**ACCORD D’ENTREPRISE AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL ET CONGES**

**PAYES**

Entre les soussignés :

**EKKIDEN TECHNOLOGIES,** Société par action simplifiée, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Lyon, sous le numéro 850 416 173, dont le siège social est situé 21 Rue Commandant Fuzier, 69003 Lyon, représentée par Monsieur , dûment habilité.

D’une part,

Et,

D’autre part,

## Préambule

Le présent accord est conclu dans le cadre des articles L.3121-44 et suivants, L. 3121-53 et suivants du Code du travail, et est justifié par le fait que les salariés de la société sont majoritairement des cadres autonomes dans la gestion de leurs missions.

Par ailleurs, les parties ont souhaité également adapter aux contraintes de l’activité un aménagement de la durée du travail sur l’année prévoyant l’octroi de jours de repos. Cette modalité est d’autant plus souhaitée que les dispositions de la loi de finance rectificative pour 2022 prévoient la possibilité de monétiser les jours de repos jusqu’en 2025.

Les parties se sont donc accordées sur la nécessité de doter la société d’un socle de règles claires et simplifiées en matière d’aménagement et d’organisation du temps de travail adapté à cette population de salariés.

Le présent accord répond à cet objectif. Il se substitue, en tout point, aux usages, accords, accords atypiques et engagements unilatéraux, et plus généralement à toutes pratiques applicables aux salariés de la société ayant le même objet.

L’ambition recherchée est d’appliquer les modalités de durée du travail les mieux adaptées au regard de l’activité de l’entreprise, tout en permettant le maximum de souplesse pour répondre aux aspirations de chacun.

Les parties ont également souhaité se mettre en conformité avec les dispositions de l’article L. 3121-64 du Code du travail, afin de garantir le droit à la santé et au repos des salariés.

Enfin, les parties ont également souhaité négocier des dispositions propres à l’entreprise en matière de congés payés afin d’appliquer des règles plus cohérentes au regard du fonctionnement de la société, les règles issues de la convention collective apparaissant insuffisantes.

Aux termes de plusieurs échanges, et notamment d’une réunion en date du 18 janvier 2023, les parties ont convenu ce qui suit :

# Chapitre préliminaire : Dispositions générales

## Article 1 : Cadre juridique

Le présent accord a été établi en tenant compte des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles applicables à la date de sa conclusion.

Si ces dispositions étaient amenées à être modifiées ou amendées ou qu’un changement de circonstances imprévisible le justifiait, les parties se réuniraient afin d’en apprécier les conséquences quant à l’application du présent accord, ainsi que l’opportunité d’une révision des dispositions de l’accord, selon les modalités prévues au chapitre 4 du présent accord.

Il est de convention expresse entre les parties que, lorsque la loi le prévoit, le présent accord peut être complété par des dispositions unilatérales prise par la direction.

Les parties conviennent également qu’en cas de mise en cause, de dénonciation, de révision du présent accord, les dispositions du nouvel accord éventuellement conclu s’appliqueront de plein droit aux conventions individuelles conclues pour autant que leurs stipulations soient compatibles avec celles du nouvel accord.

## Article 2 : Champ d’application

Le présent accord s’applique au sein de la société EKKIDEN.

# Chapitre 1er : L’annualisation du temps de travail par attribution de jours de repos

## Article 1 : Rappels en matière de définition du temps de travail

1. Temps de travail effectif

Les dispositions du présent chapitre s’inscrivent dans la définition du temps de travail effectif prévue par l’article L. 3121-1 du Code du travail, aux termes duquel la durée du travail effectif s’entend du temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l’employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Cette définition légale du temps de travail effectif est la référence des parties pour les salariés en décompte horaires, pour le décompte et le paiement d'éventuelles heures supplémentaires et pour apprécier les durées maximales de travail.

1. Temps de pause

Les dispositions du présent titre s’inscrivent dans la définition du temps de pause tel que fixé par l’article L. 3121-2 du code du travail.

Le temps de pause n’est pas considéré comme un temps de travail effectif dans la mesure où le salarié est dégagé de ses obligations et conserve la liberté de vaquer à des occupations personnelles.

