**ACCORD D’ENTREPRISE RELATIF AUX HEURES SUPPLEMENTAIRES**

**DE LA SOCIETE RIAME**

**ACCORD RELATIF AUX HEURES SUPPLEMENTAIRES**

**SOMMAIRE**

 **Pages**

**PREAMBULE 4**

**Article 1 : Salariés visés** **5**

**Article 2 : Semaine de référence pour l’évaluation des heures supplémentaires 5**

**Article 3 : Taux de majoration des heures supplémentaires 5**

**Article 4 : Contingent annuel d’heures supplémentaires 5**

**Article 5 : Contrepartie obligatoire en repos 6**

5.1 : Durée et caractéristique de la contrepartie 6

 5.2 : Condition de la contrepartie 6

 5.3 : Modalités de demande de la contrepartie 7

**Article 6 : Mise en place d’un repos compensateur de remplacement 7**

**Article 7 : Dispositions finales 9**

 7.1 : Durée de l’accord 9

 7.2 : Révision de l’accord 9

 7.3 : Dénonciation de l’accord 10

 7.4 : Publicité et dépôt 10

**ACCORD RELATIF AUX HEURES SUPPLEMENTAIRES**

**ENTRE**

**La société RIAME**, 3 rue Guillaume Le Conquérant 76000 ROUEN

Inscrite au RCS sous le numéro 495 061 657

Code NAF : 9602A

Représentée aux présentes par Monsieur, en sa qualité de gérant,

**D’une part**

**ET**

**Les salariés de la société RIAME**

**D’autre part**

**PREAMBULE :**

La société RIAME est amenée à recourir aux heures supplémentaires dans le cadre de son activité d’exploitation de salon de coiffure notamment au cours des périodes de forte activité (fêtes de fin d’année).

Afin de faciliter et sécuriser le recours à ces heures supplémentaires, la société RIAME a souhaité adapter les dispositions relatives aux heures supplémentaires issues de la convention collective nationale de la coiffure.

L’objectif du présent accord est de fixer les modalités de recours et de rémunération des heures supplémentaires, ainsi qu’un contingent annuel d’heures supplémentaires supérieur à celui prévu par la convention collective.

**IL A DONC ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1 - Salariés visés**

Le présent accord s’applique à l’ensemble des salariés de la société travaillant à temps complet (35 heures par semaine).

**Article 2 – Semaine de référence pour l’évaluation des heures supplémentaires**

Les heures supplémentaires sont celles effectuées au-delà de la durée légale de travail, c'est-à-dire au-delà de 35 heures.

Les heures supplémentaires se décomptent par semaine.

En application des dispositions de l’article L.3121-35 du Code du travail, la semaine débute le lundi à 0 heure et se termine le dimanche à 24 heures.

Il est rappelé que chaque salarié s’est vu attribuer un code d’identification pour la pointeuse qui est **personnel et confidentiel**. Il est strictement interdit de le communiquer à un autre salarié. Dans l’hypothèse où la confidentialité de ce code ne serait plus assurée, il appartiendrait au salarié concerné d’en avertir immédiatement son supérieur hiérarchique afin qu’un nouveau code lui soit attribué.

**Article 3 – Taux de majoration des heures supplémentaires**

En application des dispositions de l’article L.3121-33 du Code du travail, le taux de majoration des heures supplémentaires est fixé à 10 % pour chacune des heures supplémentaires effectuées.

**Article 4 – Contingent annuel d’heures supplémentaires**

En application des dispositions de l’article L.3121-33 du Code du travail, le contingent annuel d’heures supplémentaires prévu à l’article L.3121-30 du Code du travail est fixé à 250 heures par salarié.

**Article 5 – Contrepartie obligatoire en repos**

* **5.1. Durée et caractéristiques de la contrepartie**

Les heures supplémentaires effectuées au-delà du contingent annuel ci-dessus fixé donnent lieu à une contrepartie obligatoire sous forme de repos fixée à 50 %.

* **5.2. Conditions de la prise de la contrepartie**

Le droit à contrepartie obligatoire en repos est réputé ouvert dès que la durée de ce repos atteint 7 heures.

Dès que le droit est ouvert, le repos peut être pris par journée ou demi-journée.

La contrepartie obligatoire en repos est prise dans un délai maximal de 2 mois suivant l’ouverture du droit.

Elle est assimilée à une période de travail effectif pour le calcul des droits du salarié. Elle donne lieu à une indemnisation qui n'entraîne aucune diminution de rémunération par rapport à celle que le salarié aurait perçue s’il avait accompli son travail.

L'absence de demande de prise de la contrepartie obligatoire en repos par le salarié ne peut entraîner la perte de son droit au repos. Dans ce cas, l'employeur lui demande de prendre effectivement ses repos dans un délai maximal d’un an.

En cas de rupture du contrat de travail avant que le salarié ait pu bénéficier de la contrepartie obligatoire en repos à laquelle il a droit ou avant qu’il ait acquis des droits suffisants pour pouvoir prendre ce repos, le salarié reçoit une indemnité en espèces correspondant à ses droits acquis.

* **5.3. Modalités de demande de la contrepartie**

Le salarié adresse sa demande de contrepartie obligatoire en repos à l’employeur au moins 15 jours à l'avance, en précisant la date et la durée du repos.

Dans un délai de 7 jours suivant la réception de la demande, l’employeur informe l'intéressé soit de son accord, soit du report de sa demande.

En cas de report, l’employeur indiquera les raisons qui ont motivé celui-ci *(impératifs de fonctionnement, absences simultanées…)*.

En cas de report, l’employeur propose au salarié une autre date à l’intérieur d'un délai de 2 mois au maximum.

