

LB/GC/FF/JML/ER

**FLEURY MICHON**

**UNITE ECONOMIQUE**

**ET SOCIALE DE VENDEE**



**ACCORD FLEURY MICHON**  
**SUR LA REDUCTION ET L'AMENAGEMENT DU**  
**TEMPS DE TRAVAIL DU 20 NOVEMBRE 1997**

**AVENANT DE REVISION N°10**

**RENAISSANCE**

M ce AA  
LD 1/24

# SOMMAIRE

<b>PREAMBULE</b>	Page 4
<b>CHAPITRE 1 : Périmètre</b>	Page 5
<b>CHAPITRE 2 : Volet temps et organisation de travail</b>	Page 5
<b>CHAPITRE 3 : Volet rémunération</b>	Page 18
<b>CHAPITRE 4 : Volet social</b>	Page 20
<b>CHAPITRE 5 : Modalités de suivi et pilotage</b>	Page 21
<b>CHAPITRE 6 : Durée</b>	Page 21
<b>CHAPITRE 7 : Révision</b>	Page 21
<b>CHAPITRE 8 : Adhésion et dénonciation</b>	Page 22
<b>CHAPITRE 9 : Dépôt légal</b>	Page 22
<b>CHAPITRE 10 : Publicité</b>	Page 22
<b>CHAPITRE 11 : Communication</b>	Page 22

MGE  
LD AA  
2/24

**Entre, d'une part,**

Monsieur Gérard CHAMBET, agissant en qualité de Directeur Général des Opérations et des Ressources Humaines Groupe, représentant la société Fleury Michon pour l'Unité Economique et Sociale de Vendée constituée des sociétés suivantes dont le siège social se trouve à POUZAUGES :

FLEURY MICHON CHARCUTERIE (Registre du commerce n° B 439 220 203),

FLEURY MICHON TRAITEUR (Registre du commerce n° B 340 545 441),

FLEURY MICHON LOGISTIQUE (Registre du commerce n° B 389 667 007),

FLEURY MICHON (SA) (Registre du commerce n° B 572 058 329).

**Et, d'autre part,**

Les Délégués syndicaux centraux de l'Unité Economique et Sociale de Vendée des organisations syndicales CFDT, CGT, FO et CFE-CGC.

M  
GC  
AD  
AA  
3/24

## PREAMBULE

Forts de nos atouts, qui sont importants, nous avons engagé un plan d'actions volontariste visant à reconstituer notre marge d'une part et à adapter notre entreprise aux nouveaux enjeux de la consommation d'autre part.

Ainsi, nous avons mis en œuvre le Plan Renaissance qui vise à améliorer notre marge opérationnelle de 43 Millions d'Euros annuellement. Cette somme correspond à la marge perdue depuis 2015, conséquence de la mise en place des Supercentrales d'achats pour 20 Millions d'Euros annuels récurrents, ainsi que la flambée des cours de matières premières pour 25 Millions, principalement le jambon.

Ces tensions nous ont privés de moyens pour assurer notre développement commercial et ont freiné nos ventes, provoquant même un recul historique.

Dans le cadre du plan Renaissance, nous avons engagé également une négociation avec les partenaires sociaux qui a plusieurs enjeux :

- Améliorer le volet économique pour retrouver de la compétitivité face à nos concurrents,
- Adapter nos organisations pour permettre la fabrication de produits répondant aux attentes des consommateurs,
- Avoir une meilleure visibilité des plannings et permettre à chacun de concilier vie privée et vie professionnelle,
- Garantir le maintien du salaire de chacun dans cette transformation.

L'objectif global d'amélioration de la marge opérationnelle liée au volet social était de 8 Millions d'Euros. Pour autant, les mesures présentées dans cet accord nous permettent d'atteindre 6,7 Millions d'Euros.

« Des actions à fort impact, à effet immédiat, durables et structurantes, permettant agilité et déploiement du projet »



AA  
4/24

Notre volonté au travers de cet avenant est :

- Pérenniser l'Entreprise et l'indépendance du Groupe
- Retrouver un coût du travail compétitif
- Conserver le modèle humain Fleury Michon
- Effort partagé par tous les salariés
- Simplifier nos accords pour faciliter la compréhension et éviter les interprétations
- Ne pas baisser les salaires

Pour préparer cette négociation, plusieurs étapes ont eu lieu :

- Présentation des orientations stratégiques de l'entreprise en avril mai 2017
- Définition de la méthodologie de la négociation en septembre 2017
- Partage du diagnostic et présentation du plan stratégique en septembre 2017

Le présent avenant est une première étape dans la rédaction d'un accord global incluant le volet économique et les enjeux liés à la qualité de vie au travail.

Cet avenant annule et remplace les stipulations conventionnelles antérieures sur les sujets de même nature dans notre accord 1997 sur la réduction et l'aménagement du temps de travail et ses avenants successifs.

## **CHAPITRE 1 : PERIMETRE**

Le présent avenant concerne l'ensemble des salariés (ouvriers, employés, techniciens, agents de maîtrise, cadres assimilés et cadres) de l'Unité Economique et Sociale de Vendée inscrits à l'effectif.

