent faire l’objet d’une récupération par le salarié.

En cas d’absence non rémunérée, la retenue sera effectuée au réel (Montant de la retenue/ taux horaire x Nbre d’heures d’absence).

Lorsqu’un salarié du fait de son embauche ou d’une rupture du contrat de travail n’a pas travaillé toute l’année, une régularisation est opérée en fin d’année ou à la date de la rupture du contrat de travail, selon les modalités suivantes :

Les heures réalisées en sus à la date du 31 août seront réglées en heures complémentaires sur la base d’une moyenne calculée sur le nombre de semaines travaillées.

Les heures réalisées en moins ne seront pas prises en compte et le salarié recevra son salaire normal à l’échéance de la paie sauf motif d’absence le privant de sa rémunération (congé parental, congé sans solde, etc…).

**VII – CADRES ET AGENTS DE MAITRISE AUTONOMES – CONVENTIONS INDIVIDUELLES DE FORFAIT EN JOURS SUR L’ANNEE**

*a) Définition*

Les parties constatent que, compte tenu de l’activité et de l’organisation de la société, elle pourra employer en convention de forfait en jours sur l’année :

* 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 ;
* Les agents de maîtrise classés au Niveau VI de la Convention collective nationale du commerce de gros et de détail à prédominance alimentaire 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.

 Dans ce cas, les agents de maîtrise classés au Niveau VI verront leur rémunération annuelle brute de base majorée de 15% par rapport au salaire minimum fixé par la convention collective nationale du commerce de gros et de détail à prédominance alimentaire.

Les salariés affectés à ces emplois seront ainsi concernés par les dispositions du présent article dans la mesure où ils en remplissent les conditions.

*b) Conventions individuelles de forfait en jours sur l’année*

* Les salariés visés par le présent article bénéficient d’une convention individuelle de forfait en jours sur l’année et perçoivent une rémunération forfaitaire, en contrepartie de l’exercice de leur mission. Leur temps de travail sera décompté en nombre de jours travaillés, dans les conditions prévues ci-dessous.

Ils ne sont donc pas tenus de respecter un encadrement ou une organisation précise de leurs horaires de travail. Ils ne sont également pas soumis aux dispositions des articles L.3121-10 et L.3121-19 du Code du Travail.

* Le temps de travail des salariés définis ci-dessus est ainsi fixé forfaitairement en jours (ou demi-journées) de travail effectif.

Le nombre de jours de travail est fixé à 216 jours par année civile, soit 22 jours par mois maximum, sur la base du nombre de jours de congés payés défini à l’article L.3141-3 du code du travail et incluant la journée de solidarité. Il ne pourra en tout état de cause pas dépasser 235 jours par an conformément aux dispositions de l’article 7.1.4 du présent accord.

Pour les salariés ne bénéficiant pas d’un congé annuel complet, le nombre de jours de travail est augmenté à due concurrence.

Sont considérées comme demi-journée de travail, les journées de travail prenant fin ou débutant à la pause déjeuner.

**Un avenant au contrat de travail des salariés concernés devra formaliser la durée du forfait en jours convenu.**

*c) Organisation des jours de repos*

Dans le but d’éviter les dépassements du nombre de jours travaillés, hormis la situation définie par l’article 7.1.4 ci-après, ou la prise des jours de repos dans les toutes dernières semaines de l’année de référence, il est convenu qu’un mécanisme impératif et strict d’organisation de l’activité sera mis en œuvre, associant le salarié concerné, et la direction de la société.

Ce mécanisme permettra d’anticiper la prise des jours (ou des demi-journées) de repos, en fonction du nombre de jours travaillés depuis le début de l’année de référence, des prévisions d’activité, des congés payés ou des absences prévisibles.

Un état des jours de travail et des jours de repos sera établi chaque mois.

L’organisation des prises des jours ou des demi-journées de repos variera selon les nécessités d’organisation de l’activité.

