

PROJET ACCORD DE BRANCHE RELATIF AU FORFAIT ANNUEL EN JOURS

Branche des industries et commerces de la Récupération

Entre la Fédération des Entreprises du Recyclage,

d'une part,

et les organisations syndicales de salariés soussignées

d'autre part

PREAMBULE

Les partenaires sociaux rappellent que les accords collectifs qui organisent les conventions de forfait en jours doivent «être de nature à assurer la protection, l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale, la sécurité et la santé d'un salarié ».

Les parties ont convenu, par le présent accord, de fixer les modalités de recours au forfait annuel en jours dans le respect du cadre légal et réglementaire.

Préalablement à la mise en œuvre du dispositif des forfaits jours au sein de l'entreprise, par application directe du présent accord de branche, le CSE en sera informé et consulté, s'il existe, au jour de la mise en place du dispositif de forfait-jours dans l'entreprise ou l'établissement.

I. Entreprises concernées

Sont concernées les entreprises entrant dans le champ professionnel et territorial de la convention collective nationale des industries et commerces de la Récupération.

Les parties signataires indiquent que l'objet du présent accord ne justifie pas ou ne nécessite pas de mesures spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés.

II. Salariés concernés

Conformément à l'article L.3121-58 du code du travail, peuvent conclure une convention individuelle 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 autres salariés 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.

Sont exclus du forfait jours, les cadres dirigeants au sens de l'article L.3111-2 du code du travail.

III. Nécessité de l'acceptation écrite du salarié

Dans la mesure où la convention de forfait ne se présume pas, le salarié doit l'avoir expressément acceptée.

Une convention de forfait en jours sur l'année peut être conclue avec les salariés visés ci-dessus, dont le volume horaire de travail ne peut être prédéterminé en raison de la nature des missions qui leurs sont confiées à condition qu'ils disposent d'une autonomie leur permettant d'adapter, chaque jour leur temps de travail aux besoins des missions qui leur sont confiées.

Cette autonomie consiste en la possibilité, pour le salarié, d'adapter le volume de son temps de travail et la répartition de ce temps au sein de chaque journée, en cohérence avec le niveau de ses responsabilités et de ses contraintes professionnelles. En conséquence, le salarié ne doit pas, sauf contrainte impérative inhérente à ses missions, se voir imposer d'heures d'arrivée et de départ

IV. Durée du forfait annuel en jours

Nombre de jours travaillés dans l'année

Le nombre de jours travaillés et rémunérés forfaitairement est fixé à deux cent dix-huit jours maximum par an, journée de solidarité incluse, compte tenu d'un droit à congés payés complet.

La période annuelle de référence peut correspondre à l'année civile ou à toute autre période de référence annuelle de douze mois consécutifs.

Les jours ou demi-journées travaillés seront à répartir sur l'année. Les périodes correspondant à la journée ou à la demi-journée de travail sont fonction de la nature de l'activité du salarié et des contraintes de l'entreprise. La demi-journée de travail peut correspondre aux périodes de travail du salarié, quelle que soit leur durée, à l'intérieur d'une plage horaire déterminée. A défaut de précision de l'employeur, le moment du repas est, en principe, la référence pour délimiter la plage horaire permettant de fixer le passage de la demi-journée à une autre.

Pour les salariés ayant acquis des jours d'ancienneté, les jours d'ancienneté viendront en déduction du nombre de deux cent dix-huit jours.

Forfait annuel en jours réduit

Pour les salariés ayant une activité réduite sur une année, un forfait annuel inférieur à deux cent dix-huit jours peut être proposé au prorata de la réduction de leur activité. Le salarié sera rémunéré au prorata du nombre de jours fixé par sa convention de forfait et la charge de travail devra tenir compte de la réduction convenue.

Pour les salariés ayant acquis des jours d'ancienneté, les jours d'ancienneté viendront en déduction du nombre de jours travaillés.

Jours de repos

- *Prise de jours de repos*

Afin de ne pas dépasser le plafond convenu (dans la limite de deux cent dix-huit jours de travail sur l'année pour un droit à congés payés complet), 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 et réglementaires se rapportant à tout autre type d'absence.

Le positionnement des repos concernés par journée entière ou demi-journée du salarié en forfait annuel en jours se fait au choix du salarié, en concertation avec la hiérarchie, dans le respect du bon fonctionnement du service dont il dépend.

