**SOCIETE SICK France SARL**

**Accord portant sur l’aménagement**

**du temps de travail**

**Préambule**

La société SICK France, spécialisée dans la commercialisation de capteurs, aussi bien pour l'automatisation de la production que pour l'analyse industrielle et l'automatisation de la logistique, existe depuis 1972. Dans le contexte de la réduction du temps de travail (dite « les 35 heures »), la société a signé un accord d’entreprise le 28 mars 2000, modifié par avenant en date du 14 novembre 2000.

Force est de constater l’inadéquation des aménagements mis en place en 2000 dans le contexte économique actuel et le secteur concurrentiel dans lequel évolue l’entreprise en 2017.

Par ailleurs, il est apparu le constat selon lequel l’application « standard » des 35 heures de travail effectif hebdomadaire ne peut permettre d’assurer la pérennité de l’entreprise face à la concurrence.

Dans ce contexte, et soucieux de rechercher la solution d’aménagement du temps de travail la plus satisfaisante pour toutes les parties, une réflexion approfondie a été menée. S’en sont suivies plusieurs réunions d’un groupe de travail, composé de membres élus de la Délégation Unique du Personnel, de membres du CHSCT ainsi que de membres de la Direction, et de plusieurs réunions de négociation avec les élus. Les représentants du personnel et la Direction se sont ainsi entendus pour procéder à la mise en conformité juridique de l’aménagement du temps de travail au sein de l’entreprise SICK France. Cet accord collectif fait suite à la dénonciation régulière du précédent accord d’aménagement du temps de travail, en date du 20/09/2017.

Le présent accord a pour objectif de s’assurer de la conformité juridique de l’organisation et de l’aménagement du temps de travail des différents services de l’entreprise SICK France, dans un climat de confiance et afin d’assurer une meilleure autonomie des collaborateurs de la société.

Les parties se sont entendues sur les domaines suivants, pour une prise d’effet au 1er janvier 2018 :

* Horaires individualisés et annualisation du temps de travail ;
* Conventions de forfait en jours sur l’année ;
* Période de référence d’acquisition et de prise des congés payés légaux.

## Il s’inscrit dans le cadre des textes légaux, réglementaires et conventionnels en vigueur en matière de durée et d’organisation du temps de travail, et notamment de la loi N°2008-789 du 20 août 2008 portant rénovation de la démocratie sociale et réforme du temps de travail, de la loi N°2015-994 du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l’emploi et de la loi N°2016-1088 du 08 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels.

Le présent accord est conclu dans le droit commun de la négociation collective (article L.2232-22 du code du travail en vigueur au 10 août 2016) entre :

- l’entreprise **SICK FRANCE SARL**

Domiciliée Boulevard de Beaubourg – ZI PARIS EST - EMERAINVILLE (77184),

Au capital de 226 200 €

Siret 972 204 770 00051 NAF : 4652Z

ci-après dénommée « l’entreprise », d’une part,

et

- Les élus titulaires de la Délégation Unique du Personnel représentant a minima la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles :

Les membres du CHSCT puis les membres du comité d'entreprise constitué en DUP ont été informés et consultés préalablement à la conclusion du présent accord.

Lors de la mise en œuvre du présent accord, les salariés sont informés des modalités qui les concernent.

L’entreprise n’a à ce jour été saisie d’aucune désignation de Délégué syndical.

**Article 1 – Champ d’application de l’accord**

Le présent accord s’applique à tous les salariés de l’entreprise, titulaires d’un contrat de travail à durée indéterminée ou déterminée, ou au personnel en contrat de travail temporaire. Les salariés embauchés postérieurement à la date d’entrée en vigueur du présent accord se verront soumis aux dispositions des présentes en fonction de leur affectation professionnelle.

Il s’applique à l’ensemble des établissements de la société SICK France établis en France, présents et à venir. A titre d’information, à la date de conclusion du présent accord, les établissements concernés sont les suivants :

* Siège social de l’entreprise, dont l’adresse est reprise ci-dessus ;
* Etablissement de Lognes : 17 rue des Campanules -77185 LOGNES
* Etablissement de Lyon : 333 Cours du 3ème Millénaire – 69800 ST PRIEST
* Etablissement de Nantes : 2 rue Jacques Daguerre – 44300 NANTES.

Sont exclus du champ d’application du présent accord les cadres dirigeants au sens de l’article L.3111-2 du Code du travail.

Sont également exclus du champ d’application les salariés à temps partiel, définis à l’article L.3123-1 du Code du travail. La durée du travail pour ces salariés sera définie par le contrat de travail.

**Article 2 – Définition du temps de travail effectif**

A chaque fois qu’il sera fait référence, dans le cadre du présent accord, à la notion de « *durée du travail* », celle-ci s’entendra de la durée effective telle que définie à l’article L.3121-1 du Code du travail, à savoir « *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 ses occupations personnelles*».