## **CHAPITRE 2 : VOLET TEMPS ET ORGANISATION DU TRAVAIL**

### **Article 2.1 – Fonctionnement des équipements**

Dans le but d'utiliser au mieux nos capacités de production, de répondre aux besoins d'activité ainsi qu'aux attentes clients notamment en termes de nouveaux marchés, l'optimisation de l'utilisation des équipements est essentielle. L'esprit de l'accord reste de **déconnecter le temps d'ouverture des**

ce  
M  
AA  
5/24

**équipements du temps de travail des salariés.** Pour permettre à l'entreprise de fonctionner au mieux de ses capacités, les partenaires sociaux et la Direction sont convenus de l'organisation suivante :

→ **Fonctionnement des équipements sur 6 jours**, du lundi matin 0 h 00 au samedi après-midi avec fin de process avant minuit (nettoyage, cuisson, autoclaves, ....)

## Article 2.2 – La modulation journalière et hebdomadaire

### 2.2.1. Modulation collective

**La période de modulation s'étend entre le 1<sup>er</sup> mai et le 30 avril** de l'année suivante (période de référence). C'est donc à l'intérieur de cette période annuelle que la durée moyenne hebdomadaire des heures travaillées est appréciée.

**La durée annuelle travaillée reste au plus de 1607 heures**, en intégrant la journée dite «de solidarité».

Néanmoins, les sites sont confrontés à des niveaux d'activité qui peuvent être supérieurs ou inférieurs à l'activité habituelle prévue. Ces cas de figures imposent de gérer une suractivité ou un sureffectif. Pour limiter le recours à des mobilités contraintes ou à de la précarité, l'amplitude des compteurs d'heures peut varier en fonction du niveau d'activité.

La modulation de la durée hebdomadaire collective du temps de travail est fixée à :

- **21 heures** : limite inférieure (hors semaine avec arrêt usine),
- **42 heures** : limite supérieure.

La limite inférieure s'entend jours fériés compris. La limite de 42h s'entend hors jours fériés.

### 2.2.2 Modulation individuelle

Le compteur d'heures individuel pourra évoluer entre – **40h et + 35h**.

Pour les compteurs d'heures dépassant les +35h, les heures acquises au-delà pourront être transformées en journée de récupération planifiée (en journée ou ½ journée) par le salarié dans un délai maximum de 2 mois et demi sur validation du manager, avec un délai de prévenance de quinze jours.

**Un compteur sera mis en place et alimenté par les heures du compteur d'heures au-delà de +35h.**

Ge  
↳ AA  
6/24

Les modalités d'application seront à définir au premier trimestre 2018.

Cette mesure ne sera pas encore applicable au 5 février 2018.

### Tickets récupération

Afin de gérer les jours de repos, nous proposons de revoir le système de tickets permettant aux salariés de demander des journées de récupération choisies, pour ceux dont le compteur ne dépasserait pas 35 heures.

Le nombre jours de récupération choisis par salarié sera de :

- o 3 pour les personnes travaillant 35 heures,
- o 6 pour les personnes ayant aménagé leur temps de travail (33 h 18) ; les autres journées seront à l'initiative de l'employeur.

Rappel des modalités de fonctionnement :

- o les journées doivent être demandées au minimum un mois avant l'absence envisagée et respecteront le pourcentage d'absences de 25 % par service au maximum avec réponse du manager sous 8 jours,
- o les jours de récupération choisis ne peuvent pas être posés pendant les périodes de vacances et le mois de mai sauf accord du manager.

Les récupérations issues du nouveau compteur de récupération seront à positionner en priorité par rapport aux tickets récup.

## **Article 2.3 – Modulation annuelle**

### 2.3.1 Passage par 0 des compteurs et suivi des compteurs (collectif et individuel)

Champ d'application :

Les salariés soumis à un aménagement de leur temps de travail sur la base d'un forfait en jours ne sont pas concernés par les présentes dispositions. Le régime des heures supplémentaires hebdomadaires et annuelles n'est pas modifié. En tout état de cause, les parties confirment que la gestion des compteurs d'heures continuera à être réalisée de façon individuelle pour chaque salarié.

→ Passage à Zéro collectif à date fixe : Pour des raisons de facilité de gestion, la remise à zéro collective des compteurs d'heures sera réalisée le samedi précédent le 30 avril chaque année.

MGE  
↳ AA  
7/24

→ Pilotage des compteurs individuels au cours de l'année : afin d'améliorer la gestion des compteurs d'heures, un passage à zéro individuel sera suivi et réalisé au cours de la période de référence.

→ Gestion des heures constatées le dernier samedi du mois d'avril de chaque année :

Pour les compteurs positifs (cumul du compteur d'heures + compteur de récupération) :

Les modalités de l'accord existant restent identiques avec solde des heures au 30 avril de chaque année (remise à 0 du compteur d'heures et paiement ou affectation en CET des heures positives selon le dispositif en vigueur dans la limite du plafonnement).

Exemple : un salarié dispose d'un compteur à +40h au 30 avril de l'année N, son compteur est remis à zéro avec paiement de 35h (à sa demande) et pose de 5h en CET. Si le salarié a atteint son plafond CET de 1607h, il aura la possibilité par dérogation de se faire payer la totalité de ses heures positives.

Pour les compteurs négatifs (cumul du compteur d'heures + compteur de récupération) :

Sauf application des dispositions d'exemption définies ci-dessous, le solde des heures au 30 avril de chaque année est géré selon les modalités suivantes :

- Si le compteur d'heures est passé par zéro entre le 1<sup>er</sup> mai N-1 et le 30 avril N, le compteur n'est pas remis à zéro au 30 avril N.
- Si le compteur d'heures n'est pas passé par zéro entre le 1<sup>er</sup> mai N-1 et le 30 avril N, le compteur est remis à zéro au 30 avril N.

