

GC/FF/ER/KC

**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°12**

CC MC  
M PM  
CT

1/13

## Sommaire

PREAMBULE .....	4
CHAPITRE 1 : CHAMP D'APPLICATION.....	5
CHAPITRE 2 : VOLET FORFAIT JOURS.....	5
CHAPITRE 3 : MODALITES DE SUIVI ET PILOTAGE.....	10
CHAPITRE 4 : DUREE .....	10
CHAPITRE 5 : REVISION .....	10
CHAPITRE 6 : ADHESION ET DENONCIATION.....	11
CHAPITRE 7 : DEPOT LEGAL.....	11
CHAPITRE 8 : PUBLICITE .....	12
CHAPITRE 9 : COMMUNICATION.....	12

**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 LS (Registre du commerce n° B 340 545 441)

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.

nc  
PM  
CG

## PREAMBULE

Dans la continuité des dispositions conclues dans l'accord Négociations Annuelles Obligatoires du 22/01/19, il a été défini qu'un avenant à l'accord devait être rédigé modifiant certaines modalités en vigueur issues de l'accord temps de travail 1997 et de ses avenants successifs.



MC GK  
PM M  
CJ



## CHAPITRE 1 : CHAMP D'APPLICATION

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 FORFAIT JOURS

L'accord actuel sur la réduction et l'aménagement du temps de travail et ses avenants donnent la possibilité pour les cadres et agents de maîtrise d'être au forfait jours (et non plus au compteur d'heures).

Suite à l'accord NAO 2019, la Direction et les organisations syndicales signataires se sont entendues pour **ouvrir le forfait jours au statut Technicien** à partir du coefficient 250 et selon les mêmes modalités que les Agents de Maîtrise. Ils doivent également remplir les conditions de l'article L.3121-58 du code du travail, à savoir : *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.*

Ce chapitre annule et remplace l'article 2.5 forfaits jours de l'avenant n°10 à l'accord temps de travail.

### 2.1 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 d'une part l'ensemble des Cadres et Cadres assimilés, et d'autre part les Agents de Maîtrise et Techniciens 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.

nc  
PM  
C7

cc  
M

Les salariés concernés sont les suivants :

- **Cadres**
- **Cadres assimilés**
- **Agents de maîtrise** ayant une autonomie donc des horaires non précis
- **Techniciens** à partir du coefficient 250 ayant une autonomie donc des horaires non précis (selon les mêmes modalités que les Agents de maîtrise).

## 2.2 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 et Techniciens** 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 :
  - 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 :
  - Les Agents de Maîtrise et Techniciens qui travaillent désormais 206 jours par an, bénéficient de 22 Jours de repos (RTT) en 2019/2020.
  - Les Cadres qui travaillent désormais 210 jours par an, bénéficient de 18 Jours de repos (RTT) en 2019/2020.

nc  
PM  
CT  
6/13



### 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.

### 2.3 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.

### 2.4 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,
- 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

nc  
PM C7  
7/13

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 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.

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.

nc  
PM  
C7



## 2.6 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.

## 2.7 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,
- 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.

MC  
PM  
DL  
C7

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.

#### 2.8 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.

### **CHAPITRE 3 : MODALITES DE SUIVI ET PILOTAGE**

Comme les autres points du temps de travail, celui-ci sera suivi lors de la commission coordination sociale annuelle, composée de 2 personnes par organisation syndicale signataire.

### **CHAPITRE 4 : DUREE**

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée et prendra effet au 1<sup>er</sup> avril 2019.

### **CHAPITRE 5 : REVISION**

L'avenant à l'accord 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 accord 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.

nc  
PM  
07  
PL  
K



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

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

## **CHAPITRE 6 : 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'accord.

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'accord, 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).

## **CHAPITRE 7 : 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 avenant 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.

nc  
PM  
11/13  
u  
R  
07



## **CHAPITRE 8 : 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 9 : COMMUNICATION**

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

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

nc  
PM 07  
M  
G

Fait à POUZAUGES, le 20 mars 2019

Pour l'UES Vendée Fleury Michon

Directeur Général



Directeur Général des Opérations

et des Ressources Humaines Groupe



Pour la CFDT,



Pour FO,



Pour la CGT,

Pour la CFE CGC,



MC  
PM