Seront également considérées comme du temps de travail effectif les périodes non travaillées assimilées par la loi à du temps de travail effectif pour le décompte de la durée du travail.

Le temps nécessaire à la restauration, les temps de déplacement pour se rendre sur le lieu d’exécution du contrat ainsi que les temps consacrés aux pauses ne sont pas considérés comme du travail effectif en n’entrent donc pas dans le calcul de la durée du travail, des durées maximales du temps de travail et dans le décompte des heures supplémentaires.

**Article 3 – Horaires individualisés et annualisation**

**Article 3-1\_Champ d’application**

La durée du travail des collaborateurs visés à l’article 1, à l’exclusion des salariés dont le temps de travail s’établit sur une base forfaitaire, sera décomptée dans le cadre des horaires individualisés, et d’une annualisation du temps de travail, correspondant aux attentes des salariés concernés.

**Article 3-2\_Principes généraux**

Les horaires individualisés sont un système d’étalement des heures d’arrivée et de départ. Ils donnent à chacun :

* La possibilité de choisir son heure d’entrée et de sortie à l’intérieur de plages horaires déterminées, dites « plages variables », tout en tenant compte des contraintes de fonctionnement nécessitant une présence effective dans chaque service afin de répondre de façon efficace aux besoins de l’entreprise ;
* La faculté d’effectuer chaque jour un temps de travail effectif variable dans les conditions prévues ci-après ;
* La possibilité de moduler la durée du travail quotidienne au sein d’une même semaine.

Ce système implique la mise en place d’un mode de totalisation des heures de présence et des heures travaillées par semaine. L’outil mis en place à ce titre sera un décompte hebdomadaire des temps de présence et de travail, complété par chaque salarié concerné et visé par le supérieur hiérarchique avant transmission au service RH.

Il est donc mis fin à la gestion des pointeuses physiques à compter de l’entrée en vigueur du présent accord.

Le concours de tous est indispensable pour que le système de l’horaire individualisé soit une réussite ; il est basé sur la confiance. Les parties conviennent qu’en cas de non-respect des règles de l’horaire variable, ce dispositif sera réputé inadapté au service concerné et un aménagement en horaire fixe pourra être retenu.

**Article 3-3\_Plages fixes et plages variables**

Les horaires individualisés sont répartis autour d’une plage fixe et de deux plages variables.

* Plage fixe : période durant laquelle l’ensemble des salariés visés à l’article 3-1 doit obligatoirement être présent sauf absence justifiée, sous autorisation expresse du supérieur hiérarchique ou médicalement constatée.
* Plages variables : périodes durant lesquelles le salarié peut adapter ses heures d’arrivée et de départ. Les parties signataires s’accordent pour reconnaître que la souplesse laissée aux salariés doit, dans le respect des principes régissant le bon fonctionnement du service, s’inscrire dans l’exécution loyale du contrat de travail (exemple : obligation de respecter l’organisation de réunions programmées sur une plage variable, ou de permanence le cas échéant).

Chaque journée est divisée en quatre périodes, du lundi au vendredi :

* Plage variable du matin : 8h00 – 9h30
* Plage fixe : 9h30 – 12h00 puis 14h00 – 16h45 du lundi au jeudi et 09h30 – 12h00 puis 14h00 - 16h00 le vendredi
* Plage variable du midi : 12h00 – 14h00
* Plage variable du soir : 16h45 – 19h00 du lundi au jeudi et 16h00-19h00 le vendredi.

**Article 3-4\_Décompte forfaitaire des temps de pause**

La pause de 20 minutes quotidienne, instaurée par l’accord d’entreprise du 28 mars 2000 dénoncé, est reprise dans le présent accord.

Elle peut être prise dans la plage fixe comme dans les plages variables (y compris la pause déjeuner), de manière continue comme fractionnée.

Elle sera dans tous les cas déduite forfaitairement du temps de travail effectif de la journée de travail.

Par ailleurs, afin d’assurer une coupure physiologique, le temps de repas est fixé forfaitairement à 60 minutes.

**Article 3-5\_Durée du travail hebdomadaire et annuelle**

Compte-tenu des contraintes horaires de présence liées aux heures d’ouverture du call-center, la durée du travail des collaborateurs visés à l’article 3-1 sera annualisée, sur la base de 1607 heures par an (incluant la journée de solidarité), du 1er janvier au 31 décembre. La durée du travail au sein de la Société sera organisée sur la base d’un horaire hebdomadaire de référence de 38 heures de présence, et 36 heures et 20 minutes (36h33 centièmes) de travail effectif, réparti sur 5 jours de la semaine (du lundi au vendredi), sauf dispositions individuelles particulières. Le travail du samedi et/ou du dimanche demeure exceptionnel.