Exemple 1 : un salarié à un compteur à -20h au 30 avril de l'année N, il est passé par 0 au 15 septembre de l'année N-1, son compteur n'est pas remis à 0 au 30 avril de l'année N.

Exemple 2 : un salarié à un compteur à -20h au 30 avril de l'année N, il n'est pas passé par 0 entre le 1<sup>er</sup> mai de l'année N-1 et le 30 avril de l'année N, son compteur est remis à 0 au 30 avril de l'année N.

### 2.3.2 Les modalités d'exemption du passage par zéro :

Au plan individuel pour les compteurs négatifs au 30 avril qui ne sont pas passés par zéro durant les 12 mois précédents :

Afin de ne pas compromettre leur intégration, les personnes en absence supérieure à 1 mois entre le

*M G*  
*L*  
AA  
8/24

1<sup>er</sup> février et le 30 avril ainsi que les personnes absentes plus de 2 mois entre le 1<sup>er</sup> mai et le 30 avril seront exclues du passage à zéro. Toute personne absente pendant toute la période de référence est exclue du passage à zéro à la date du 30 avril.

Un bilan annuel du temps de travail continuera à être réalisé en commission de coordination sociale en juin de chaque année composée des organisations syndicales signataires.

#### **Article 2.4 – Taux de précarité**

Afin de respecter les amplitudes horaires et la saisonnalité des activités, la Direction et les organisations syndicales se sont entendues pour adapter le taux de précarité à l'activité. Ce taux pourra varier en fonction des périodes.

- Il sera au maximum de l'ordre de **15 %** en moyenne sur l'UES Vendée **en dehors des périodes de vacances scolaires**
- Il pourra atteindre au maximum **20%** en moyenne sur l'UES Vendée **en période de vacances scolaires** pour permettre des absences simultanées plus importantes et pour répondre aux ambitions de développement des nouveaux marchés.

La précarité regroupe les intérimaires, les salariés CDD et les salariés du GEV.

#### **Article 2.5 – Forfaits jours**

##### **2.5.1 Salariés concernés**

Les parties conviennent que certains salariés de l'UES Vendée ne sont pas soumis à l'horaire collectif du fait de leur emploi et de l'autonomie dont ils disposent dans l'organisation de leur temps de travail. Ces salariés relèvent des articles L.3121-58 à L.3121-62 du Code du travail (ordre public) ainsi qu'aux dispositions relevant des articles L.3121-63 à L.3121-66 du Code du travail (champ de la négociation collective et dispositions supplétives).

Les salariés concernés sont l'ensemble des Cadres, Cadres assimilés et les Agents de Maîtrise dont le rythme de travail ne peut épouser, en raison de la mission générale qui leur est confiée, celui de l'horaire collectif dans le service qu'ils managent ou auquel ils sont affectés, et dont la durée de leur 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. Ils ne sont donc pas soumis à un horaire précis quotidiennement, au regard de leur autonomie.

M  
oe  
LD  
AA  
9/24

Les salariés concernés sont les suivants :

- Cadres
- Cadres assimilés
- Agents de maîtrise ayant une autonomie donc des horaires non précis.

### 2.5.2 Durée du travail

Dans le cadre de la négociation, les parties conviennent que la durée du travail est de **218 jours** travaillés pour une année complète de travail. L'année de référence reste la période du 1<sup>er</sup> mai au 30 avril de l'année suivante.

Pour mémoire, le nombre de jours fériés tombant en semaine et pouvant varier chaque année n'intègre pas la journée de solidarité.

- Chaque année, les Cadres peuvent choisir d'opter pour un aménagement de leur temps de travail basé sur 218 jours ou sur 210 jours.
- Chaque année, les Agents de Maîtrise peuvent choisir d'opter pour un aménagement de leur temps de travail basé sur 218 jours ou sur 206 jours.
- La journée de solidarité est le lundi de Pentecôte. Elle est non travaillée au même titre que les autres jours fériés.

Compte tenu des variations du calendrier, notamment du nombre variable de jours fériés tombant en semaine, le nombre de jours de Repos (RTT) pourra varier de la façon suivante :

→ Les salariés travaillant 218 jours par an bénéficient de :

- o 10 Jours de repos (RTT) sur l'année allant du 1<sup>er</sup> mai 2018 au 30 avril 2019,  
*365 jours – 104 WE – 25 CP – 8 Jours fériés tombant en semaine – 218 jours travaillés*
- o 10 Jours de repos (RTT) sur l'année allant du 1<sup>er</sup> mai 2019 au 30 avril 2020.  
*366 jours – 104 WE – 25 CP – 9 Jours fériés tombant en semaine – 218 jours travaillés*

Pour les années suivantes, la formule de calcul du nombre de jours de repos reste la suivante : nombre de jours de la période de référence – nombre de samedis et de dimanche – 25 jours de congés payés – nombre de jours fériés tombant du lundi au vendredi (hors la journée de solidarité) – 218 jours travaillés = nombre de jours de repos (RTT).

→ Conformément à ces règles de calcul :

- o Les Agents de Maîtrise qui travaillent désormais 206 (au lieu de 204) jours par an, bénéficient en 2018/2019 de 22 Jours de repos (RTT), 22 Jours de repos (RTT) en 2019/2020.

