### Modèle d’accord : stipulations relatives aux forfaits jours

Entre :

L’OGEC ≪≫ dont le siège social est situé ≪≫, représenté par ≪≫, agissant en qualité de ≪≫.

Et

La ou les organisation(s) représentative(s) suivante(s) :

* ≪≫
* ≪≫

Ou

Par les membres élus du comité social et économique

ont convenu ce qui suit :

# **Préambule**

Un certain nombre de salariés, en raison de leurs responsabilités et de leurs fonctions, disposent d’une autonomie dans l’organisation de leur emploi du temps.

Les signataires du présent accord se sont accordés sur la nécessité de mettre en place des conventions de forfait en jours et de suivre la charge de travail des salariés concernés au regard des exigences des dispositions légales et réglementaires afin de garantir le droit à la santé et au repos des salariés.

L’ambition du présent accord est de cadrer les pratiques au regard de l’activité de l’établissement, tout en permettant le maximum de souplesse pour répondre aux aspirations de chacun.

Le présent accord est conclu dans le cadre des articles L. 3121-53 et suivants du Code du travail.

(Eventuellement : Les signataires du présent accord rappellent que chaque salarié concerné a la liberté de signer une convention individuelle de forfait en jours sur l’année ou de bénéficier des dispositions relatives au décompte en heures conformément aux stipulations de l’accord relatif à la réduction de la durée effective et à l’aménagement du temps de travail dans l’enseignement privé sous contrat du 15 juin 1999 modifié le 31 janvier 2007).

Par définition, la convention de forfait en jours sur l’année est exclusive de tout décompte du temps de travail, limitant le suivi de l’activité du salarié ayant accepté de travailler sous cette forme d’aménagement individuel du temps de travail au nombre de jours sur la période de référence.

Toutefois les signataires du présent accord rappellent le strict respect de la durée minimale de repos de 11 heures consécutives entre deux plages d’activité et la durée minimale du repos hebdomadaire de 24 heures, auxquelles s’ajoutent 11 heures de repos quotidien (soit 35 heures).

# **Article 1er : Champ d’application**

Le présent accord s’applique au sein de l’OGEC ≪≫.

Pour rappel, selon l’article L. 3121-58 du Code du travail, seuls peuvent conclure une convention de forfait en jours :

* *« 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 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 ».*

En application du présent accord, les signataires du présent accord conviennent que sont éligibles au présent dispositif :

* les salariés disposant d’une autonomie dans l’organisation de leur emploi du temps en raison de la nature stratégique de leurs fonctions et responsabilités, voire de leurs délégations
* (éventuellement : et n’ayant pas l’obligation d’être présents dans l’établissement pendant les périodes de présence des apprenants)
* occupant notamment les emplois suivants : *≪adjoints, responsables de CFA responsable du « partenariat entreprises » , responsables de niveaux, responsables informatique, responsables de communication,* >
* et ayant une classification au minimum de ≪Strate IV, Strate III et x degrés≫.

La liste des emplois visés n’est pas exhaustive.

Le forfait-jour peut être proposé aux salariés qui viendraient à occuper des emplois qui n’existent pas encore à la date du présent accord ou qui viendraient à évoluer et qui répondraient aux caractéristiques ci-dessus mentionnées.

En cas de modification des classifications conventionnelles ou de bouleversement de l’organisation de l’OGEC, les parties conviennent de réviser l’accord, notamment pour adapter le périmètre des salariés éligibles.

# **Article 2 : Caractéristiques du forfait jours**

Le salarié en forfait-jours gère librement son temps de travail en prenant en compte les contraintes organisationnelles de l'entreprise, des partenaires concourant à l'activité, ainsi que les besoins des acteurs avec lesquels il a une interaction.

Aux termes de l'article L. 3121-62 du Code du travail, le salarié en forfait-jours n'est pas soumis :

* à la durée légale hebdomadaire prévue à l'article L. 3121-27 du Code du travail, soit 35 heures par semaine ;
* à la durée quotidienne maximale de travail prévue à l'article L. 3121-18 du Code du travail, soit 10 heures par jour ;
* aux durées hebdomadaires maximales de travail prévues à l'article L. 3121-20 et 22 du Code du travail, soient 48 heures pour une semaine et 44 heures sur 12 semaines consécutives.

Le salarié en forfait-jours doit respecter les temps de repos obligatoires (CF. article 6).

Étant autonome dans l'organisation de son emploi du temps, le salarié en forfait-jours n'est pas soumis à un contrôle de ses horaires de travail. Son temps de travail fait l'objet d'un décompte annuel en jours de travail effectif.

Ce forfait jours permet de décompter le temps de travail des salariés concernés en faisant référence à un nombre de jours travaillés au cours de l’année, conformément aux dispositions de l’article L.3121-58 du code du travail.

