

Avenant du 13 février 2024
(Non étendu, applicable à compter du jour de son dépôt, soit le 11 mars 2024)

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FMB

Syndicat(s) de salariés :

FS CFDT

Il a été convenu ce qui suit :

Un avenant à l'accord de branche du 23 juin 2000 relatif à l'application de la réduction et de l'aménagement du temps de travail a été conclu le 20 juillet 2022.

Cet avenant a fait l'objet d'un arrêté d'extension en date du 2 février 2023. Cet arrêté d'extension a toutefois mentionné 3 réserves qui empêchent la mise en œuvre du dispositif du forfait jours sur le fondement du seul accord de branche. La mise en œuvre du forfait jour ne pourrait se faire qu'en présence d'un accord d'entreprise. Afin de disposer d'un dispositif de forfait jours parfaitement applicable sur le fondement du seul accord de branche, il convient de compléter de nouveau l'accord du 2 juin 2000 par un nouvel avenant afin de tenir compte des réserves.

C'est pourquoi les partenaires sociaux se sont réunis afin de négocier un avenant à l'avenant susmentionné.

Article 1er

Champ d'application de l'avenant

Le champ d'application du présent avenant est celui de la convention collective nationale du bricolage défini à l'article 1^{er} de ladite convention.

Article 2

Modification du titre II – Disposition générales, à l'article 3 – Modalités de la réduction de la durée du temps de travail applicables au personnel d'encadrement, au II – Cadres dont l'organisation du travail n'est pas liée à l'horaire collectif applicable a sein de(s) l'équipe à laquelle (auxquelles) ils sont intégrés, au 2° Durée du travail, au b)

L'article 3.II.2.b du Titre II est désormais rédigé comme suit :

b) La convention de forfait en jours

- Jours de travail et de repos

La convention peut également être établie en nombre de jours, chaque fois que la nature des fonctions, des responsabilités ou le degré d'autonomie le justifient.

Les cadres concernés par le forfait en jours sont ceux 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 le cadre rigide des horaires collectifs applicables au sein de du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés. Cela vise, en l'état actuel des organisations, les emplois et fonctions, classés au niveau 5 et aux coefficients 320, 400, 500 et 600 de la convention collective, suivants tels que :

- les responsables de service ;
- Les managers (community, social media, traffic, digital brand ...) ;
- les chefs de projet ;
- Les directeurs ;
- Les chefs de secteurs ;
- Les chefs de groupe (acheteur, supply chain, ...) ;
- Les directeurs/responsables régionaux ;
- Les chargés de mission/projet ;
- Les ingénieurs ;
- Les auditeurs/contrôleurs (qualité, de gestion, ...) ;
- Les analystes/gestionnaires (achats, approvisionnement, RH...) ;
- Les juristes ;
- Les experts/référents et responsables techniques dans des domaines variés (par exemple, en informatique et numérique, RH.....) ;
- Assistants de Direction.

Cette liste vise la réalité et le contenu des emplois exercés par les salariés, il faut donc inclure dans cette liste des emplois aux intitulés différents mais correspondant à ceux mentionnés précédemment.

Les partenaires sociaux de la branche feront évoluer cette liste en fonction des nouveaux emplois qui apparaîtront dans le secteur et qui auront vocation à être éligibles au forfait en jours.

La convention de forfait en jours fait l'objet d'une clause contractuelle écrite incluse ou annexée au contrat de travail qui devra faire l'objet de l'acceptation exprès du salarié. Cette convention mentionne clairement le fait qu'il s'agit d'une convention de forfait en jours et indique à compter de quelle date elle est applicable, fait référence aux fonctions exercées par l'intéressé et au fait qu'elles permettent de conclure une telle convention.

La convention de forfait en jour doit également prévoir un nombre de jour annuel travaillé de référence qui ne peut dépasser 215 jours par an, journée de solidarité non incluse. L'organisation devra privilégier une répartition du temps de travail sur 5 jours.

L'année de référence se définit par l'année civile, fiscale ou toute autre période de 12 mois servant de repère à l'annualisation, dans le cadre d'accord d'entreprise ou d'établissement. À défaut, c'est l'année civile du calendrier, du 1er janvier au 31 décembre.

Les dates des journées de repos (issus du forfait jours ou JRTT, jours de réduction du temps de travail) seront fixées à l'initiative du salarié sur l'année de référence, telle que définie ci-dessus.

La rémunération forfaitaire est indépendante du nombre l'heures de travail effectif précisément accomplies durant la période de paie correspondante.