Le supérieur hiérarchique direct du collaborateur devra impérativement organiser une réunion quadrimestrielle avec le salarié cadre ou agent de maitrise bénéficiant du forfait jours pour contrôler le respect des seuils quotidiens et hebdomadaires de travail fixés par la loi, à savoir 48 heures maximum de travail effectif par semaine et 10 heures de travail effectif par jour avec un repos quotidien de 12 heures par jour en principe d’activité et un repos hebdomadaire de 36 heures continues par semaine.

En cas de dépassement de ces seuils, des mesures immédiates devront être prises par le supérieur hiérarchique pour veiller à un respect strict de ces règles avec éventuellement la notification de sanction éventuelle et le retrait de certaines tâches confiées sous réserve dans ce cas d’un accord écrit du collaborateur.

Un écrit sera rédigé à l’issue de cet entretien quadrimestriel rendant compte de la teneur de celui-ci.

L’entretien peut ne pas porter exclusivement sur la problématique de la durée du travail et de la charge de travail.

En cas de difficulté liée à l’organisation du travail et à la charge de travail, le collaborateur en forfait jours devra alerter la direction de la situation par tout moyen.

Le nombre de jours (ou de demi-journées) de repos sera déterminé en fonction du nombre de jours travaillés sur l’année, selon la méthode de calcul suivante :

Nombre de jours calendaires dans l’année (365 ou 366)

* 25 jours ouvrés de congés payés (équivalent à 30 jours ouvrables) + éventuellement les congés conventionnels
* 7 jours fériés chômés (prévus par la convention collective du commerce de gros et de détail à prédominance alimentaire)
* 104 (repos hebdomadaires)
* 216 (nombre de jours travaillés)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

= Nombre de JRTT

Ces jours de repos pourront être pris jusqu’au 31 mars suivant la fin de l’année civile de référence*.*

Les journées de repos dont bénéficient les salariés titulaires de conventions individuelles de forfait en jours sur l’année seront fixées dans les conditions suivantes :

* Dans la limite de 5 jours sur proposition du salarié,
* pour le reste : à l’initiative de la direction.

En toute hypothèse, ces jours de repos ne pourront pas être accolés aux jours de congés payés. Ils devront être pris de manière fractionnée par bloc de 2 jours maximum.

Le temps de travail peut être réparti sur certains jours ou sur tous les jours de la semaine.

*d) Dépassement du forfait jours sur l’année*

Les salariés concernés par le forfait jours pourront, conformément à l’article L.3121-45 du Code du travail, renoncer à une partie de leurs jours de repos dans la limite de 235 jours par an.

Dans cette hypothèse, chaque journée travaillée sera majorée de 10 % par référence à l’horaire moyen journalier. Pour un salarié à temps complet, la valeur d'une journée entière de travail sera calculée en divisant le salaire mensuel par 22, et la valeur d'une demi-journée en le divisant par 44.

Les salariés intéressés feront connaître leur intention par écrit à la Direction au plus tard avant la fin du premier trimestre de chaque année de référence. Ce courrier indiquera le nombre de jours que le salarié souhaite travailler en plus du forfait.

En cas de réponse favorable par l’employeur, les modalités selon lesquelles ces jours supplémentaires sont travaillés, seront déterminées d’un commun accord.

*e) Embauche en cours d’année*

Lors de chaque embauche, sera défini individuellement pour la première année d’activité, le nombre de jours restant à travailler.

*F) Modalités de décompte des jours travaillés*

Le respect des dispositions contractuelles et légales (notamment de la limite du nombre de jours travaillés et du repos quotidien et hebdomadaire) sera suivi au moyen d’un système déclaratif, chaque salarié remplissant hebdomadairement le formulaire mis à sa disposition à cet effet. Ce formulaire renseigne chaque semaine le nombre de jours travaillés, le nombre de jours de repos hebdomadaires et, le cas échéant le nombre de jours de réduction du temps de travail pris par le salarié.

Les représentants du personnel seront tenus informés, le cas échéant, des conséquences pratiques de la mise en œuvre de ce décompte de la durée du travail en nombre de jours sur l’année. Seront examinés notamment l’impact de ce régime sur l’organisation du travail, l’amplitude des horaires et la charge de travail des salariés concernés.