MGE  
LD  
AA  
10/24

- o Les Cadres qui travaillent désormais 210 (au lieu de 208) jours par an, bénéficient en 2018/2019 de 18 Jours de repos (RTT), 18 Jours de repos (RTT) en 2019/2020.

Pour mémoire :

- les jours d'ancienneté et autres congés conventionnels ne sont pas pris en compte, le cas échéant, pour le calcul du nombre de jours travaillés par an au titre de chaque convention de forfait. Par exemple, le salarié qui bénéficie d'1 jour de congé d'ancienneté travaille 217 jours par an au lieu de 218 jours.
- les jours de repos (RTT) doivent être programmés et répartis sur la période de référence afin que le salarié bénéficie de tous ses jours. Si l'organisation du service n'a pas permis la prise de tous les jours de repos (RTT), une dérogation exceptionnelle peut être accordée par la Direction des Ressources Humaines pour programmer ces jours sur la période de référence suivante. Un plan d'action doit être mis en place avec le responsable hiérarchique pour éviter cette situation, avec l'accompagnement des Ressources Humaines.

### 2.5.3 Période de référence

Le forfait en jour annualisé correspond à une année complète de travail sur la même période que celle de la prise de congés, c'est-à-dire du 1<sup>er</sup> Mai au 30 avril de l'année suivante. Il est calculé sur la base d'un droit intégral à congés payés.

Pour les salariés embauchés ou quittant l'entreprise au cours de la période de référence, le nombre de jours de travail est augmenté à due concurrence du nombre de jours de congés payés auxquels le salarié ne peut prétendre.

Exemple : embauche le 1<sup>er</sup> novembre. Droits à congés payés : 13 jours qui seront à prendre à compter du 1<sup>er</sup> mai A+1. Nombre de jours de travail pour la période du 1<sup>er</sup> mai A+1 au 30 avril A+2 = 218+12.

### 2.5.4 Conventions individuelles de forfait

Les conventions individuelles de forfait actuellement en place dans l'entreprise restent en vigueur .

Le contrat de travail du salarié bénéficiant d'une convention individuelle de forfait indique :

- l'intitulé de sa fonction justifiant la mise en œuvre d'une convention de forfait,
- le nombre de jours sur la base duquel le forfait est défini dans la limite de 218 jours sur la période prévue,

ca  
LD  
M  
AA  
11/24

- la répartition initiale des jours compris dans le forfait, qui doit tenir compte des périodes de présence nécessaires au bon fonctionnement de l'entreprise et de l'autonomie du salarié concerné, et les modalités de prise des jours de repos, en journées ou demi-journées,
- les modalités selon lesquelles l'employeur assure l'évaluation et le suivi régulier de la charge de travail du salarié (document de contrôle permettant notamment de s'assurer du respect des temps de repos quotidiens et hebdomadaires et de la charge de travail – cf. 2.5.5 et 2.5.6 ci-dessous),
- les modalités selon lesquelles l'employeur et le salarié communiquent périodiquement sur la charge de travail du salarié, sur l'articulation entre son activité professionnelle et sa vie personnelle, sur sa rémunération ainsi que sur l'organisation du travail dans l'entreprise (entretien annuel spécifique – cf. 2.5.7 ci-dessous),

La mise en place du forfait annuel en jours est précédée d'un entretien au cours duquel le salarié concerné est informé de l'organisation et de la charge de travail à venir ainsi que des éléments de rémunération pris en compte.

Au moment de sa mise en place, le forfait annuel en jours ne peut entraîner de baisse de la rémunération mensuelle forfaitaire brute de l'intéressé correspondant à une période normale et complète de travail.

#### 2.5.5 Moyens de contrôle et enregistrement des journées ou demi-journées de travail

L'organisation du travail des salariés fait l'objet d'un suivi régulier par la hiérarchie qui veille notamment aux éventuelles surcharges de travail et au respect des durées minimales de repos.

Les modalités actuellement en vigueur dans l'entreprise sont maintenues :

Un document individuel de suivi des périodes d'activité, des jours de repos et jours de congés (en précisant la qualification du repos : hebdomadaire, congés payés, etc.) est tenu par le salarié sous la responsabilité de son responsable hiérarchique (tableau Excel sur le G).

Le document individuel de suivi permet un point régulier et cumulé des jours de travail et des jours de repos afin de favoriser la prise de l'ensemble des jours de repos dans le courant de la période de référence. L'objectif est de décompter le nombre de journées ou de demi-journées travaillées, ainsi que celui des journées ou demi-journées de repos prises chaque mois et de s'assurer, également, du respect par le salarié des repos journaliers et hebdomadaires. Le contrôle du respect de ces règles prévu sur le formulaire de « Demande de congé » reste en vigueur.

A ce titre, le décompte définitif mensuel fait apparaître le nombre et la date des journées ou demi-journées travaillées, ainsi que le positionnement et la qualification des jours de repos en repos hebdomadaires, congés payés, congés conventionnels ou jours de repos au titre de la réduction du temps de travail.

Ma  
Lb  
AA  
12/24

Ce décompte définitif attestera que le collaborateur a respecté le repos quotidien de 11 heures et qu'il a également bénéficié d'un temps de repos hebdomadaire de 35 heures consécutives.