Il est précisé que les cadres qui, dans le cadre d'une permanence, assurent l'ouverture ou la fermeture d'un magasin, peuvent, une fois leur permanence effectuée, terminer ou commencer leur journée de

travail à l'horaire qui leur convient, dans le respect de l'autonomie dont ils disposent pour organiser leur temps de travail en rapport avec leur charge de travail et le bon fonctionnement du service.

Le plafond de 215 jours, journée de solidarité non incluse, mentionné précédemment ou celui plus faible visé par la convention de forfait en jours est fixé pour les salariés qui ont pris la totalité de leurs congés payés sur l'année ou s'applique le forfait. Le plafond des jours travaillés est augmenté du nombre de jours de congé non acquis ou n'ayant pas pu être pris sur la période de référence du fait de la maladie du salarié ou d'une absence indemnisée.

Les absences pour cause de maladie, maternité, accident du travail, congés pour événements familiaux et les autres cas de suspension du contrat de travail viennent en déduction du plafond des 215 jours travaillés.

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.

Pendant les périodes d'absences non rémunérées, la retenue sur rémunération du salarié, par journée d'absence, est déterminée comme suit : rémunération mensuelle/22 jours.

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.

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

Pour les salariés ne bénéficiant pas d'un congé annuel complet ou ne prenant pas tous ses congés sur la période de référence, le nombre de jours de travail est augmenté à concurrence du nombre de jours de congé légaux et conventionnels auxquels le salarié ne peut prétendre.

Afin de déterminer le nombre de jours de travail pour le reste de l'année d'un salarié qui arrive en cours d'année ou qui part en cours d'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 1 jour ouvré à échoir avant la fin de l'année ;
- le prorata du nombre de repos supplémentaires pour l'année considérée (ce nombre de jours de repos avant prorata étant la différence entre le nombre de jours de l'année et 215 + les samedi et dimanche, congés payés en jours ouvrés et jours fériés ne tombant pas un samedi ou dimanche).

À titre d'exemple, pour un salarié qui entrerait le 23 avril 2021 (113e jour de l'année) :

1. Calcul du nombre de jours calendaires restant : $365 - 112 = 253$.
2. Retrait des samedis et dimanches restant : $253 - 72$ (samedi et dimanche) = 181.
3. Retrait des jours fériés coïncidant avec 1 jour ouvré à échoir avant la fin de l'année : $181 - 5 = 176$.

4. Jours de repos supplémentaires proratisés : le prorata se calculant comme suit = (13 jours de repos annuel en 2021 × (253/365)) = 9 jours de repos.

5. Nombre de jours travaillés : 176 – 9 = 167 jours.

Lorsqu'un salarié quitte l'entreprise 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.

- Contrôle et suivi

Le décompte des jours travaillés et des heures de repos sera effectué pour chaque salarié par un système d'enregistrement informatique, ou manuel, fiable et infalsifiable.

L'employeur s'assure que la charge de travail du salarié est compatible avec le respect des temps de repos quotidien (11 heures entre deux journées de travail sauf dérogation obtenue dans les conditions légales ou conventionnelles) et hebdomadaire (24 heures de repos consécutives par semaine auxquelles s'ajoutent les 11 heures de repos quotidien).

L'employeur veillera au respect des temps de repos quotidien et hebdomadaire du salarié en l'interrogeant notamment régulièrement sur l'effectivité de ces temps de repos.

Le suivi de l'organisation du travail par chaque supérieur hiérarchique permettra également, le cas échéant, de veiller et réagir immédiatement aux éventuelles surcharges de travail, et au respect des durées minimales de repos.

L'employeur veillera à une bonne répartition du travail dans le temps. En particulier, il sera garanti aux salariés deux jours de repos par semaine, qui seront pris par journée entière ou par demi-journée avec obligatoirement une journée complète dans les conditions de l'article 6.4.1 de la convention collective.

Un entretien individuel doit être organisé une fois tous les semestres avec chaque salarié signataire d'une convention de forfait en jours afin de faire le point avec lui sur sa charge de travail qui doit être raisonnable, ses temps de repos, l'amplitude de ses journées de travail, l'organisation de travail dans l'entreprise, l'articulation entre son activité professionnelle et sa vie personnelle et familiale ainsi que sur sa rémunération.

Le but d'un tel entretien est de vérifier l'adéquation de la charge de travail au nombre de jours travaillés. Il sera vérifié, à l'occasion de ce bilan de suivi, le respect du repos journalier de 11 heures consécutives. À défaut, et sans préjudice des obligations de l'employeur en matière d'organisation de la prévention des risques professionnels, il sera expressément rappelé au salarié, que référer immédiatement à la direction tout excès concernant sa charge de travail permet à celle-ci de modifier l'organisation du travail et mettre fin à toute amplitude excessive au regard de ce repos quotidien de 11 heures consécutives.