Il sera notamment vérifié lors de ces réunions que les seuils légaux et conventionnels de durée hebdomadaire et quotidienne de travail sont respectés.

Un entretien individuel quadrimestriel sera en outre organisé avec chaque salarié afin de dresser le bilan de sa charge de travail et d’adapter si nécessaire son activité au nombre de jours travaillés sur l’année.

*G) Amplitude de la journée de travail et repos*

Il est rappelé que l’amplitude de chaque journée travaillée des salariés en forfait jours doit rester raisonnable.

Les salariés en forfait jours sont soumis aux dispositions suivantes :

* repos minimal de 12 heures consécutives entre deux journées de travail sauf dérogations prévues à l’article 4.5 ci-avant,
* repos minimal hebdomadaire de 36 heures consécutives (24 heures + 12 heures),
* interdiction de travailler plus de 6 jours par semaine,
* durée quotidienne de travail fixée en principe à 10 heures de travail effectif,
* durée hebdomadaire de travail fixée à 48 heures de travail effectif au maximum.

***Contrôle***

De manière à suivre le nombre de jours travaillés, chaque salarié concerné devra remplir chaque semaine ou chaque mois le document de comptabilisation des journées ou demi-journées travaillées. Si à le fin de chaque quadrimestre, le décompte fait apparaître un nombre de jours travaillés trop conséquent, il appartiendra au responsable hiérarchique d’en examiner les raisons et d’adapter si besoin la charge de travail.

Il devra en outre prendre toute mesure appropriée et notamment disciplinaire pour y remédier.

*H) Entretien annuel*

Dans le cadre des entretiens individuels annuels du mois de décembre de chaque année, seront évoquées l’organisation et la charge de travail de chaque salarié en forfait jours, l’amplitude de ses journées de travail, le respect des différents seuils quantitatifs (durée maximale quotidienne, durée maximale hebdomadaire), l’articulation entre vie personnelle et familiale, ainsi que la rémunération. Une fiche sera établie, qui fera état des conditions de cet entretien. Cet entretien peut coïncider avec un entretien quadrimestriel prévu ci-dessus.

**VIII – CONVENTION INDIVIDUELLE DE FORFAIT EN HEURES SUR LE MOIS OU L’ANNEE**

Conformément à l’article L.3121-38 du code du travail, tous les salariés de la société pourront être soumis à une convention individuelle de forfait en heures sur le mois de 195 heures soit 45 heures par semaine, temps de pause inclus.

De même, une convention de forfait en heures sur l’année sera fixée à 2 339 heures pauses comprises (195 x 12).

Cette possibilité devra faire l’objet d’un avenant au contrat de travail des salariés concernés.

Les délégués du personnel (s’ils existent) seront consultés chaque année sur le recours aux conventions de forfait ainsi que sur les modalités de suivi de la charge de travail des salariés concernés.

Le paiement des heures supplémentaires selon un forfait fera l'objet d'un accord entre la direction et le salarié. Le temps de pause ne sera bien entendu pas majoré.

La rémunération des salariés soumis à une convention de forfait en heures sur le mois sur l’année sera au moins égale à la rémunération minimale applicable au sein de l’entreprise, augmentée du paiement des heures supplémentaires.

Les heures supplémentaires (comprises dans le forfait et hors forfait) bénéficieront des mêmes majorations que celles prévues par les dispositions de l’article 5 du présent accord.

Les salariés soumis à un forfait en heures sur une base mensuelle ou annuelle seront soumis aux dispositions des articles 4 et 5 du présent accord et notamment :

* aux durées hebdomadaires maximales ;
* à la durée quotidienne maximum du travail ;
* au repos quotidien ;
* à l'interdiction de travailler plus de six jours par semaine ;
* au repos hebdomadaire d'une durée minimale de 24 heures consécutives auxquelles s'ajoutent les 12 heures consécutives de repos quotidien, soit 36 heures en tout ;
* au contingent conventionnel d'heures supplémentaires de 360 heures annuelles. Au-delà de ce contingent, toute nouvelle heure supplémentaire ouvre droit à un repos compensateur de 100 % sauf variation de l’effectif en dessous de 20 salariés en ETP.