Les heures de travail effectif réalisées au-delà de 35 heures par semaine seront compensées au cours de l’année de référence par des jours de récupération du temps de travail ou des demi-journées de récupération du temps de travail (dits « *JRTT* »).

Dans une logique d’acquisition, le nombre de JRTT sera modifié chaque année, selon les aléas du calendrier, étant précisé qu’une journée de repos par an est consacrée à la journée de solidarité.

A titre d’exemple, le nombre de JRTT « *net* » (c’est-à-dire déduction faite de la journée de solidarité) s’élèvera :

* Pour 2018 : 365 j – 104 j (we) – 25 j (cp ouvrés) – 9 j (fériés) = 227 jours

227 j / 5 = 45,4 semaines

36.33 h / 5 = 7,27 h par jour

(36.33 – 35) x 45,4 = 60.38 h

60.38 / 7,27 = 8.31 JRTT arrondis à 9 JRTT.

Afin de garantir une égalité de traitement entre les salariés, la société s’engage à ce que les salariés soumis à cet aménagement du temps de travail bénéficient chaque année de **10 JRTT**.

Les JRTT sont assimilés à du temps de travail effectif pour le calcul des congés payés.

Le nombre de JRTT d’une année sur l’autre fera l’objet d’une information du comité d’entreprise et sera communiqué à l’ensemble des salariés concernés au cours du mois de décembre de l’année précédente, sauf pour les salariés embauchés en cours d’année.

**Article 3-6\_Impact des absences, arrivées et départs en cours de période de référence sur l’acquisition des JRTT**

Les JRTT accordés aux termes de l’article 3-5 du présent Accord sont attribués sur l’année civile au prorata du temps de travail effectif sur l’année.

Incidence des absences

Toute absence (ou congé), rémunérée ou non, non assimilée à du temps de travail effectif, ayant pour effet de réduire la durée effective de travail entraînera une réduction proportionnelle des droits aux JRTT.

En cas de suspension du contrat de travail non assimilée à du travail effectif, la réduction des JRTT sera proportionnelle à la durée de la suspension.

Incidence des entrées et sorties en cours d’année

Le droit à JRTT est calculé au prorata temporis du temps de travail effectif dans l’entreprise au cours de l’année civile de référence.

Lorsque le contrat de travail est rompu avant que le salarié ait pu bénéficier de la totalité des JRTT auxquels il avait droit, celui-ci percevra une indemnité compensatrice égale à la fraction des jours non pris.

Dans le cas où les JRTT auront été exceptionnellement consommés mais non encore acquis, ceux-ci seront retenus sur le solde de tout compte.

**Article 3-7\_Règles de prise des JRTT**

Les JRTT sont à prendre, par journée ou demi-journée, entre le 1er janvier et le 31 décembre de l’année durant laquelle ils auront été acquis, dont :

* 3 jours au maximum pris à l’initiative de la Société. Leur date fera l’objet d’une information du comité d’entreprise et sera portée à la connaissance des salariés par voie d’affichage au cours du mois de décembre précédant le début de l’année en cause ;
* Le solde pris à l’initiative du salarié, en concertation avec son manager qui prendra en considération les contraintes du service. Les demandes de prise de JRTT devront être effectuées par le salarié auprès de son responsable hiérarchique ou du service RH moyennant le respect d’un délai de prévenance de 7 jours calendaires avant la date envisagée de prise du ou des JRTT.

Si, pour des raisons liées au fonctionnement de la Société, les dates de JRTT initialement prévues doivent être modifiées, un délai de prévenance de 7 jours calendaires devra être respecté. En cas d’évènement extérieur imprévisible, ce délai pourra être réduit à 3 jours calendaires avant la date du changement. Cette réduction du délai de prévenance à 3 jours fera alors l’objet d’une information du comité d’entreprise.

Les JRTT ne sont pas reportables d’une année sur l’autre. Ils doivent impérativement être pris dans l’année civile d’acquisition et, au plus tard, au 31 décembre.

A titre dérogatoire, les jours de repos compensateur de remplacement acquis au 31 décembre 2017 devront être soldés au plus tard le 31 décembre 2018. Une remise à zéro des compteurs sera effectuée le 1er janvier 2019.

**Article 3-8\_Report d’heures**

Le système d’horaires individualisés permet de reporter des heures effectuées ou non sur les plages variables de l’horaire journalier. Ces heures, en crédit ou en débit, doivent être indiquées sur le décompte hebdomadaire du temps de travail tenu par le salarié.

En raison de l’annualisation du temps de travail, il n’est pas permis aux salariés visés à l’article 3-1 de reporter le crédit ou le débit d’heures d’une semaine à l’autre. A la fin de chaque semaine civile, le nombre d’heures de travail effectif doit impérativement être égal à 36 heures 33 centième, et 38 heures de présence.