Le temps de pause n’est pas rémunéré.

1. Majoration des heures supplémentaires

En application des dispositions L.3121-33 du Code du travail, les parties décident de fixer le taux de majorations des heures supplémentaires effectuées au-delà de 37h par semaine en moyenne à 10%. Le taux de 25% est maintenu pour les heures supplémentaires effectuées entre la 35e et 37e heure hebdomadaire en moyenne.

## Article 2 : Objectif de cet aménagement du temps de travail

Afin de répondre aux nécessités de fonctionnement des clients de la société et de répondre à des objectifs d’amélioration de la qualité des prestations, il apparait nécessaire d’adapter au mieux la durée de travail et l’organisation applicables à la société.

A ce titre, il est décidé d’adapter le dispositif existant des jours de repos sur l’année.

L’activité de certains salariés de la société EKKIDEN nécessite en effet un horaire de travail de 38h30 ou 39h générant des jours de RTT par an permettant ainsi de parvenir à une durée moyenne de travail de 37h heures hebdomadaires, afin d’absorber la charge et le rythme de travail liés à celle-ci.

## Article 3 : Salariés concernés

Les dispositions suivantes s’appliquent à l’ensemble des salariés de la société présents à la date de conclusion du présent accord, quelle que soit la nature de leur contrat de travail (CDI, CDD de plus de 8 semaines), travaillant à temps complet (soit a minima 35 heures par semaine).

Par exception, ce mode d’aménagement du temps de travail n’est pas applicable aux salariés suivants :

* Salariés et intérimaires dont le contrat ou la mission a une durée inférieure à 8 semaines ;
* Salariés souhaitant, à leur demande, travailler 35h hebdomadaires sous réserve de l’acceptation de la Direction et des contraintes de fonctionnement du service ;
* Salariés recrutés sur des postes futurs dont l’activité ne nécessiterait pas une durée de travail supérieure à 35 heures hebdomadaire, ou dont l’activité justifie la conclusion d’une convention de forfait en jours sur l’année.

Les cadres dirigeants ne sont pas soumis aux dispositions légales relatives à la durée du travail et en conséquence ne sont pas concernés par les dispositions du présent accord.

De même, le présent accord ne s’applique pas aux salariés travaillant à temps partiel au sens de l’article L. 3123-1 du Code du travail, ni aux apprentis.

## Article 4 : Durée du travail

* La durée hebdomadaire de travail applicable aux salariés visés à l’article 3, calculée en moyenne sur l’année, est de 37h.
* Le travail effectué entre la 35e et 37e heure hebdomadaire constitue des heures supplémentaires qui seront rémunérées comme telles chaque mois.

## Article 5 : Décompte du temps de travail en heures avec octroi de JRTT sur l’année pendant la période de référence

Conformément à l’article L. 3121-44 du code du travail, la durée de travail est répartie sur l’année.

La période annuelle de référence est l’année civile (du 1er janvier au 31 décembre).

Les salariés effectueront collectivement ou individuellement 37h en moyenne sur l’année et bénéficieront de jours de réduction du temps de travail qui compenseront les heures de travail effectif réalisées au-delà de 37h en moyenne sur l’année.

## Article 6 : Détermination du nombre de jours de réduction du temps de travail

Le nombre de journées de RTT acquises sera déterminé à partir des seules semaines complètes de plus de 37h effectif.

Les journées RTT, bien que rémunérées, ne constituent pas du temps de travail effectif.

Elles ne sont donc pas prises en compte pour le calcul des heures supplémentaires, des durées maximales du temps de travail, ni pour l’acquisition de jours de RTT. Elles sont prises en compte pour le calcul des jours de congés payés acquis.

Le nombre de journées à accorder est déterminé sur la base du différentiel entre l’horaire hebdomadaire réellement pratiqué et 37h.

La prise des jours RTT permet donc de réaliser une compensation, heure pour heure, des heures effectuées au-delà de 37h hebdomadaire.