#### 2.5.6 Respect des minima quotidiens et hebdomadaires et suivi de l'organisation du travail de chaque salarié

Conformément au Code du travail, l'amplitude journalière de travail ne peut excéder 13 heures. Il s'agit d'une limite maximale qui doit rester exceptionnelle, l'amplitude de travail habituelle devant rester très en deçà de ce maximum.

Les salariés ayant conclu une convention individuelle de forfait en jours bénéficient d'un temps de repos quotidien d'au moins 11 heures consécutives et d'un temps de repos hebdomadaire de 35 heures consécutives, sauf dérogations dans les conditions fixées par les dispositions législatives et conventionnelles en vigueur. Le responsable hiérarchique veille à ce que la pratique habituelle puisse permettre d'augmenter ces temps de repos minimum. La charge de travail et l'amplitude des journées d'activité devront rester dans des limites raisonnables et assurer une bonne répartition dans le temps du travail du salarié concerné, en permettant une réelle conciliation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale.

Le respect de ces obligations est assuré par la hiérarchie et le salarié au moyen des éléments de contrôle et des outils d'enregistrement définis ci-avant.

Le salarié a droit au respect de son temps de repos et de sa vie privée, notamment par un usage limité, à son initiative, des moyens de communication technologiques.

#### 2.5.7 Entretien annuel

Un entretien individuel a lieu chaque année entre le salarié et sa hiérarchie pour évoquer sa charge de travail, qui doit être raisonnable, l'organisation de son travail, l'articulation entre son activité professionnelle et sa vie personnelle ainsi que sa rémunération.

Lors de cet entretien, le salarié concerné par le forfait jours et son responsable devront avoir copie d'une part, des documents de contrôle des 12 derniers mois et d'autre part, le cas échéant, du compte-rendu de l'entretien précédent.

S'il apparaît au cours de l'entretien annuel, du point de vue des deux parties, que le salarié est confronté à une charge de travail déraisonnable, à une organisation du travail inadaptée ou à des difficultés d'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale, un plan d'action est établi d'un commun accord.

Ce plan d'action comportera des mesures pouvant prendre la forme, notamment :

- d'un allègement de la charge de travail,

cc M  
LD. AA  
13/24

- d'une réorganisation des missions confiées au salarié et/ou d'une redéfinition de ses objectifs en fonction des moyens dont il dispose,
- de la mise en place d'une hiérarchie dans la priorité des missions à réaliser.

En tout état de cause en cours d'année, il appartiendra au salarié en forfait jours, le cas échéant, de signaler à son responsable toute difficulté qu'il rencontrerait dans l'organisation ou la charge de son travail et de solliciter un entretien auprès de lui en vue de déterminer les actions correctives appropriées, et ce sans attendre l'entretien annuel prévu ci-dessus. Cet entretien est formalisé par le biais de l'entretien performance et professionnel qui se déroulent chaque année pour le premier et tous les 2 ans pour le second.

#### 2.5.8 Rémunération des salariés en forfait jours annualisé

La rémunération forfaitaire versée mensuellement au salarié bénéficiaire d'une convention individuelle de forfait en jours, compte tenu de ses fonctions, est indépendante du nombre d'heures de travail effectif accomplies durant la période de paye.

De ce fait, aucune déduction de la rémunération pour une période inférieure à une demi-journée n'est possible.

### Article 2.6 – Heures supplémentaires

#### 2.6.1 - Heures normales

Les heures effectuées chaque semaine dans le cadre de la modulation ne sont pas considérées, quand elles dépassent la durée hebdomadaire de 35 heures et jusqu'à 42 heures, comme des heures supplémentaires.

#### 2.6.2 Heures supplémentaires hebdomadaires

Les heures effectuées entre l'horaire légal (35h) et la fourchette haute de modulation (42h) ne sont pas considérées comme heures supplémentaires.

Lorsque la charge de travail exige exceptionnellement le dépassement de la borne supérieure de modulation (42h), les heures supplémentaires travaillées donnent lieu à une majoration de 25 %. Les heures concernées seront **imputées sur le compteur d'heures et leur majoration sera payée.**

Exemple :

Pour un salarié qui travaillerait 43h dans la semaine :

AC  
LD  
M  
AA  
14/24

- 43h entreront dans le compteur d'heures (42h dites normales + 1 heure supplémentaire)
- 0.25 heure sera payée (correspondant à la majoration)

Les dispositions concernant les heures supplémentaires annuelles restent inchangées.

### **Article 2.7 - Jours de Repos Supplémentaires (JRSU)**

Il a été défini que les jours de repos supplémentaire seront modifiés comme suit :

#### **Dispositif :**

Sous conditions que :

le salarié n'ait pas été absent (maladie, suspension de contrat, ...) sur toute la période vacances scolaires été (entre S28 et S35 pour 2018).

le salarié n'ait pas pris 1 semaine ou plus de CET ou Repos compensateur nuit sur la période vacances scolaires été (entre S28 et S35 pour 2018).