**Article 3-9\_Heures supplémentaires**

Sont considérées comme heures supplémentaires les heures réalisées au-delà du plafond de 36 heures 33 centièmes hebdomadaires ou 1607 heures annuelles.

L’accomplissement d’heures supplémentaires ne peut s’envisager qu’en cas d’accroissement non récurrent de la charge de travail rendant manifestement impossible sa réalisation dans le volume horaire de travail défini ci-dessus. Les heures supplémentaires doivent conserver leur caractère exceptionnel.

Elles doivent être demandées au préalable par le responsable hiérarchique qui devra, dans ce cas, les valider dès qu’elles auront été effectuées.

Les heures supplémentaires ainsi réalisées ouvrent droit à majoration de salaire, dans le respect des dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Le contingent d’heures supplémentaires est fixé par la Convention Collective Nationale de la Métallurgie à 220 heures, ramené à 175 heures par an lorsque la Société opte pour le régime de l’annualisation du temps de travail. Conformément aux dispositions légales, les parties s’accordent à ce que les heures de travail effectif prises en compte pour le calcul du contingent d’heures supplémentaires soient celles accomplies au-delà de la durée légale.

Des heures supplémentaires exceptionnelles, effectuées sur la demande de la Société, pourront être réalisées au-delà du contingent annuel, après avis des représentants du personnel, en cas de surcroît exceptionnel de travail, pour raisons impératives ou climatiques, en cas de contraintes commerciales ou techniques imprévisibles. Outre les majorations légales, ces heures ouvriront droit à une Contrepartie Obligatoire en Repos égale à 100% des heures effectuées (1 heure effectuée = 1 heure de COR) à prendre dans les 6 mois suivant l’acquisition.

**Article 3-10\_Durées maximales de travail et durées minimales de repos**

Les salariés visés à l’article 3-1 doivent impérativement respecter les dispositions légales relatives aux durées maximales de travail et minimales de repos.

Ainsi, ils ne pourront pas travailler plus de :

* 10 heures par jour ;
* 48 heures par semaine ;
* 44 heures par semaine sur une période de 12 semaines consécutives.

**Article 3-11\_Rémunération**

La rémunération mensuelle des salariés visés à l’article 1 ne sera pas affectée par les JRTT pris. La rémunération sera donc lissée chaque mois, sur la base de 151.67 heures, quel que soit le nombre d’heures réalisées au cours du mois (à l’exception des heures supplémentaires énumérées à l’article 3-9).

**Article 3-12\_Conditions de prise en compte des absences pour la rémunération des salariés**

En cas d’absence, les heures qui auraient dû être effectuées par le salarié seront comptabilisées sur la base de l’horaire journalier de référence, soit 7h27 centièmes (7h16 minutes). Ces heures ne seront pas qualifiées de temps de travail effectif, à l’exception des absences assimilées légalement ou conventionnellement à du temps de travail effectif.

A l’issue de la période de décompte, il sera vérifié si l’horaire annuel a été respecté en tenant compte de ce qui précède. La rémunération du salarié sera éventuellement régularisée en fonction de son temps réel de travail effectif.

**Article 3-13\_Responsable hiérarchique**

Le responsable hiérarchique doit veiller à la bonne application des dispositions ci-dessus pour les salariés concernés.

Il s’assure du respect :

* De la plage fixe, au cours de laquelle, sauf autorisation d’absence, doivent être présents ses collaborateurs ;
* De l’équilibrage du compteur de crédit/débit au sein d’une même semaine.

Il veillera à ce que les collaborateurs effectuent 36h33 centièmes de travail effectif au sein de leurs 38 heures de présence hebdomadaire.

Dès qu’il constate un écart, ou qu’un de ses collaborateurs l’alerte sur le sujet, le responsable hiérarchique doit examiner immédiatement avec le salarié les causes de cet écart afin que cette situation ne perdure pas.

**Article 3-14\_Salarié : contrôle des temps**

Le décompte hebdomadaire, disponible sur le SIRH de la société, doit être tenu par le salarié, puis visé par le supérieur hiérarchique.

Tout manquement au présent accord, notamment le non-respect de l’enregistrement hebdomadaire du temps de présence et du temps de travail, peut donner lieu à l’engagement d’une procédure disciplinaire conforme aux modalités en vigueur au sein de l’entreprise.

**Article 3-15\_Respect du droit lié aux Instances Représentatives du Personnel (IRP)**

Les parties conviennent que le système d’horaires individualisés ne doit pas entraîner d’entrave à l’exercice du mandat des représentants du personnel et des représentants des organisations syndicales le cas échéant.