A titre d’exemple, et pour un salarié présent toute l’année et dont la durée du travail effective ne dépasserait pas 38h30 par semaine, le salarié bénéficiera en moyenne de 9 jours de RTT sur l’année selon le calcul suivant :

* Nombre de jours calendaires dans l’année : 365
* Nombre de samedis et dimanches : 104 (52 semaines\*2)
* Nombre de Jours ouvrés de congés payés par an : 25
* Nombre moyen de jours fériés tombant un jour ouvré : 8
* Nombre de jours et semaines travaillés par an : 228 jours/5 jours = 45.6 semaines
* Nombre d’heures payées par semaine : 37
* Nombre d’heures payées par an : 37\*45.6 semaines = 1687.20
* Nombre d’heures effectuées par an : 38.5\*45.6 semaines = 1755.60
* Nombre d’heures effectuées par an entre 37 et 38.5h : 1755.60-1687.20 = 68.40
* Durée quotidienne travaillée : 7.7

#### Nombre de jours RTT par an : 68.40h/7.7h = 8.88 jours arrondi à 9 jours

Ces jours de RTT remplacent tout autre jour de repos ou congé prévus par les usages et contrats de travail en cours, à l’exclusion des jours de congés payés légaux.

## Article 7 : Fonctionnement des jours RTT

1. Prise des jours RTT

Les journées de RTT doivent être prises avant le 31 décembre de chaque année, sauf à ce que, du fait des besoins de l’activité et sur demande expresse de la direction ou de son supérieur hiérarchique, le salarié ne puisse pas prendre la totalité de ses journées de RTT. En dehors de cette situation, les journées de RTT non prises seront perdues et ne pourront être reportées sur l’année suivante ; elles ne seront donc pas rémunérées.

Les parties conviennent que les jours de repos sont positionnés pour partie à l’initiative de l’employeur et à l’initiative des salariés, dans les conditions suivantes :

* positionnent de 4 jours RTT par an à l’initiative de la Direction,
* Les autres jours RTT acquis par le salarié sont pris à leur initiative par journée entière ou demi-journée au cours de l’année civile considérée, en accord avec leur hiérarchie, et dans le respect du bon fonctionnement de l’activité.

Il est rappelé que ces jours RTT ne peuvent pas être positionnés sur un jour férié chômé, à l’exception, le cas échéant, de la journée de Solidarité.

Les parties conviennent que la journée de solidarité sera accomplie le lundi de Pentecôte, et que cette journée positionnée en JRTT par la Direction pour les salariés ayant acquis un nombre de JRTT suffisant à cette date.

1. Absence et jours RTT

Un jour RTT équivaut à 7,7 heures de travail (soit 7 heures et 42 minutes) effectués au- delà de 37h par semaine (une demi-journée équivaut à 3,85 heures soit 3 heures et 51 minutes).

Sauf lorsqu’elles sont assimilées par la loi à du temps de travail effectif, les absences ne font pas acquérir au salarié des droits à Jour RTT.

Sous cette réserve si, compte tenu d’une absence au cours d’une semaine, un salarié n’a pas effectué plus de 37h de temps de travail effectif, il n’acquiert aucun droit à jours RTT au titre de cette semaine.

1. Monétisation des jours RTT

* Les parties rappellent que l'article 5 de la loi de finances rectificative pour 2022 prévoit la possibilité pour les salariés de renoncer à tout ou partie de leurs jours de repos acquis du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2025, sur leur demande et en accord avec leur employeur.
* Les parties décident, dans le cadre de cet accord, de pérenniser ce dispositif.
* Les journées ou demi-journées de repos monétisées doivent être travaillées par le salarié. Elles donnent lieu à une majoration de salaire au moins égale au taux de majoration de la première heure supplémentaire applicable au sein de la société, soit 10%.

Enfin, il est rappelé qu’en application de la loi de finances rectificative pour 2022 la rémunération majorée versée dans le cadre du dispositif de monétisation des jours de repos bénéficie, selon les mêmes conditions que les heures supplémentaires :

* de la réduction des cotisations salariales prévue à l'article L. 241-17 du code de sécurité sociale (BOSS-Exo. HS-840) ;
* de l'exonération d'impôt sur le revenu jusqu'à 7 500 € nets (BOSS-Exo. HS-870).