1. **Période de référence et nombre de jours de travail**

La période de référence du forfait jours s’étend selon les besoins et l’organisation de l’établissement du ≪1er septembre de l’année N au 31 août de l’année N+1 ou sur l’année civile≫.

La durée du travail se décompte de façon forfaitaire, en fonction d’un nombre annuel de jours de travail, conformément à l’article L.3121-64 du code du travail.

Le nombre annuel de jours de travail est fixé à <<≫ jours (ou ≪≫ demi-journées), incluant la journée de solidarité.

Ce nombre annuel de jours de travail peut être réduit contractuellement. Le salarié est alors rémunéré au *prorata temporis* du nombre de jours fixé par sa convention de forfait.

Lorsqu’un salarié ne travaille pas la totalité de la période de référence, du fait notamment de son entrée ou de sa sortie en cours d’année, le nombre de jours travaillés est calculé *prorata temporis* en fonction du nombre de mois travaillés sur la période de référence.

Sauf dans les cas visés par les dispositions légales, les absences, quels qu’en soient les motifs, ne peuvent faire l’objet d’une récupération.

1. **Jours d’absence**

Le nombre de jours d’absence sera en conséquence déduit du plafond annuel de jours devant être travaillés dans l’année.

S’il s’agit d’une absence non rémunérée, cette réduction du nombre de jours travaillés donnera lieu à une réduction proportionnelle de la rémunération en tenant compte de la durée de l’absence et du nombre de jours que le salarié aurait normalement dû effectuer sur le mois.

1. **Rémunération forfaitaire**

En contrepartie du forfait jours, le salarié perçoit une rémunération annuelle globale et forfaitaire brute.

Celle-ci est indépendante du nombre d’heures de travail effectif accomplies et du nombre de jours travaillés durant la période de paie considérée.

(Eventuellement : Le bulletin de paie fait apparaître que la rémunération est calculée selon un nombre annuel de jours de travail et en préciser ce nombre).

N’étant pas soumis au décompte de la durée du travail en heure, le forfait jours exclut l’application des dispositions relatives aux heures supplémentaires.

(Eventuellement : la rémunération des salariés liés par une convention individuelle de forfait annuel en jours est décomposée en un salaire de base lié au poste occupé, et en une prime liée aux sujétions du forfait qui rémunère forfaitairement les ≪≫ jours travaillés.

En cas de sortie du forfait, pour revenir à un dispositif horaire d’organisation de la durée du travail, la prime liée aux sujétions du forfait n’aura plus de raison d’être et ne sera plus due. Les conventions individuelles de forfait prévoient expressément que la prime de forfait est liée au maintien du salarié dans le dispositif et qu’elle n’est plus due en cas de sortie du dispositif.

(Eventuellement : La rémunération versée est forfaitaire et couvre les astreintes, interventions en astreinte, temps de déplacements professionnels, habituels ou excédentaires, dans la mesure où le dispositif du forfait annuel en jours ne permet pas de déterminer les volumes horaires de ces temps de travail ou de ces temps professionnels et où le dispositif du forfait, couvre par principe l’ensemble des temps travaillés et exclut le décompte horaire.

De manière corrélative, les temps d’intervention en astreinte, les temps de travail effectifs en déplacement, même inférieurs à une ≪demi-journée ou journée travaillée≫, seront décomptés comme des ≪demi-journées ou journées travaillées≫ de manière forfaitaire.

# **Article 3 : Convention individuelle de forfait jours**

La mise en œuvre d’une convention de forfait annuelle en jours est subordonnée à l’accord du salarié concerné.

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

Cette convention de forfait en jours définit :

* la nature des missions justifiant le recours à cette modalité ;
* le nombre de jours travaillés dans l’année ;
* la rémunération forfaitaire brute correspondante.

Elle indique également la période de référence du forfait jours visée à l’article 2, b).

# **Article 4 : Modalités de comptabilisation des jours de travail**

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 l’établissement.

L’outil 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…).

Les absences ou entrées/sorties du salarié peuvent, en fin de période, donner lieu à un solde négatif de jours travaillés par rapport au nombre de jours dus par le salarié.

Une retenue sur salaire sera alors appliquée à due proportion de la durée de l’absence et de la détermination, à partir du salaire annuel, d’un salaire journalier tenant compte du nombre de jours travaillés prévus.

En cas d’entrée/sortie en cours d’année, la rémunération forfaitaire sera également proratisée à due concurrence, sur la base du même salaire journalier.

# **Article 5 : Modalités de prise des jours non travaillés**

Afin de ne pas dépasser le plafond convenu, les enseignants et enseignants chercheurs bénéficient de jours non travaillés dont le nombre sera déterminé chaque année de référence en fonction du calendrier des jours fériés.