Les réunions périodiques des IRP et les heures de délégation peuvent se situer aussi bien sur la plage fixe que sur les plages variables.

**Article 4 – Salariés en forfait annuel en jours sur l’année**

**Article 4-1\_Champ d’application**

Conformément à l’article L.3121-58 du Code du travail, ainsi qu’aux dispositions conventionnelles issues de l’accord de branche de la Métallurgie du 03 mars 2006, étendu par arrêté du 6 juin 2006 (JO du 15 juin 2006), sont visés par les dispositions suivantes les cadres autonomes dans l’organisation de leur emploi du temps et les salariés non-cadres dont la durée du 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.

Les salariés ainsi concernés doivent bénéficier de dispositions adaptées en matière de durée du travail, ils sont autorisés en raison de l’autonomie dont ils disposent à dépasser ou à réduire la durée légale et conventionnelle de travail dans le cadre du respect de la législation en vigueur. La rémunération mensuelle du salarié n’est pas affectée par ces variations.

Pour pouvoir relever de ces modalités, les salariés concernés doivent obligatoirement disposer de la plus large autonomie d’initiative et assumer la responsabilité pleine et entière du temps qu’ils consacrent à l’accomplissement de leur mission caractérisant la mesure réelle de leur contribution à la société. Ils doivent donc disposer d’une grande latitude dans leur organisation du travail et la gestion de leur temps.

**Article 4-2\_Conditions de mise en place**

La conclusion d’une convention individuelle de forfait annuel en jours fait impérativement l’objet d’un écrit signé par les parties, contrat de travail ou avenant annexé à celui-ci.

L’avenant ainsi proposé au salarié explicite précisément les raisons pour lesquelles le salarié concerné est autonome, ainsi que la nature de ses fonctions.

Ainsi, la convention individuelle doit faire référence au présent accord collectif et notamment énumérer :

* La nature des missions justifiant le recours à cette modalité ;
* Le nombre de jours travaillés dans l’année ;
* La rémunération correspondante ;
* Le nombre d’entretiens.

Le contrat de travail ou l’avenant pourra prévoir, malgré l’autonomie réelle des salariés concernés, des périodes de présence nécessaires au bon fonctionnement de l’entreprise (par exemple les réunions commerciales, les réunions générales avec l’ensemble des salariés, etc…).

**Article 4-3\_Nombre de jours travaillés**

La comptabilisation du temps de travail des salariés visés à l’article 4-1 du présent accord s’effectue sur une période de référence annuelle, avec un maximum fixé à 218 jours de travail par an, journée de solidarité incluse, pour un salarié présent sur une année complète et ayant acquis la totalité des droits à congés payés, compte non tenu des éventuels jours d’ancienneté conventionnels au titre de l’article 1 de l’accord national du 23 février 1982 et l’article 14 de l’avenant Ingénieurs et Cadres de la Métallurgie.

**Article 4-4\_Nombre de jours de repos**

Afin de ne pas dépasser le plafond convenu (218 jours de travail pour une année complète de travail), les salariés concernés bénéficient de jours de repos dont le nombre peut varier d’une année sur l’autre en fonction notamment des jours chômés. Il sera tenu compte des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles se rapportant à tout autre type d’absence.

Afin de garantir un droit un repos, la société s’engage à ce que les salariés sous convention de forfait en jours sur l’année bénéficient a minima de 10 jours de repos par an au titre de ces conventions.

Le positionnement des jours de repos par journée entière ou demi-journée se fait au choix des salariés, dans le respect des conditions suivantes :

* Jusque 5 jours de repos pouvant être accolés entre eux, ou accolés à des congés payés (légaux ou conventionnels) ;
* Le reste des jours devant être pris séparément.

Ces salariés devront tenir une fiche dématérialisée, attestant des journées ou demi-journées de repos prises. Ces fiches seront éditées et conservées par le service RH à la fin de chaque mois civil.

Les jours de repos accordés en contrepartie des conventions de forfait en jours sur l’année sont pris à l’initiative du salarié concerné. Cependant, afin qu’il n’y ait pas de report de jours de repos d’une année sur l’autre, il est demandé aux salariés concernés de veiller attentivement à l’organisation de leur emploi du temps. En outre, et afin de compenser en partie les contraintes et la fatigue engendrées par les déplacements, il est fortement conseillé aux salariés de prendre une demi-journée de repos le lendemain du retour d’un déplacement de plusieurs jours. Cette demi-journée ne sera pas déduite du compteur de jours de repos mentionné au présent article.

**Article 4-5\_Année incomplète**

L’année complète s’entend du 1er janvier au 31 décembre.

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 et conventionnels auxquels le salarié ne peut prétendre.

Dans ce cas, l’entreprise devra déterminer le nombre de jours de repos à attribuer sur l’année considérée.