En cas de demandes simultanées ne pouvant être toutes satisfaites compte tenu des impératifs de fonctionnement de l’entreprise, un départage sera opéré en fonction des critères de priorités suivants :

- les demandes déjà différées ;

- la situation de famille ;

- l'ancienneté dans l'entreprise.

**Article 6 – Mise en place d’un repos compensateur de remplacement**

Les heures supplémentaires accomplies dans la limite du contingent annuel donneront lieu à une contrepartie sous forme de repos, en lieu et place du paiement des heures concernées et de leur majoration.

Une heure supplémentaire donnera donc lieu à l'attribution d'un repos compensateur équivalent d’une heure majoré de 10 %.

Un relevé des droits à repos compensateur sera remis chaque mois au salarié avec son bulletin de paye, détaillant :

* le nombre d’heures de repos acquises au cours du mois ;
* le nombre d’heures de repos prises au cours du mois ;
* le solde d’heures de repos dû.

Les repos compensateurs seront pris par heure, demi-journée ou journée.

Le salarié devra adresser sa demande à son supérieur hiérarchique au plus tard 48 heures avant la prise du repos en précisant la date et la durée du repos.

L’employeur disposera alors d’un délai de 24 heures pour apporter une réponse.

L’employeur aura la faculté de refuser la demande en cas d’impératif de fonctionnement (ex : périodes de fortes affluences telles que fêtes de fin d’année) ou d’absences simultanées ne permettant pas la prise du congé : il proposera dans ce cas au salarié une période plus adaptée pour prendre le congé.

A titre exceptionnel et si l’activité le permet, la prise de repos compensateur de remplacement pourra être autorisée par le supérieur hiérarchique même si elle est présentée dans un délai inférieur à 48 heures.

Afin de respecter le droit au repos des salariés, il est convenu que le solde d’heures de repos acquises devra au maximum atteindre 150 heures.

À cette fin, dès lors que le cumul d'heures de repos atteint 100 heures, le salarié sera invité à poser une demande de repos compensateur dans un délai de deux mois.

En cas de rupture du contrat de travail, si un solde de repos est encore dû, le salarié reçoit une indemnité en espèces correspondant à ses droits acquis.

**Article 7 – Dispositions finales**

Le projet d’accord a été communiqué aux salariés le 14/09/2018 au salon de Rouen et le 21/09/2018 au salon de l’Aigle. Une réunion d’information a eu lieu le 15/09/2018 au salon de Rouen et le 25/09/2018 au salon de l’Aigle.

Le projet d’accord ratifié à la majorité des deux tiers du personnel est considéré comme valide.

Dans l’hypothèse où l’accord ne serait pas approuvé par la majorité requise des salariés, celui-ci sera réputé non écrit.

* **7.1. Durée de l’accord**

Celui-ci est signé pour une durée indéterminée et il est applicable à compter du jour qui suit son dépôt auprès de l’autorité administrative.

* **7.2 Révision de l’accord**

Les parties conviennent, en cas de modification des textes légaux, réglementaires ou conventionnels applicables au présent accord, de se réunir pour déterminer et négocier les adaptations nécessaires ou utiles.

Pour tout ce qui n’a pas été prévu au présent accord, les signataires pourront compléter ou préciser cet accord.

Dans les mêmes conditions que celles où elle peut le dénoncer, l’une des parties peut demander également à tout moment la révision de certaines clauses conformément aux dispositions du Code du Travail en vigueur à la date de la révision.

Toute demande de révision, obligatoirement accompagnée d’une proposition de rédaction nouvelle, sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires.

Le plus rapidement possible, et au plus tard dans un délai de trois mois à partir de l’envoi de cette lettre, les parties devront s’être rencontrées en vue de la conclusion éventuelle d’un avenant de révision. Les dispositions, objet de la demande de révision, resteront en vigueur jusqu’à la conclusion d’un tel avenant.

* **7.3. Dénonciation de l’accord**

Le présent accord pourra être dénoncé par l’une des parties signataires, sous réserve de respecter un délai de préavis de trois mois à compter de la date de réception de la lettre recommandée avec accusé de réception, portant dénonciation de l’accord.

La dénonciation de l’accord peut être totale ou partielle.

La dénonciation par les salariés devra être écrite et notifiée par des salariés représentant au moins les deux tiers du personnel. Elle devra également avoir lieu pendant le délai d’un mois précédant la date anniversaire de la conclusion de l’accord.

* **7.4. Dépôt et publicité**

En application du décret n°2018-362 du 15 mai 2018 relatif à la procédure de dépôt des accords collectifs, les formalités de dépôt seront effectuées par le représentant légal de l'entreprise.

Le présent accord sera déposé par la société en deux exemplaires auprès de la DIRECCTE Normandie (unités territoriales de Seine Maritime et de l’orne) dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique.

Les PV des résultats de la consultation (un PV par établissement et un PV Récapitulatif) seront annexés à l’accord.

Le présent accord sera également déposé sur la plateforme nationale "TéléAccords" à l’adresse suivante : www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr.

Les parties rappellent que, dans un acte distinct du présent accord, elles pourront convenir qu’une partie du présent accord ne fera pas l’objet de la publication prévue à l’article L 2231-5-1 du Code du travail.

A défaut d’un tel acte, le présent accord sera publié dans une version intégrale, sauf demande de l’une des Parties de la suppression des noms, prénoms des négociateurs et des signataires.

Un exemplaire sera également remis au greffe du Conseil de Prud’hommes de Rouen ainsi qu’au greffe du conseil de Prud’hommes d’ Alençon.

La mention de cet accord figurera sur le tableau d’affichage de la Direction.

Fait à Rouen

Le 12 Octobre 2018

**Pour la société RIAME**

**Monsieur**

**Gérant**

**Les salariés de la société RIAME**