Ce nombre est déterminé comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de jours calendaires | 365 |
| Nombre de jours de repos hebdomadaires | 104 |
| Nombre de congés payés | Déduction du nombre de CP  appliqué dans l’établissement |
| Nombre de jours fériés  hors week-end | 10 |
| Nombre de jours de solidarité | 1 |
| Nombre de jours de repos/ jours non travaillés | Variable selon l’établissement |
| TOTAL | Au maximum 218 jours |

(Eventuellement : Ce calcul sera impacté, pour les salariés concernés, par le nombre de jours fériés pratiqués en droit local ≪alsacien, mosellan≫)

Les jours de repos sont pris par journée entière ou par demi-journée, tout au long de l’année. Le positionnement des jours de repos se fait au choix du salarié, en concertation avec la hiérarchie, dans le respect du bon fonctionnement de son établissement de rattachement (particulièrement des vacances universitaires).

Ces jours de repos doivent être épuisés avant le terme de l’année de référence. Ces jours ne sont ni reportables, ni capitalisables (sauf dispositions conventionnelles d’établissement).

# **Article 6 : Repos quotidien et hebdomadaire**

Les salariés en forfait jours ne sont pas soumis aux durées légales maximales quotidiennes et hebdomadaires de travail.

Ils bénéficient néanmoins obligatoirement d'un repos quotidien de 11 heures consécutives et hebdomadaire de 35 heures (soit 24 heures et 11 heures consécutives) et à l’interdiction de travailler plus de 6 jours par semaine.

Chaque salarié en forfait-jours doit veiller à organiser son temps de travail de manière à respecter ces temps de repos.

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 jours de repos hebdomadaire sont en principe positionnés le samedi et le dimanche.

(Eventuellement : L'utilisation de ≪ordinateur portable, tablette numérique et du GSM≫ fourni(s) par l'entreprise doit être restreinte aux situations d'urgence pour toute activité professionnelle les jours non travaillés, c'est-à-dire les jours de repos hebdomadaires, jours de congés, JRTT/JNT, jours fériés, etc.

Une telle utilisation est également interdite, sauf urgence, pendant les plages horaires ci-dessus mentionnées.)

# **Article 6 : Suivi de la charge de travail**

L’amplitude des journées travaillées des salariés concernés devra rester raisonnable et assurer une bonne répartition, dans le temps, de leur travail.

Celle-ci devra permettre aux salariés de concilier vie professionnelle et vie privée.

À cet effet, ils bénéficieront d’un entretien ≪annuel, semestriel, mensuel≫ de suivi du forfait jours au cours duquel le salarié et l’employeur échangeront sur la charge de travail du salarié, l'organisation du travail dans l’établissement, l’amplitude de ses journées de travail, l'articulation entre l’activité professionnelle et la vie personnelle et familiale ainsi que sur sa rémunération.

Au regard des constats effectués, le salarié et l’employeur arrêtent ensemble les mesures de prévention et de règlement des difficultés. Les solutions et mesures sont alors consignées dans le compte rendu de cet entretien annuel.

A l’occasion de cet entretien, le salarié et l’employeur examinent également, si possible, la charge de travail prévisible sur la période à venir et les adaptations éventuellement nécessaires en termes d’organisation du travail.

En cas de difficulté inhabituelle portant sur des aspects organisationnels, de charge de travail ou d’isolement professionnel, le salarié a la possibilité d’alerter, par écrit, sa Direction, qui le recevra dans les 15 jours calendaires.

Puis, dans les 15 jours calendaires suivants la rencontre, la Direction formulera par écrit les mesures à mettre en place, le cas échéant, pour permettre un traitement effectif de la situation. Ces mesures feront l’objet d’un compte rendu écrit et d’un suivi.

(Eventuellement (surtout en cas d’entretien annuel) : Les signataires du présent accord conviennent qu’en complément de l’entretien ≪annuel ou semestriel≫, les salariés devront et pourront solliciter, à tout moment, un entretien pour faire le point avec la direction sur leur charge de travail, en cas de surcharge actuelle ou prévisible.

En tout état de cause, chaque collaborateur visé par une convention individuelle de forfait annuel en jours doit signaler à la direction, à tout moment, toute organisation de travail le mettant dans l’impossibilité de respecter le repos journalier de 11 heures consécutives ainsi que le repos hebdomadaire d’une durée minimale de 35 heures ou, plus largement, les impératifs de santé et de sécurité.

La direction devra alors immédiatement prendre les mesures permettant d’assurer le respect effectif de ces repos et de ces impératifs, et prévenir tout renouvellement d’une situation conduisant à enfreindre lesdits repos quotidiens et hebdomadaires.

