# ACCORD RELATIF À LA DUREE DU TRAVAIL DU PERSONNEL CADRE

Entre :

* **la Société LES LAVANDIERES,** immatriculée au registre du commerce et des sociétés d’Angers sous le numéro B062 201 009 et dont le siège social est situé Z.I. les Carrières,
B.P. 60075 – 49242 ANGERS, représentée par …………………………., Président,

Et

* **L’organisation syndicale C.F.T.C.** de la Société LES LAVANDIERES, représentée par …………………………………, délégué syndical central

**PREAMBULE**

Au sein de la Société LES LAVANDIERES, un accord cadre d’entreprise, des accords d’établissement et différents avenants ont été conclus afin d’organiser la durée du travail des cadres.

Ayant constaté que les salariés cadres exerçaient des fonctions impliquant une large autonomie dans l’organisation de leur temps de travail et les conduisant à effectuer des journées de travail d’une durée variable et imprévisible, les parties ont mis en place à compter du 1er janvier 2000 un forfait annuel en jours.

Depuis 2000, le forfait annuel en jours répond aux modalités d’organisation du travail des cadres de l’entreprise et aux attentes des cadres.

Les parties ont souhaité se réunir à nouveau pour revoir les modalités du forfait annuel en jours, au regard notamment des dispositions de la loi du 8 août 2016 (articles L.3121-58 et suivants du Code du Travail).

Les parties ont par ailleurs souhaité conclure un seul accord au niveau de l’entreprise qui vient en lieu et place des accords et avenants ayant le même objet tant au niveau de l’entreprise que des établissements.

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

**ARTICLE I : MISE EN PLACE DE FORFAITS ANNUELS EN JOURS**

**1.1 Salariés concernés**

Les salariés pouvant être soumis à un décompte de leur temps de travail en jours sur l’année sont les salariés cadres dont les fonctions impliquent alternativement :

* une large autonomie dans l’organisation de leur temps de travail et de leur activité 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 en raison notamment de l’exercice de responsabilités dans l’accomplissement de leurs missions ou des déplacements à l’extérieur de l’entreprise qu’impliquent leurs fonctions.
* dont les horaires sont variables en raison de fluctuation non prévisibles de la charge de travail

Du fait de ces spécificités, l’assimilation de la durée du travail des cadres autonomes à l’horaire collectif applicable au sein de l’entreprise n’est pas possible, de même que la prédétermination de leurs horaires.

**1.2 Nombre de jours travaillés et période de référence**

Le nombre de jours travaillés dans une année est de 218 jours (pour un salarié à temps plein, présent au cours de toute ladite année, et ayant un droit à congés payés de 30 jours ouvrables susceptibles d’être pris au cours de ladite année), incluant la journée de solidarité, et les éventuels jours de congés supplémentaires prévus par la convention collective applicable et notamment les congés conventionnels pour ancienneté.

Le présent accord ne modifie pas le nombre de jours travaillés des salariés présents à la date de signature du présent accord. Pour les salariés présents au 31 décembre 2008, à partir de 15 ans d’ancienneté, le nombre de jours travaillés reste fixé à 215 jours (pour un salarié à temps plein, présent toute l’année et ayant un droit complet à congés).

La période de référence retenue pour le décompte du forfait de jours travaillés est l’année civile.

A la demande du salarié et sous réserve de l’acceptation du Directeur de Centre, il peut être convenu d’un forfait en jours réduit, en deçà du plafond sus-visé, par l’attribution de journées de repos supplémentaires. La répartition de la durée du travail sur les jours de la semaine ainsi les conséquences en matière de rémunération seront définies par avenant au contrat de travail.

**1.3 Décompte et organisation des jours non travaillés**

Les jours non travaillés du fait de cette organisation peuvent être pris par journée entière ou par demi-journée, à des moments déterminés en concertation avec la hiérarchie.

Pour les chargés d’affaires cadres, une partie des jours de repos dégagés par l’organisation du forfait jours sur l’année, est prise en même temps que les jours de repos octroyés au personnel commercial non cadre, ceci afin de préserver la cohésion des équipes de vente.

**1.4 Modalités de prise des journées de repos**

Les jours de repos pris font l’objet d’une auto-déclaration par chaque cadre et d’un suivi, sous la responsabilité du supérieur hiérarchique.

**1.5 Repos quotidiens et hebdomadaires**

Les cadres soumis à une convention de forfait doivent bénéficier impérativement :

* d’un repos quotidien de 11 heures consécutives,
* d’un repos hebdomadaire en conformité avec la Convention Collective, et en tout état de cause d’au moins 35 heures consécutives,
* d’une interdiction de travailler sur plus de 6 jours par semaine.
	1. **~~P~~rise en compte des absences et des départs ou arrivées en cours d’année**

- La rémunération mensuelle est lissée sur l’année.

La formule de calcul utilisée pour déterminer le montant du salaire journalier est la suivante :

$$Salaire journalier= \frac{Rémunération mensuelle}{Nombre de jours théoriquement travaillés}$$

En cas d’arrivée ou de départ en cours de mois, le salaire du mois concerné est calculé en fonction du nombre de jours réellement travaillés au cours du mois.

$$Salaire =Salaire journalier\*Nombre de jours réellement travaillés$$

Le nombre de jours travaillés est réduit proportionnellement en cas d’entrée ou de sortie en cours d’année.