Les heures supplémentaires accomplies au-delà de la durée légale dans le cadre du forfait seront rémunérées en supplément avec le salaire du mois durant lequel elles auront été accomplies ou au terme de l’année fixée.

**IX – ASTREINTE**

En raison du fonctionnement continu de certaines installations, tels que chambres et meubles froids, ou de certains services (notamment informatique, surveillance, gardiennage) ou de la nécessité de mettre en place un dispositif de gestion de crise et des responsabilités qui incombent à l’entreprise, un système d’astreinte est mis en place pour assurer la disponibilité à tout moment de certains personnels pouvant exercer un rôle de contrôle, de surveillance, de gestion de crise, de gardiennage des installations ou des opérations qui s'y rattachent.

**ARTICLE 1 - Astreintes du personnel**

* Les astreintes consistent pour un salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, à être joignable sur le téléphone portable mis à la disposition du salarié par la société, en dehors de ses heures de travail, et ce pendant la durée de l'astreinte, afin qu'il puisse, en cas de nécessité, intervenir rapidement.

Certains salariés désignés peuvent être d’astreinte par roulement. Le nombre d’astreintes par salarié ne peut excéder 90 par an.

Les horaires des astreintes et la fréquence des roulements pourront être modifiés par l’employeur après consultation des représentants du personnel.

* La programmation individuelle des périodes d’astreinte est portée à la connaissance de chaque salarié concerné 7 jours à l’avance, sauf circonstances exceptionnelles et urgentes et sous réserve que le salarié en soit averti et soit d’accord au moins un jour franc à l’avance.
* Le temps passé en intervention, y compris le déplacement aller et retour, est considéré comme temps de travail effectif.

Il est rémunéré comme tel en application, s'il y a lieu, des majorations pour heures supplémentaires ou complémentaires ou il sera récupéré en temps de repos équivalent (incluant les majorations) sans perte de salaire.

* Si des interventions sont effectuées entre 21 heures et 5 heures, les heures travaillées à ce titre donneront lieu à une majoration pour travail de nuit, s'ajoutant aux majorations légales pour heures supplémentaires éventuellement.

**ARTICLE 2 - Contreparties aux périodes d’astreinte**

Un repos égal à deux heures de récupération par an sera accordé si le nombre d’astreintes par an est inférieur ou égal à 30. Si le nombre d’astreintes par an est supérieur à 30 et inférieur à 60, il sera accordé un une demi-journée de repos, au- delà de 60 jours d’astreinte, il sera accordé un repos égal à une journée de travail par an.

Ce repos devra être pris au cours de l’année civile suivante. A défaut, il sera considéré comme perdu.

**ARTICLE 3 - Suivi des astreintes**

En fin de mois, il sera annexé au bulletin de salaire de chaque salarié concerné par le présent accord un document récapitulant le nombre d’heures d’astreinte effectuées par celui-ci au cours du mois écoulé, ainsi que le montant total de la compensation correspondante.

Ce document est tenu à la disposition des agents de contrôle de l’Inspection du travail.

En tout état de cause, la présente organisation des astreintes et les compensations financières et en repos auxquelles elles donnent lieu seront soumises aux représentants du personnel pour information et consultation.

**X – DISPOSITIONS RELATIVES A L’ACCORD**

**ARTICLE 1 - MODALITE DE CONCLUSION DE L’ACCORD**

Le présent accord a été conclu dans le cadre des dispositions des articles L 2232-23-1 et suivants du code du travail.

La direction a fait connaitre son intention de négocier aux représentants élus du personnel lors de la réunion des représentants du personnel qui s’est tenue le …. juin 2018.

**Madame …… ou / et Monsieur …….** qui se présentaient sur la même liste ont obtenu ….. voix, soit la totalité des suffrages exprimés lors des élections du…….

La condition de majorité prévue par l’article L. 2232-23-1 alinéa 2 est donc réunie.

**ARTICLE 2 - DUREE**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il pourra être dénoncé ou révisé, à tout moment, conformément aux dispositions légales.