Si un salarié n'a pris aucun jour de congé payé, de congé maternité ou paternité sur la période vacances scolaires été (entre S28 et S35 pour 2018)

**1 JRSU**

Si un salarié a pris entre 1 jour et 10 jours maxi de congés payés consécutifs ou non sur la période vacances scolaires été

**1 JRSU**

Si un salarié a pris 11 jours ou plus de congés payés consécutifs ou non sur la période vacances scolaires été (entre S28 et S35 pour 2018)

**0 JRSU**

Si un salarié a pris 3 semaines de congés payés consécutives dont 2 semaines sur la période vacances scolaires été (soit pour 2018 : S27+S28+S29 et S34+S35+S36)

**0 JRSU**

Tous les autres cas ne bénéficient pas de JRSU. Il est convenu avec les organisations syndicales que les congés planifiés et pris permettent l'attribution de JRSU en novembre de chaque année et que les règles énoncées ci-dessus ne donnent pas lieu à interprétation.

Ce point fera l'objet d'un avenant à l'accord JRSU.

GC  
LD  
AA  
15/24

## Article 2.8 - Congés d'ancienneté

Les congés d'ancienneté ont été redéfinis selon les nouvelles modalités suivantes :

- 1 jour de congé pour 15 ans d'ancienneté
- 2 jours de congé pour 20 ans d'ancienneté
- 3 jours de congé pour 25 ans d'ancienneté (au lieu de 4 depuis l'accord NAO 2017)

Ils seront applicables pour toutes les catégories de salariés à partir de la période de référence du 1er mai 2018 au 30 avril 2019.

## Article 2.9 – Les temps de pause et de repas

Dans les services et en fonction de la durée du travail, des temps de pause organisés ont été prévus pour permettre aux salariés de se restaurer ou de prendre un temps de repos.

Ces temps de pause sont **partiellement rémunérés** au taux horaire du salarié selon les modalités suivantes :

→ Pour les salariés en équipe et également pour les salariés qui sont en journée normale sur la plateforme logistique et en atelier de production, les horaires de pause organisés et rémunérés (intégrés dans le compteur d'heures) sont définis comme suit :

Durée du travail	Temps de pause organisé	Temps de pause rémunéré
Supérieur ou = à 9h	40 min pour équipe matin et nuit 35 min pour équipe après midi	20 min
Supérieur ou = à 7h30	40 min pour équipe matin et nuit 35 min pour équipe après midi	15 min
Supérieur ou = à 7h	30 min	10 min
Supérieur ou = à 6h	25 min	10 min
Supérieur ou = à 5h	20 min	-
Supérieur ou = à 4h	15 min	-
Supérieur ou = à 3h l'après-midi seulement	10 min	-

→ Pour tous les autres salariés (en journée normale), le temps de pause pour une journée entière (au-delà de 6h travaillées) sera de 20 minutes à prendre en 1 ou 2 fois mais seules **5 minutes**

NAL  
LD

AA  
16/24

**seront payées** et rentreront dans le compteur d'heures. Il doit intégrer la pause café prise au sein du service, les temps de discussions libres.

Pour une personne travaillant ½ journée (inférieure à 5h d'amplitude), 10 min de pause non rémunérées.

Les durées ci-dessus se décomptent à partir du moment où la personne quitte son poste et le moment où elle reprend son poste. En dehors de ces temps de pause, chaque salarié est tenu de rester à son poste de travail.

Habituellement, la coupure temps de repas non rémunéré est de 1h le midi. Pour les salariés en journée normale, quelque soit son poste et sauf contrainte d'organisation du service, les salariés qui sont intéressés ont la **possibilité de réduire ce temps de repas non rémunéré à 45 min.**

Exemples :

- Pour un salarié en équipe qui embauche à 6h et débauche à 14h, il travaillera 7h20 et aura 40 min de temps de pause (dont 15 minutes payées), son compteur d'heures sera alimenté de 7h35.
- Pour un salarié en équipe qui embauche à 14h et débauche à 22h, il travaillera 7h25 et aura 35 min de temps de pause (dont 15 minutes payées), son compteur d'heures sera alimenté de 7h40.
- Pour un salarié en administratif qui embauche en journée normale à 8h30 et débauche à 16h30, il travaillera 6h40 et aura 20 min de temps de pause dans la journée (dont 5 min payées). S'il fait le choix de 45 min de temps de repas, son compteur d'heures sera alimenté de 7 heures.
- Pour un salarié de nuit qui embauche à 21h et débauche à 4h30, il travaillera 6h50 et aura 40 minutes de temps de pause dans la nuit (dont 15 min payées), son compteur d'heures sera alimenté de 7h05.

Les cas individuels spécifiques seront traités par le responsable des ressources humaines concerné.

### **Article 2.10 – Travail du samedi**

#### Travail avant minuit

Les samedis peuvent être travaillés matin et après-midi :

- Pour les équipes de production jusqu'à 18h maximum
- Pour que les fins de process et le nettoyage soient assurés de finir leur **journée avant minuit.**

#### Limite du nombre de samedis

M  
ce  
LO

AA  
17/24

Le nombre de samedis travaillés sera limité à **15 maximum** (matin ou après-midi) par salarié et par an.

#### Rémunération des samedis

**A partir du 10<sup>ème</sup> samedi, les salariés pourront** s'ils le souhaitent **se faire rémunérer intégralement** les heures effectuées ainsi que leur majoration. Ils devront pour cela remplir un formulaire prévu à cet effet. A défaut, les heures travaillées le samedi continueront à alimenter le compteur d'heures.

Exemple :

Si un salarié demande à son manager de se faire payer son 10<sup>ème</sup> samedi dans la période de référence annuelle, le temps de travail de ce 10<sup>ème</sup> samedi sera payé ainsi que sa majoration sans impacter son compteur d'heures.