En cas d’absences au cours du mois, le salaire du mois concerné est calculé en déduisant les journées d’absence de la rémunération mensuelle habituelle.

$$Salaire =Rémunération mensuelle-(Salaire journalier\*Nombre de jours d^{'}absence) $$

- Les absences (maladie, maternité, paternité …) sont déduites, à due proportion, du nombre de jours annuels à travailler prévu dans la convention de forfait. Les absences entrainent également une réduction du nombre de jours de repos proportionnelle à la durée de l’absence.

**1.7 Caractéristiques principales des conventions individuelles de forfait**

Les conventions individuelles de forfait en jours conclues sur la base du présent accord font impérativement l’objet d’un écrit, et sont soumises à l’accord exprès des salariés concernés.

Elles fixent notamment le nombre de jours travaillés compris dans le forfait de chaque salarié et rappellent les durées minimales de repos.

**1.8 Modalités d’évaluation et de suivi de la charge de travail**

Le Directeur de centre et/ou le supérieur hiérarchique du collaborateur s’assurent que l’amplitude des journées de travail et la charge de travail du collaborateur soient raisonnables et veillent à une bonne répartition dans le temps du travail du collaborateur.

Un décompte des journées travaillées et des absences sera établi de façon continue dans le système informatique de gestion des temps de travail.

Sur chaque bulletin de salaires figurent le nombre de jours travaillés de la période de paie correspondante et le nombre de jours travaillés cumulés depuis le 1er janvier de l’année en cours.

Au cours de la 1ère quinzaine de juin de chaque année, le service de la Gestion des Cadres adresse à chaque collaborateur, le décompte de ses congés et des jours de repos à poser au cours de la période de référence, ainsi qu’un rappel sur les repos quotidien et hebdomadaire et la procédure d’alerte instituée par le présent accord.

Au cours de la 1ère quinzaine de juin et d’octobre, chaque collaborateur concerné par le forfait jours recevra un état des congés pris et à prendre et des jours de repos pris et à prendre arrêtés respectivement au 31 mai et 30 septembre, afin de s’assurer que la charge de travail des salariés soumis à une convention de forfait en jours sur l’année est compatible avec le respect des temps de repos quotidiens et hebdomadaires.

La périodicité de ces suivis de la charge de travail pourra être modifiée par l’entreprise ou le Directeur de centre.

En cas de désaccord avec le décompte établi, le collaborateur doit en faire part à son supérieur hiérarchique dans les 15 jours afin qu’un entretien soit organisé dans les plus brefs délais.

En cas de difficulté, le collaborateur peut alerter le Responsable RH de sa région.

L’exécution du forfait jours, sur la base d’un état récapitulatif des jours travaillés, des jours de congés et de jours de repos de l’année civile précédente, sera abordée lors de l’entretien annuel individuel organisé avec chaque cadre, en janvier de l’année suivante, conformément aux dispositions de l’article L.3121-46 du Code du Travail. Cet entretien permettra d’évoquer la charge de travail, l’organisation du travail, l’articulation entre vie professionnelle et vie personnelle et la rémunération des salariés soumis à une convention de forfait en jours, ainsi que l’exercice du droit à la déconnexion.

**1.9 Droit à la déconnexion**

L’entreprise rappelle que, conformément aux dispositions de l’accord sur l’égalité professionnelle entre les hommes et les femmes et la qualité de vie au travail signé le
14 Décembre 2016, les salariés disposent d’un droit à la déconnexion. A ce titre, ils n’ont pas l’obligation de répondre aux appels ou aux emails pendant leur temps de repos et leurs congés. Ce principe sera évoqué lors des entretiens annuels.

Les collaborateurs peuvent paramétrer un message d’absence.

Les Responsables RH Régionaux sensibiliseront les Directeurs de centre sur les dispositions relatives à l’usage du droit à la déconnexion par les salariés lors de la réunion annuelle.

Les collaborateurs disposent de la faculté d’alerter leur Responsable RH lorsqu’ils constatent un non-respect du droit à la déconnexion.

**ARTICLE II : DUREE**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

**ARTICLE III : DISPOSITIONS ANTERIEURES**

Conformément aux dispositions de l’article L. 2253-6 du Code du travail le présent accord annule et remplace l’ensemble des dispositions prévues par accords d’entreprise et d’établissement, et leurs avenants, relatifs aux forfaits en jours des cadres.

**ARTICLE IV : PUBLICITE**

La Direction de l’Entreprise notifiera, sans délai, par lettre recommandée avec AR ou lettre remise en main propre contre décharge, le présent accord à l’organisation syndicale représentative.

Le présent accord sera déposé, dans les conditions prévues à l’article L.2231-6 du Code du Travail, par la Direction de l’entreprise à la DIRECCTE et au greffe du Conseil de Prud’hommes dont relève l’Entreprise.

Mention de cet accord sera faite sur les panneaux prévus à cet effet dans l’Entreprise.

Fait à Angers, le 19 septembre 2017

En 3 exemplaires originaux

Pour la Société LES LAVANDIERES Le délégué syndical CFTC

………………………… ……………………………….