- *Rachat des jours de repos*

Le salarié qui le souhaite peut, en accord avec son employeur, renoncer à une partie de ses jours de repos en contrepartie d'une majoration de son salaire. L'accord entre le salarié et l'employeur est établi par écrit.

Un avenant à la convention de forfait conclu entre le salarié et l'employeur détermine le taux de la majoration applicable à la rémunération de ce temps de travail supplémentaire, sans qu'il puisse être inférieur à 10 %. Cet avenant est valable pour l'année en cours. Il ne peut être reconduit de manière tacite.

En aucun cas, le nombre maximal de jours travaillés à l'année n'ira au-delà de deux cent trente-cinq jours, et ce dans le cadre des dispositions sur le rachat des jours de repos prévu par l'article L.3121-59 du code du travail.

Conditions de prise en compte des absences ainsi que des arrivées et départs en cours de période

- *Incidence des absences*

Les périodes d'absence pour congé maternité, paternité et adoption et pour maladie ou accident d'origine professionnelle, ou tout autre congé assimilé par la loi ou la présente convention collective à du temps de travail effectif, sont prises en compte au titre des jours travaillés et ne devront pas faire l'objet de récupérations.

Les périodes d'absence non assimilées à du temps de travail effectif par la loi ou la présente convention collective ne sont pas prises en compte au titre des jours travaillés et réduiront proportionnellement le nombre de jours de repos.

Les absences non rémunérées donnent lieu à retenue sur salaire. Cette retenue se fait par journée ou demi-journée.

Si l'absence donne lieu à une retenue sur rémunération, le plafond de jours de travail dus par le salarié est réduit du nombre de jours non rémunérés ou de demi-journées non rémunérées.

- Embauche ou rupture de contrat en cours d'année

En cas d'arrivée ou de départ du salarié en cours de période annuelle de référence, une règle de proratisation concernant le plafond de jours travaillés est appliquée.

Pour les salariés ne bénéficiant pas d'un congé annuel complet ou ne prenant pas tous leurs congés sur la période de référence, 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.

- Arrivée en cours d'année

Afin de déterminer le nombre de jours de travail pour le reste de l'année, il conviendra de soustraire au nombre de jours calendaires restant à courir :

- le nombre de samedi et de dimanche,
- le nombre de jours fériés coïncidant avec un jour ouvré à échoir avant la fin de l'année,
- le prorata du nombre de repos supplémentaires pour l'année considérée.

- Départ en cours d'année

Afin de déterminer le nombre de jours travaillés de référence, il convient de soustraire au nombre de jours calendaires écoulés dans l'année considérée avant le départ :

- le nombre de samedis et de dimanches,
- les jours fériés coïncidant avec un jour ouvré depuis le début d'année,
- le prorata du nombre de congés supplémentaires pour l'année considérée.

Lorsqu'un collaborateur quittera la société au cours de la période de référence sans avoir disposé de tout ou partie des jours de repos auxquels il a droit, à proportion de la période annuelle écoulée, une indemnité compensatrice lui sera versée.

V. Garanties : temps de repos/charge de travail/amplitude des journées de travail/entretien annuel individuel

L'employeur est tenu à une obligation de sécurité. Dans ce cadre, il s'assure régulièrement que l'amplitude et la répartition du temps de travail permettent une charge de travail raisonnable compatible avec la préservation de la santé et la sécurité du salarié.

- *Temps de repos*

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

Le salarié doit également bénéficier d'un temps de repos hebdomadaire de 24 heures, auquel s'ajoute le repos quotidien de 11 heures, sauf dérogation dans les conditions fixées par les dispositions législatives et conventionnelles en vigueur.

Le salarié ne pourra être amené à travailler plus de 6 jours consécutifs par semaine civile.

- *Suivi de la charge de travail et de l'amplitude des journées de travail-équilibre vie personnelle et professionnelle*

Le supérieur hiérarchique assure l'évaluation et le suivi régulier de la charge de travail du salarié.

Décompte des jours travaillés

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

L'employeur est tenu d'établir un document de contrôle faisant apparaître notamment :

- La date des journées ou des demi-journées travaillées ;
- La date des journées ou des demi-journées de repos prises ; pour ces dernières, la qualification de ces journées devra impérativement être précisée : congés payés, congés conventionnels, repos hebdomadaire, jours de repos...