**Article 4-6\_Rémunération**

La rémunération des salariés sous convention individuelle de forfait en jours sur l’année doit tenir compte des responsabilités confiées au salarié dans le cadre de sa fonction. Dans le respect des dispositions conventionnelles, elle ne saurait être inférieure au salaire minimum conventionnel correspondant au classement de l’intéressé pour la durée légale du travail, y compris, le cas échéant pour les salariés non-cadres, la prime d’ancienneté, majoré de 30%. Cette majoration s’applique jusqu’à la position IIIA.

La rémunération forfaitaire mensuelle brute est indépendante du nombre d’heures de travail effectif accomplies durant la période de paie considérée.

La valeur d’un jour du salaire réel forfaitaire convenu est calculée de la manière suivante :

Salaire réel mensuel

22

Pendant les périodes de travail, aucune suspension du contrat de travail inférieure à une journée entière ou à une demi-journée, ne peut entraîner une retenue sur salaire.

Le bulletin de salaire doit faire apparaître que la rémunération est calculée selon un nombre annuel de jours de travail, en précisant ce nombre.

**Article 4-7\_Renonciation aux jours de repos**

Conformément à l’article L.3121-59 du code du travail, le salarié qui le souhaite peut, en accord avec l’entreprise, renoncer à une partie de ses jours de repos en contrepartie d’une majoration de son salaire. La majoration à la date de conclusion du présent accord est fixée à 10% de la valeur d’un jour de salaire forfaitaire (selon le calcul indiqué ci-dessus).

L’accord fera alors l’objet d’un écrit entre les parties, et sera valable pour l’année considérée. Il ne pourra y avoir de reconduction tacite à cet accord individuel.

Ce dispositif de rachat ne pourra avoir pour conséquence de porter le nombre de jours travaillés au-delà de 225 jours sur l’année.

Il est également ouvert aux salariés concernés la possibilité de transférer les jours de repos non pris au Compte Epargne Temps dont dispose la société, dans la limite de 5 jours par an.

**Article 4-8\_Contrôle du décompte des jours travaillés et non travaillés**

Le forfait annuel en jours s’accompagne d’un décompte des journées travaillées au moyen d’un suivi objectif, fiable et contradictoire, mis en place par la société.

Le document mis en place doit faire apparaître le nombre et la date des journées travaillées, ainsi que le positionnement et la qualification des jours non travaillés (repos hebdomadaires, congés payés, jours de repos etc…) au titre du respect du plafond de 218 jours sur l’année.

Ce suivi est établi par le salarié mensuellement, sous le contrôle du supérieur hiérarchique et il a pour objectif de concourir à préserver la santé du salarié.

**Article 4-9\_Temps de repos et obligation de déconnexion**

Les salariés concernés ne sont pas soumis aux durées légales maximales quotidiennes et hebdomadaires de travail. Ils bénéficient néanmoins d’un repos quotidien minimum de 11 heures consécutives et d’un repos hebdomadaire de 35 heures (24 heures + 11 heures) minimum consécutives.

Il est rappelé que ces limites n’ont pas pour objet de définir une journée habituelle de travail de 13 heures par jour mais une amplitude exceptionnelle maximale de la journée de travail.

Les temps de repos seront intégrés dans le décompte mensuel des jours travaillés. L’amplitude des journées de travail et la charge de travail devront rester raisonnables et assurer une bonne répartition, dans le temps, du travail des intéressés.

Si un salarié en forfait annuel en jours constate qu’il ne sera pas en mesure de respecter ces durées minimales de repos, il doit, compte-tenu de l’autonomie dont il dispose dans la gestion de son temps, avertir sans délai son supérieur hiérarchique afin qu’une solution alternative lui permettant de respecter les dispositions légales soit trouvée.

L’effectivité du respect par le salarié de ces durées minimales de repos implique pour ce dernier une obligation de déconnexion des outils de communication à distance. Pour cela, le salarié s’engage à limiter la consultation de sa messagerie professionnelle en dehors de ces journées de travail, ainsi que l’utilisation de son téléphone portable professionnel le cas échéant.

Il est rappelé dans cet accord qu’aucune sanction disciplinaire ne pourra être prise à l’encontre d’un salarié en convention de forfait en jours sur l’année en cas d’absence de réponse de sa part à un appel ou un email professionnel en dehors des journées de travail, et en général sur la plage horaire 19h-8h du matin. De même, il est rappelé aux responsables hiérarchiques de veiller à limiter les communications professionnelles avec leurs équipes lors des repos quotidiens et hebdomadaires.

L’utilisation de la messagerie professionnelle et du téléphone portable professionnel est très fortement déconseillée le dimanche.