Le salarié qui souhaite bénéficier de la monétisation de ses JRTT doit en faire la demande par écrit. La Direction pourra y faire droit ou non, en tout ou partie. Une réponse écrite sera apportée par la Direction à la demande du salarié.

## Article 8 : Heures supplémentaires

1. Définition

Les heures effectuées au-delà de 37h hebdomadaires ne sont pas des heures supplémentaires puisque compensées par des jours de RTT, à condition toutefois qu’en fin d’année la durée annuelle de travail effectif n’excède pas :

1600 heures / 35 heures = 45,7142 semaines X 37 heures = 1 691,43 heures arrondies à

1691 heures.

Constituent des heures supplémentaires les heures de travail effectif suivantes :

* Les heures effectuées entre la 35e et la 37e heure hebdomadaire : ces heures sont payées chaque mois avec majoration.
* Sous déduction des heures précédentes déjà rémunérées ou compensées en repos, les heures de travail effectif au-delà de la durée de 1 691 heures (hors journée de solidarité), soit 37 heures en moyenne sur l’année, sous réserve d’un droit à congés payés complet et des jours de RTT non pris. Ces heures supplémentaires seront décomptées en fin d’année.

1. Contreparties

Les heures supplémentaires effectuées, non comprises dans la rémunération mensuelle lissée visée à l’article 9 du présent chapitre, sont compensées par un repos équivalent à la durée de travail effectuée, après application des majorations au taux légal.

* Le repos devra être pris dans les deux mois de l’année civile suivante le constat des heures supplémentaires, par journée ou demi-journées de repos.
* La définition de la prise de ces journées, ou demi-journées, de repos se fera en concertation avec la Direction et selon les besoins de l’activité.
* A défaut d’accord entre les parties, la Direction déterminera les journées, ou demi-journées, pouvant être placées en repos.

1. Contingent annuel d’heures supplémentaires

Le contingent annuel d’heures supplémentaires est fixé à 350 heures.

1. Alimentation du contingent annuel d’heures supplémentaires

Les parties conviennent que des heures supplémentaires peuvent être accomplies dans la limite du contingent annuel tel que défini ci-avant.

Le contingent annuel est alimenté par le nombre d’heures supplémentaires effectuées au cours de l’année civile considérée. Chaque heure est comptée pour une unité. Ce contingent est individualisé pour chaque salarié.

Par exception, certaines heures, bien que travaillées ne s’imputent pas sur le contingent annuel, en application des dispositions légales et règlementaires, par exemple les heures supplémentaires intégralement compensées par du repos, ainsi que la journée de solidarité.

## Article 9 : Rémunération

La rémunération des salariés est lissée c'est-à-dire qu’elle est égale chaque mois sauf cas d’absence ou autre élément variable venant affecter le calcul du salaire.

La rémunération versée est donc indépendante de la durée de travail réellement effectuée au cours de la semaine et du mois.

La rémunération est calculée chaque mois sur la base de la durée moyenne de travail de 37 heures, soit 151,67 heures + 8,67 heures supplémentaires (= 2 heures supplémentaires par semaine soit 2\*52/12), soit un total mensuel de 160,34 heures.

Le bulletin de paye fait apparaître le nombre d’heures correspondant à la rémunération lissée sur deux lignes : 151,67 h + 8,67 heures supplémentaires avec la rémunération correspondante.

## Article 10 : Entrée et sortie au cours de la période de référence

Les salariés embauchés en cours de période annuelle suivent les horaires en vigueur dans l'entreprise.

Ils bénéficient du paiement de leur rémunération lissée et de jours de RTT au prorata de leur temps de présence effective dans l’entreprise.

Cette même règle sera appliquée à l’ensemble des salariés pour l’année d’entrée en vigueur du présent accord.

Les salariés dont le contrat de travail est rompu en cours de période annuelle bénéficient de jours de RTT au prorata de leur temps de présence effective dans l’entreprise.

Leur rémunération est régularisée sur la base des heures effectivement travaillées.