En complément de l'entretien mentionné précédemment, les salariés doivent et peuvent solliciter, à tout moment, un entretien pour faire le point avec leur responsable hiérarchique sur leur charge de travail, en cas de surcharge actuelle ou prévisible. Cet entretien est organisé dans les meilleurs délais suivant la demande et dans la mesure du possible sous 15 jours.

Chaque cadre signataire d'une convention individuelle de forfait en jours, alerte, à tout moment, la direction de 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.

L'outil de suivi mentionné précédemment permet de déclencher l'alerte.

L'employeur transmet une fois par an au CSE, s'il existe, le nombre d'alertes émises par les salariés ainsi que les mesures prises pour pallier ces difficultés.

Devront être prises, à l'issue de chaque entretien ou en cas d'alerte de la part du salarié, les mesures correctrices éventuellement nécessaires pour mettre fin à la surcharge de travail, ou corriger l'organisation ou toute mesure permettant le respect effectif des repos, d'assurer une charge de travail raisonnable, de limiter les amplitudes, et d'articuler vie personnelle et professionnelle. Ces mesures correctrices devront être prises dans les meilleurs délais.

- **Droit à la déconnexion**

Au regard de l'évolution des méthodes de travail, la direction garantira la bonne utilisation des outils numériques utilisés à des fins professionnelles, tout en préservant la santé au travail.

Dans ce cadre, le respect de la vie personnelle et le droit à la déconnexion sont donc considérés comme fondamentaux. Le droit à la déconnexion est le droit de ne pas être joignable, sur une période de repos continue non interrompue pour des motifs liés à l'exécution du travail.

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

Afin de garantir l'effectivité des temps de repos et de congé ainsi que le respect de la vie personnelle et familiale, la limitation des communications professionnelles, notamment pendant une plage horaire de repos de 11 heures, sera organisée sauf exception motivée par l'urgence ou l'impossibilité de communiquer à un autre moment pour une situation donnée. Il sera notamment demandé aux salariés de ne pas solliciter d'autres salariés via les outils de communication durant cette plage horaire, sauf situation d'urgence (comme par exemple, une situation de crise, un incendie, une catastrophe naturelle, les cas de force majeure, etc...) ou d'impossibilité de communiquer à un autre moment pour une situation donnée.

Ainsi, de façon à prévenir l'usage de la messagerie professionnelle, il est rappelé qu'il n'y a pas d'obligation à répondre pendant la plage horaire de 11 heures définie ci-dessus et les périodes de congés et de repos ou de suspension du contrat de travail, sauf situation d'urgence (telle qu'indiqué ci-dessus) ou impossibilité de communiquer à un autre moment pour une situation donnée.

Il est rappelé qu'un salarié qui ne répondrait pas aux sollicitations professionnelles pendant son temps de repos, à l'exception d'une période d'astreinte clairement identifiée, ne pourra pas être sanctionné.

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

Article 3

Durée, effet, révision, dénonciation

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée.

En application de l'article L.2261-8 du code du travail, il est rappelé que le présent avenant complète de plein droit l'accord de branche du 23 juin 2000.

Les autres dispositions de cet accord de branche demeurent inchangées.

Sous réserve de l'exercice du droit d'opposition dans les conditions définies par la loi, il prend effet à compter du jour de son dépôt auprès de la direction générale du travail.

Chaque partie légalement habilitée à engager la procédure de révision et introduisant une demande devra l'accompagner d'un projet sur les points à réviser. Les discussions devront s'engager dans les 30 jours suivant la date de la demande de révision. Le présent avenant pourra être révisé en tout ou en partie conformément aux dispositions de l'article L. 2261-7 du code du travail.

Il pourra être dénoncé en respectant les conditions de l'article L. 2261-9 du code du travail.

Article 4 **Dépôt et extension**

Le présent avenant est établi en vertu des dispositions du Code du Travail relatives à « la négociation collective – les conventions et accords collectifs du travail » (Livre Deuxième de la Partie II). Compte tenu de son objet, le présent avenant ne nécessite pas de dispositions particulières pour les entreprises de moins de 50 salariés.

Il est fait en nombre suffisant d'exemplaires pour être remis à chacune des organisations signataires et être déposé à la direction générale du travail en deux exemplaires dont un sur support électronique.

Les parties signataires conviennent de demander l'extension du présent avenant. Le secrétariat de la Commission Paritaire est mandaté à cet effet (Secrétariat CCPNI Bricolage, C/O FMB, 5 rue de Maubeuge, 75009 Paris et adresse mail : cppni@fmbricolage.org)