#### Travail du lundi pour les salariés de la plateforme logistique

Pour les salariés étant sur une organisation habituelle du mardi au samedi, le lundi sera majoré comme le samedi pour les autres salariés (voir article 3.5) et le samedi ne sera pas majoré (sauf majorations de nuit). Le nombre de lundis travaillés sera limité à 15 maximum (matin ou après-midi) par salarié et par an.

A partir du 10<sup>ème</sup> lundi, les salariés pourront se faire rémunérer s'ils le souhaitent intégralement les heures effectuées ainsi que leur majoration. Ils devront pour cela remplir un formulaire prévu à cet effet. A défaut, les heures travaillées le lundi continueront à alimenter le compteur d'heures.

#### Article 2.11 – Période de référence

Pour rappel, la période de référence a été fixée du 1er mai au 30 avril de l'année suivante.

Elle s'applique à l'ensemble des éléments de gestion du personnel (suivi des hors accords, samedis travaillés, congés payés, JRSU, congés d'ancienneté, ...).

### CHAPITRE 3 : VOLET REMUNERATION

#### Article 3.1 : Augmentation générale

M  
ce  
LD  
AA  
18/24

Compte tenu des enjeux économiques liés au plan Renaissance et du fait de son application à compter de 2018, les parties conviennent qu'il n'y aura **pas d'augmentation générale** au titre des négociations annuelles obligatoires de 2018.

### Article 3.2 : Coefficient du poste opérateur 1er niveau

Afin de faciliter le développement de nos nouveaux marchés par une compétitivité améliorée, les parties conviennent de créer une **fiche de poste opérateur premier niveau au coefficient 125**. Ce point sera formalisé lors d'une commission classification transversale.

A date, l'écart actuel de taux horaire entre la grille de salaire FM et le SMIC est de 1,10 €/h.

La Direction s'engage à maintenir cet écart en tenant compte des revalorisations du SMIC horaire. Pour cela chaque année, si le SMIC a évolué durant l'année précédente et que l'augmentation générale négociée au titre des NAO de l'année en cours ne couvre pas le différentiel, la grille de salaire FM sera ajustée sur le coefficient 125 avec application au 1er janvier.

Pour rappel, le coefficient d'embauche des salariés ouvriers est le K 125. Les salariés obtiennent le coefficient du poste d'affectation à la fin de leur période d'apprentissage, sauf pour ceux qui sont affectés sur cette nouvelle fiche de poste (opérateur 1<sup>er</sup> niveau dont le coefficient est déjà le K 125).

### Article 3.3 – Epargne retraite (article 83)

Concernant l'article 83, les parties conviennent que le taux de cotisation est réduit du niveau correspondant aux 4 jours de RTT versés en 2008 et convertis en cotisation art 83, à savoir 2,4%.

**Le nouveau taux de cotisation passe donc de 4,8% à 2,4%.**

Ce point sera repris dans un avenant spécifique sur l'accord article 83.

### Article 3.4 : Participation

Les parties conviennent de mettre en place un **mode de distribution égalitaire** concernant le versement de la participation selon les mêmes modalités de répartition que l'intéressement.

Ces modalités seront reprises dans un avenant spécifique à l'accord de participation.

### Article 3.5 - Majorations

Les majorations du travail du samedi ont été redéfinies dans le cadre de la négociation Renaissance.

Les nouveaux taux de majoration sont définis comme suit :

M  
AL  
AA  
19/24

- Pour le travail du samedi matin de **6h à 14h : 10%**
- Pour le travail du samedi après-midi de **14h à minuit : 23% (majorations nuit comprises)**

Ces mêmes majorations sont appliquées les lundis au lieu des samedis pour les salariés de la plateforme logistique ayant une organisation habituelle du mardi au samedi.

### **Article 3.6 - Retour de jour durable des salariés de nuit**

Si la Direction est amenée à supprimer de manière durable une équipe de nuit sur un site, des conditions particulières ont été définies et seront mises en place pour faciliter la transition du retour de jour :

- Application pour les salariés travailleurs de nuit d'une **dégressivité de la perte de rémunération pour un retour de jour** :  
Sur les 6 premiers mois en retour en équipe alternante de jour sur le même poste ou sur un poste de même coefficient, versement de :
  - 100% de la différence de rémunération entre la prime et majorations de nuit et prime équipe alternante de jour pour le 1<sup>er</sup> mois.
  - 50% de la différence de rémunération entre la prime et majorations de nuit et prime équipe alternante de jour du 2<sup>e</sup> au 4<sup>e</sup> mois inclus.
  - 25% de la différence de rémunération entre la prime et majorations de nuit et prime équipe alternante de jour du 5<sup>e</sup> au 6<sup>e</sup> mois inclus.
- Délai de prévenance de 3 mois avant mise en application
- Entretien préalable avec le salarié pour définir au mieux le poste souhaité et disponible sur le site d'origine ou un autre site

Cette mesure est applicable dès la date de signature de cet avenant.

Si le site est amené à remettre ultérieurement en place une équipe de nuit, les salariés repositionnés de jour seront prioritaires pour revenir de nuit s'ils le souhaitent.