Afin de permettre à l'employeur d'établir ce décompte, le salarié renseignera mensuellement ces informations sur un support défini au sein de l'entreprise (formulaire papier, déclaration sur un intranet ou d'une manière générale sur tout support pouvant remplir cette fonction). Le support devra prévoir un espace sur lequel le salarié pourra y indiquer ses éventuelles difficultés en termes de charge de travail ou d'organisation du temps de travail.

En tout état de cause, le document de contrôle sera validé chaque mois par le responsable hiérarchique et archivé par le service d'administration du personnel.

A la fin de chaque année, la direction remettra au salarié un récapitulatif des journées ou demi-journées travaillées sur la totalité de l'année.

A titre indicatif, en termes de méthode :

Un suivi régulier de la charge de travail du salarié sera effectué, en temps réel, par sa hiérarchie. Cette dernière vérifiera, au moyen d'un relevé périodique d'activité, d'un décompte mensuel de temps, etc..., que l'intéressé a réellement bénéficié de ses droits à repos journalier et hebdomadaire et que sa charge de travail est adéquate avec une durée du travail raisonnable.

Un bilan individuel sera effectué, dans le cadre d'un entretien, avec chaque collaborateur, tous les trimestres (ou semestres) pour vérifier l'adéquation de sa charge de travail au respect de ses repos journalier et hebdomadaire, et au nombre de jours travaillés, ainsi que l'organisation de son travail dans l'entreprise, l'articulation entre ses activités professionnelles et sa vie personnelle et familiale et le niveau de son salaire.

En cas de constat de difficultés, le supérieur devra immédiatement organiser un entretien avec le collaborateur concerné au cours de laquelle sa charge réelle de travail sera analysée et des éventuelles mesures décidées.

Celles-ci feront l'objet d'un compte-rendu dont un exemplaire sera remis au salarié. Ce document sera communiqué dans les plus brefs délais à la direction. Le salarié pourra émettre des réserves sur le contenu de ce compte-rendu.

En cas de surcharge de travail, reposant sur des éléments objectifs, matériellement vérifiables et se prolongeant pendant plusieurs semaines, le salarié peut, après s'en être entretenu avec son supérieur hiérarchique, demander un entretien avec la direction des ressources humaines.

➤ *Modalités du plein exercice par le salarié de son droit à la déconnexion*

L'effectivité du respect par le salarié des durées de repos, implique pour ce dernier une obligation de déconnexion aux outils de communication à distance. Aussi, les parties s'engagent-elles sur l'existence d'un droit à la déconnexion numérique en dehors des périodes de travail : chaque salarié bénéficie d'un droit à la déconnexion les soirs, les week-ends et les jours fériés, pendant ses congés et sur l'ensemble des périodes de suspension du contrat de travail. Pendant ces périodes, il n'a pas l'obligation de lire et de répondre aux courriels et aux appels téléphoniques.

Par ce droit à la déconnexion numérique, les parties mettent en place un dispositif de régulation de l'utilisation des outils numériques (sensibilisation des salariés, procédures...), en vue d'assurer le respect des temps de repos et de congé ainsi que de la vie personnelle.

VI. Rémunération

Afin de neutraliser les conséquences de la répartition inégale des jours de travail entre les 12 mois de la période de décompte, la rémunération forfaitaire mensuelle est indépendante du nombre de jours de travail effectif accomplis durant la période de paye considérée. La rémunération tient compte des responsabilités confiées au salarié dans le cadre de son emploi. Cette rémunération minimale applicable au salarié ayant conclu une convention individuelle de forfait en jours sur l'année est différente et supérieure à la rémunération minimale conventionnelle applicable aux salariés qui ne sont pas titulaires d'une telle convention

VII. Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

VIII. Formalités de dépôt et de publicité

Le présent accord sera conformément aux dispositions légales, notifié aux organisations syndicales représentatives.

Le texte du présent accord sera déposé à la Direction Générale du Travail et au Secrétariat Greffe du Conseil de Prud'hommes conformément au Code du Travail.

Il fera l'objet d'une demande d'extension.

Fait le 29 septembre 2022, à Paris

Pour la Fédération des entreprises du recyclage.

Pour la FGMM C. F. D. T.

Pour F. O.

Titre : Secrétaire Fédérale FO Métaux

Pour la C.F.E.- C. G. C.

Pour l'UNSA

Le SECI-UNSA