**Article 4-10\_Suivi de la charge de travail et équilibre vie privée/vie professionnelle**

Afin de garantir le droit à la santé, à la sécurité, au repos et à l’articulation vie professionnelle et vie privée, la société assurera le suivi régulier de l’organisation du travail des salariés sous convention de forfait en jours sur l’année, de leur charge de travail et de l’amplitude de leurs journées de travail.

Pour cela, le responsable hiérarchique de chaque salarié concerné veillera à amener une communication transparente avec les salariés concernés dans son équipe. S’il est amené à constater que l’organisation du travail adoptée par le salarié et/ou que la charge de travail aboutissent à des situations anormales, il devra sans délai organiser un rendez-vous avec le salarié. Si les parties le souhaitent, un membre du service RH pourra participer à cette réunion afin de parvenir à trouver des solutions alternatives.

Par ailleurs, le salarié concerné tiendra informé son supérieur hiérarchique des évènements ou éléments qui accroissent de façon inhabituelle ou anormale sa charge de travail. En cas de difficulté inhabituelle portant sur ces aspects d’organisation ou de charge de travail ou en cas de difficulté liée à l’isolement professionnel du salarié, ce dernier a la possibilité d’émettre, par écrit, une alerte auprès de la Direction de l’entreprise, qui le recevra dans les 8 jours et formulera par écrit les mesures qui auront, le cas échéant, été mises en place pour permettre un traitement effectif de la situation.

L’amplitude des journées de travail et la charge de travail devront permettre au salarié concerné de concilier vie professionnelle avec vie privée.

La Direction remettra chaque année aux membres du CHSCT, dans le cadre des dispositions légales et réglementaires, le nombre d’alertes émises par les salariés ainsi que les mesures prises pour pallier ces difficultés.

La Direction affichera sur le panneau d’affichage réservé à la Direction le début et la fin indicative de la période de repos quotidien minimum.

**Article 4-11\_Entretiens individuels**

Afin de se conformer aux dispositions légales et de veiller à la santé et à la sécurité des salariés, le salarié en forfait en jours sur l’année bénéficiera d’au moins un entretien individuel par an, mené par son supérieur hiérarchique. Cet entretien portera notamment sur l’organisation et la charge de travail de l’intéressé. Il sera également l’occasion d’évoquer l’articulation entre la vie professionnelle et personnelle du salarié, ainsi que sa rémunération et son adéquation avec ses fonctions.

En cas de difficultés particulières, en dehors de cet entretien annuel, chacune des parties aura la faculté de demander la tenue d’un entretien portant sur les points ci-dessus mentionnés.

Au regard des constats effectués lors de ces entretiens, le salarié et son responsable hiérarchique arrêtent ensemble les mesures de prévention et de règlement des difficultés le cas échéant. Les solutions et mesures sont alors consignées dans le compte-rendu de ces entretiens annuels.

Le salarié et son supérieur hiérarchique examinent si possible également à l’occasion de ces entretiens, la charge de travail prévisible sur la période à venir et les adaptations éventuellement nécessaires en termes d’organisation du travail.

**Article 4-12\_Consultation des IRP**

Dans le respect des dispositions légales, le comité d’entreprise est informé et consulté chaque année sur le recours aux forfaits en jours sur l’année dans l’entreprise, ainsi que sur les modalités de suivi de la charge de travail des salariés concernés. Ces informations (nombre de salariés en forfait jours, nombre d’alertes émises, synthèse des mesures prises) seront consolidées dans la Base de Données Economiques et Sociales (BDES).

**Article 4-13\_Suivi médical**

Dans une logique de protection de la santé et de la sécurité des salariés, il peut être instauré, à la demande du salarié, une visite médicale distincte pour les salariés soumis aux présentes dispositions afin de prévenir les risques éventuels sur la santé physique et morale.

**Article 5 – Congés payés**

**Article 5-1\_Décompte et année de référence**

Le décompte des congés payés au sein de la société s’effectue en jours ouvrés.

Le nombre annuel de jours ouvrés pour un salarié à temps plein est fixé à 25 jours, en dehors des congés supplémentaires pour ancienneté prévu par les conventions collectives applicables à l’entreprise et des jours de fractionnement dus le cas échéant.

A compter du 1er janvier 2018, conformément aux dispositions de l’article L.3141-10 du Code du travail, la période de référence des congés payés est fixée du **1er janvier au 31 décembre**, tant pour l’acquisition que la prise des congés payés.