**ARTICLE 3 – INTERPRETATION - SUIVI**

En cas de difficulté d’interprétation du présent accord, la commission d’interprétation et de suivi pourra être saisie.

 Celle-ci sera composée des membres suivants :

Un délégué du personnel titulaire assisté d’un autre délégué du personnel titulaire ou suppléant (voire un salarié) et deux représentants de la direction.

Cette saisine sera formulée par écrit~~e~~ et adressée à toutes les parties à l’accord.

Au plus tard un mois après sa saisine, la commission rendra un rapport en faisant part de son analyse et de son avis. Ce rapport sera transmis à l’ensemble des représentants du personnel, ainsi qu’à la Direction, le lendemain de l’expiration de ce délai.

La difficulté d’interprétation, ayant fait l’objet de l’étude par la commission, sera fixée à l’ordre du jour de la réunion mensuelle du conseil d’entreprise suivante la plus proche pour être débattue.

En outre dans un délai de 1 mois à compter de l’entrée en vigueur du présent accord, une commission paritaire de suivi sera mise en place à l’initiative du chef d’entreprise ou de son représentant. Cette commission aura pour mission d’examiner l’application du présent accord. Elle sera composée de 2 représentants du personnel, signataires, du chef d’entreprise ou de son représentant assisté d’un salarié choisi par lui. Elle sera présidée par le chef d’entreprise ou son représentant.

Elle se réunira 1 fois par quadrimestre la première année puis une fois par an les autres années sur convocation écrite (lettre ou mail) du chef d’entreprise ou de son représentant. Les résultats de la mission de suivi seront consignés dans un procès-verbal établi par le chef d’entreprise ou son représentant. Une fois adopté par la majorité des membres de la commission, le procès-verbal sera publié sur les panneaux d’affichage réservés aux représentants du personnel ainsi que sur l’intranet de l’entreprise, le cas échéant.

**ARTICLE 4 – CLAUSE OBLIGATOIRE DE MEDIATION**

Pour tout différend lié à la validité, l’interprétation, l’exécution ou l’inexécution, la dénonciation du présent accord, les parties signataires conviennent qu’avant toute procédure judiciaire, une médiation sera mise en place, en vue de rechercher une solution amiable (articles 1530 et suivants du CPC).

La partie qui décidera d’engager une médiation devra immédiatement avertir les autres parties signataires par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les parties conviennent d’ores et déjà qu’en cas de médiation, celle-ci sera confiée à un médiateur choisi d’un commun accord pouvant appartenir à une association dédiée.

Les parties s’engagent à participer à une réunion de médiation au moins en y déléguant une personne ayant pouvoir de décision, à savoir un représentant de la Direction et un délégué du personnel signataire ou non du présent accord d’entreprise voire un salarié dès lors qu’il a été mandaté par au moins 5 autres salariés.

Les frais de médiation seront supportés intégralement par l’entreprise.

Au terme de la médiation, en tout état de cause, le médiateur (ou les co-médiateurs) rendra un certificat de fin de mission, sans autre mention dans le strict respect du principe de confidentialité.

**ARTICLE 5 – RENDEZ-VOUS**

Les parties au présent accord seront tenues de se réunir sur convocation écrite (lettre ou mail) du chef d’entreprise ou de son représentant, chaque année, dans le mois qui suit le jour anniversaire de l’entrée en vigueur du présent accord, afin de discuter de l’opportunité de réviser ce dernier.

**ARTICLE 6 – DEPOT - PUBLICITE**

Le présent accord sera adressé par l’entreprise à la DIRECCTE du siège social, en deux exemplaires sur support électronique, *accompagné d’un exemplaire anonymisé afin qu’il soit publié sur la base de données nationale* *(facultatif)*, ainsi qu’au Conseil de Prud’hommes du ressort du siège social.

Le présent accord est fait en nombre suffisant pour remise à chacune des parties. Son existence figurera aux emplacements réservés à la communication avec le personnel.

Fait à LA LOUPE, le 27 aout 2018

En 2 exemplaires

**Pour les salariés**

**Les représentants du personnel Pour l’entreprise SAS**

**Madame ……** **Monsieur**

**Monsieur ……**