(Eventuellement (surtout en cas d’entretien annuel) : À la demande du salarié, une visite médicale distincte devra être organisée. Cette visite médicale devra porter sur la prévention des risques du recours au forfait en jours ainsi que sur la santé physique et morale du collaborateur.

# **Article 8 : Droit à la déconnexion**

Comme tout salarié, le salarié en forfait jours bénéficie du droit à la déconnexion, défini par ≪ l’accord du≪≫ ou la note de service du ≪≫, de la Charte du ≪≫≫.

Ou

Au regard de l’évolution des méthodes de travail, la direction souhaite garantir la bonne utilisation des outils numériques, tout en préservant la santé au travail.

L’objectif est de garantir des conditions et un environnement de travail respectueux de tous et de veiller à garantir les durées minimales de repos.

Dans ce cadre, le respect de la vie personnelle et le droit à la déconnexion sont donc considérés comme fondamentaux au sein de la société.

Le droit à la déconnexion est le droit de ne pas être joignable, sans interruption, pour des motifs liés à l’exécution du travail.

Ce droit assure ainsi la possibilité de se couper temporairement des outils numériques permettant d’être contactés dans un cadre professionnel (téléphone, intranet, messagerie professionnelle, etc.).

(Eventuellement (surtout en cas d’entretien annuel) : Un système d'alerte est créé en cas d'utilisation récurrente (sous forme de connexions, d'appels…) des outils numériques pendant des plages horaires de repos ou de congés ou pouvant avoir des impacts sur la santé ou la vie personnelle et familiale du salarié (tard dans la nuit, très tôt le matin, le dimanche, pendant les congés payés, etc.).

En cas d'alerte, ≪le responsable hiérarchique, la direction des ressources humaines, le chef d’établissement≫ reçoit le salarié concerné afin d'échanger sur cette utilisation et le sensibiliser à un usage raisonnable des outils numériques, et d'envisager toute action pour permettre l'exercice effectif du droit à la déconnexion de l'intéressé.

Pour faire respecter l’organisation de cette déconnexion et afin que celle-ci soit efficace, elle nécessite :

* l’implication de chacun ;
* l’exemplarité de la part du management dans leur utilisation des outils de communication, essentielle pour promouvoir les bonnes pratiques et entraîner l’adhésion de tous.

Le droit à la déconnexion passe également par une bonne gestion de la connexion et de la déconnexion pendant le temps de travail.

# **Article 9 : Consultation du comité social et économique**

En cas d’application du forfait jours, conformément aux dispositions légales et réglementaires, l’employeur mettra à la disposition du comité social et économique les informations portant sur le recours aux conventions de forfait ainsi que sur les modalités de suivi de la charge de travail des salariés concernés en vue de sa consultation sur la politique sociale, les conditions de travail et l’emploi.

# **Article 10 : Dispositions finales**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Le présent accord entrera en vigueur à compter du... (date).

Le présent accord sera visé dans une notice informant les salariés embauchés des textes conventionnels applicables. Un exemplaire à jour de l’accord sera à la disposition des salariés auprès des services RH.

Un affichage dans les locaux et une diffusion sur l’intranet seront réalisés, explicitant où le texte est tenu à la disposition des salariés sur le lieu de travail, ainsi que les modalités leur permettant de les consulter pendant leur temps de présence. Un exemplaire de l’accord est communiqué au comité social et économique (CSE) et aux délégués syndicaux ou salariés mandatés.

Un bilan quantitatif et qualitatif de l'application de l'accord sera établi à la fin de la ≪première ou seconde≫ année de mise en place de la nouvelle organisation du travail et sera mis à dispositions dans la BDES.

En cas de difficultés éventuelles d’application de cet accord, il est prévu de réunir les organisations syndicales représentatives pour trancher la difficulté.

Toute demande de révision sera notifiée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres parties.

Elle fera l’objet d’une négociation sur la base d’un projet communiqué par la direction en amont de la première réunion de négociation. Tous les syndicats représentatifs au moment de la révision seront convoqués par lettre recommandée avec avis de réception.

Conformément aux dispositions Code du travail, le présent accord et ses avenants éventuels peuvent être dénoncés, par l’une ou l’autre des parties signataires, sur notification écrite aux autres parties par lettre recommandée avec avis de réception.

Le courrier de dénonciation donnera lieu également au dépôt dans les conditions réglementaires.

Pendant la durée du préavis, la direction s’engage à réunir les parties afin de négocier un éventuel accord de substitution.

Le présent accord sera déposé sur la plateforme « TéléAccords » accessible depuis le site du ministère du Travail accompagné des pièces prévues par le Code du travail.

Un exemplaire de l’accord est également remis au greffe du conseil de prud’hommes de ≪≫.

Les éventuels avenants de révision du présent accord feront l’objet des mêmes mesures de publicité.