*a*  
*LD*

*M*  
*AA*  
20/24

#### **CHAPITRE 4 : VOLET SOCIAL**

Conformément aux échanges lors de la négociation Renaissance, il a été fait des propositions par la Direction concernant la qualité de vie au travail. Ces sujets sont à mettre en lien avec l'objectif global du volet social du projet Renaissance et seront repris pour écriture d'un accord global avant fin mars 2018 pour mise en application de tous les points qui seront définis au plus tard au 1er mai 2018 :

- Visibilité des samedis travaillés (planning nominatif)
- Caractères impératifs
- Congés conventionnels pour événements familiaux
- Mobilité
- Politique de déplacement
- Droit à la déconnexion
- Travail à distance
- Simplification des accords

#### **CHAPITRE 5 : MODALITES DE SUIVI ET PILOTAGE**

Ces points seront suivis lors de la commission coordination sociale annuelle. Celle-ci sera composée de 2 personnes par organisation syndicale signataire.

#### **CHAPITRE 6 : DUREE**

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée et prendra effet, sauf dispositions contraires dans certains paragraphes, le 5 février 2018.

#### **CHAPITRE 7 : REVISION**

ac M  
LD AA  
21/24

L'avenant d'entreprise peut être révisé dans les conditions prévues par la loi (articles L.2222-5 et suivants, L. 2261-7 à L. 2261-8 du Code du Travail).

Chaque partie signataire peut demander la révision du présent avenant et, le cas échéant, de ses annexes. Toute demande de révision devra être portée, par lettre recommandée avec avis de réception, à la connaissance de l'autre partie contractante.

Elle devra comporter l'indication des points dont la révision est demandée et des propositions formulées en remplacement.

Une copie de la lettre devra être adressée à l'Inspecteur du travail compétent.

Les discussions devront commencer au plus tard dans le délai d'un mois suivant l'envoi de la lettre de notification de demande de révision.

Tout additif ou toute modification devra faire l'objet d'un avenant à l'accord.

Toute modification de l'avenant résultant d'un avenant de révision a pour effet de se substituer au texte qu'il révisé.

### **CHAPITRE 8 : ADHESION ET DENONCIATION**

Conformément aux dispositions de l'article L. 2261-3 du Code du travail, toute organisation syndicale représentative, qui n'est pas signataire du présent avenant pourra y adhérer ultérieurement. Cette adhésion ne pourra être partielle et concernera nécessairement l'ensemble des termes de l'avenant.

L'avenant à l'accord d'entreprise peut être dénoncé dans les conditions prévues par la loi. La dénonciation partielle ou totale du présent avenant par l'une des parties signataire devra être portée à la connaissance de l'autre partie par lettre recommandée avec avis de réception. La partie auteur de la dénonciation présentera le cas échéant, une proposition de texte. Une copie devra être adressée à l'inspecteur du travail compétent.

La dénonciation sera effectuée avec un préavis de trois mois, au-delà duquel l'avenant à l'accord d'entreprise continuera à produire ses effets jusqu'à la mise en place d'un nouveau texte et au plus tard pendant un an.

La dénonciation peut porter soit sur l'ensemble de l'avenant, soit sur l'ensemble des dispositions se rapportant à un même titre.

A défaut d'accord de substitution conclu dans le délai de 15 mois suivant la dénonciation, l'accord d'entreprise cessera de produire tout effet au terme de ce délai dans les conditions légales (articles L. 2222-6 – L. 2261-9 – L. 2261-10 – L. 2261-11 – L. 2261-13 – L. 2261-14 du Code du travail).

ce  
LD

M  
AA  
22/24

## **CHAPITRE 9 : DEPOT LEGAL**

En application des articles L. 2231-5 et suivants, R.2231-2 et suivants, L. 2261-1 du Code du travail, le présent accord sera :

- notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives
- déposé à l'initiative de la partie la plus diligente auprès de la DIRECCTE de la Roche-sur-Yon (Vendée) en 2 exemplaires dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique
- remis par la partie la plus diligente aux greffes du Conseil de Prud'hommes de la Roche-sur-Yon (Vendée) en 1 exemplaire.

## **CHAPITRE 10 : PUBLICITE**

En application de l'article L. 2262-5 du Code du travail, la société procurera un exemplaire du présent avenant aux institutions représentatives du personnel.

Conformément à l'article L.2231-5-1 du Code du Travail, le présent avenant sera rendu public. Il alimentera la base de données nationale dont le contenu est publié en ligne.

Afin de protéger les intérêts de l'entreprise, la Direction et les organisations syndicales signataires conviennent que le présent avenant sera publié dans une version anonymisée.

## **CHAPITRE 11 : COMMUNICATION**

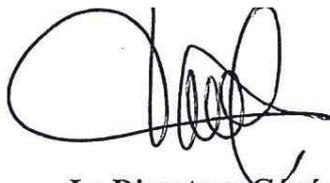
Le présent accord sera diffusé dans l'entreprise sous forme d'une information complète et rapide, assurée par le représentant de la direction.

Un exemplaire du présent accord sera tenu à la disposition du personnel, un avis étant affiché à ce sujet.

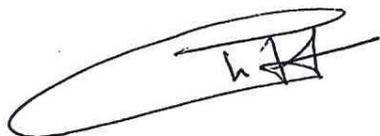
GC  
AA  
23/24

Fait à POUZAUGES, le 1 décembre 2017

**Pour l'UES Vendée Fleury Michon**  
**Directeur Général**



**Le Directeur Général des Opérations**  
**et des Ressources Humaines Groupe**



**Pour la CFDT,**



**Pour FO,**

**Pour la CGT,**

**Pour la CFE CGC,**