A titre transitoire, afin de garantir à tous les salariés de l’entreprise le droit au repos, la prise des congés payés s’étalera de la manière suivante, pour un salarié ayant un droit intégral à congés payés  (tableau ci-après):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Période de référence | CP acquis (ouvrés) | CP à prendre | Commentaires |
| N-1 | Du 01/06/16 au 31/05/17 = 25 jours | Entre le 01/06/17 et le 31/12/18 | Phase transitoire |
| N | Du 01/06/17 au 31/12/17 = 15 jours | Entre le 01/01/18 et le 31/12/18 |
| N+1 | Du 01/01/18 au 31/12/18 = 25 jours | Entre le 01/01/19 et le 31/12/19 | Nouvelles dispositions |

Il est rappelé que le Code du travail n’ouvre pas la possibilité aux salariés de conserver les congés payés non pris à l’issue de la période de référence, sauf accord préalable express de l’employeur (en raison de circonstances exceptionnelles ou cas visés par le Code du travail). Par conséquent, les congés non pris du fait du salarié sont perdus.

Conformément aux dispositions de l’article L.3141-12 du Code du travail, les congés peuvent être pris dès l'embauche, sans préjudice des règles de détermination de la période de prise des congés et de l'ordre des départs et des règles de fractionnement du congé.

**Article 5-2\_Jours fériés tombant un samedi et congé supplémentaire**

Conformément aux dispositions légales, le décompte des congés payés en jours ouvrés peut être utilisé dans l’entreprise, sous réserve que ce système de décompte ne porte pas préjudice au salarié comparativement au décompte en jours ouvrables.

Dans un système de décompte en jours ouvrables, un salarié bénéficiant de congés payés une semaine dans laquelle le samedi est un jour férié est tenu de poser 5 jours ouvrables de CP, au lieu de 6. Par analogie, il doit être octroyé au salarié un jour de congés payés « supplémentaire » lorsque le décompte s’effectue en jours ouvrés.

Dans un souci d’homogénéisation, et afin de ne pas léser les salariés placés dans l’impossibilité de poser une semaine de congés payés lorsqu’un jour férié tombe un samedi, la société offre un jour de congés payés supplémentaire à chaque salarié présent dans l’entreprise à la date du jour férié concerné (qu’une période de congés payés soit posée ou non).

A titre d’exemple, en 2018, le jour férié du 14 juillet sera un samedi. Par conséquent, tous les salariés présents dans l’entreprise à cette date bénéficieront d’une journée de congés payés supplémentaire, à prendre avant la fin de l’année de référence en cours (à savoir du 1er janvier au 31 décembre 2018), qu’ils aient ou non posé un congé payé à cette date.

**Article 6 – Dispositions finales**

**Article 6-1 Durée et entrée en vigueur de l’accord**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il entrera en vigueur à compter du 1er janvier 2018.

Dans le respect des dispositions de l’article L.2232-22, modifié par la loi N°2016-1088 du 08 août 2016, le présent accord sera transmis pour information à la commission paritaire de branche.

**Article 6-2 Suivi - Dénonciation - Modification**

La bonne application des dispositions du présent accord fera l’objet d’un suivi par une commission composée d’un membre de chaque collège de la Délégation Unique du Personnel et d’un membre de la Direction. Cette commission se réunira au moins une fois par an, et à la demande d’un des participants.

Le présent accord ne pourra être modifié que par avenant conclu entre les parties signataires de l’accord initial.

L’accord pourra être dénoncé à tout moment par l’une ou l’autre des parties signataires moyennant un préavis de 3 mois. Au cours de ce préavis les dispositions de l’accord restent en vigueur et une négociation sera obligatoirement engagée pour déterminer de nouvelles dispositions.

La dénonciation est notifiée, par lettre recommandée avec accusé de réception, par son auteur, à l’autre signataire de l’accord et doit donner lieu à dépôt administratif.

**Article 6-3 Condition résolutoire**

Le présent accord pourra être mis en cause par des nouvelles dispositions décidées par voie législative, réglementaire, ou encore par une modification des conventions collectives en vigueur dans l’entreprise.

**Article 6-4 Dépôt**

Le présent accord ainsi que ses avenants éventuels seront déposés à la Direction générale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l’emploi (DIRECCTE) du lieu de sa conclusion, par lettre recommandée ou par dépôt administratif avec accusé de réception, ainsi que par dépôt électronique, à l'initiative de l'entreprise. Conformément à la loi, le présent accord étant conclu postérieurement au 1er septembre 2017, et antérieurement au 1er octobre 2018, un exemplaire rendu anonyme sera également déposé auprès de la DIRECCTE, pour publication dans une base de données nationale. Un exemplaire du présent accord sera également déposé au greffe du conseil de prud’hommes compétent.

Le présent accord sera transmis pour information à la commission paritaire de branche, dans le respect des dispositions de l’article L.2232-22 modifié par la loi n°2016-1088 du 08 août 2016.

Le présent accord sera affiché sur les panneaux du personnel prévus à cet effet.

Fait, le ../../.., à Emerainville, en 5 exemplaires originaux

Pour l’entreprise SICK France

Co-gérant

Les membres titulaires de la Délégation Unique du Personnel