La rémunération ne correspondant pas à du temps de travail effectif est prélevée sur le dernier bulletin de salaire. Les jours RTT non pris ne seront pas payés.

# Chapitre 2 : Les conventions de forfait en jours sur l’année

## Article 1 : Salariés éligibles aux conventions individuelles de forfait annuel en jours

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 parties conviennent que sont éligibles au présent dispositif les salariés cadres autonomes de la société et dont leur emploi du temps et la nature des fonctions qu’ils exercent ne les conduit pas à suivre systématiquement l'horaire collectif applicable au sein du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés.

Pour autant, l’autonomie d’un salarié ne fait pas obstacle à ce qu’il assure les missions qui lui sont dévolues et qui peuvent nécessiter sa présence impérative à certains moments de la journée (réunion, travail en équipe, etc…).

Le décompte du temps de travail de ces cadres peut, en conséquence, se faire exclusivement sur la base de journées travaillées.

## Article 2 : Modalités d’aménagement du temps de travail des collaborateurs éligibles au dispositif du forfait en jours

### Article 2.1 Nombre de jours travaillés du forfait annuel en jours

La durée du travail des salariés éligibles au dispositif du forfait en jours sera, pour un temps de travail complet et un droit complet à congés payés, de 218 jours, sauf dépassement de ce forfait en raison de la renonciation de jours de repos supplémentaires non pris, dans les conditions décrites à l’article 9 ci-après.

Ce nombre de jours n’intègre pas les congés supplémentaires, conventionnels et légaux, qui réduiront à due concurrence les jours travaillés.

Le fractionnement des congés payés, ne donnant pas lieu à jours de congé de fractionnement, le présent accord, stipulant la renonciation collective auxdits jours, n’impactera pas le nombre de jours de travail dû.

Le bulletin de paie fera apparaître que la rémunération est calculée selon un nombre annuel de jours de travail et en préciser ce nombre.

### Article 2.2 : Impact des absences et des entrées ou départs en cours d’année

#### Impact des absences et entrées/sorties sur la rémunération

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.

Le salaire journalier retenu est valorisé à hauteur de 1/218ième de la rémunération annuelle du salarié au titre du forfait.

#### Impact des absences et entrées/sorties en cours d’année sur le nombre de jours travaillés

En cas d’absence non assimilée légalement ou conventionnellement à du temps de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés et impactant par conséquent le

nombre de jours de congés payés acquis, et en cas d’entrée et de sortie en cours d’année, le nombre de jours travaillés au titre du forfait sera en premier lieu augmenté à due concurrence du nombre de jours de congés payés non acquis ou acquis et non pris.

En second lieu, en cas d’arrivée ou de départ d’un salarié concerné par ce dispositif en cours d’année, le nombre de jours de travail sera déterminé à due proportion de la durée de présence.

Le nombre obtenu est arrondi au 0,5 le plus proche :

* décimale comprise entre 0 et 0,25 ou entre 0,5 et 0,75 : arrondi à l’entier ou au 0,5 inférieur ;
* décimale comprise entre 0,26 et 0,49 ou entre 0,76 et 0,99 : arrondi à l’entier ou au 0,5 supérieur

### Article 2.3 Période de référence pour le décompte des journées travaillées

La période de référence s’entend du 1er janvier au 31 décembre.

### Article 2.4 : Modalités de décompte des journées travaillées

La durée du travail des salariés en forfait jours sera décomptée par journée ou ½ journées de travail de travail.

### Article 2.5 : Information sur le nombre et l’acquisition des jours de repos supplémentaires

À titre informatif, le nombre de jours de repos correspondant à un salarié à temps plein et ayant acquis et pris l’ensemble de ses droits à congés payés peut être déterminé comme suit, pour un forfait à 218 jours : 365 jours – nombre de samedis et dimanches – nombre de jours fériés correspondant à un jour ouvré (8 en moyenne) – nombre de congés annuels payés – 218 jours travaillés = nombre de jours de repos supplémentaires.

Le nombre de jours de repos variera donc chaque année en fonction du nombre exact de jours fériés et chômés. Ce calcul n’intègre pas les congés supplémentaires, conventionnels et légaux, qui viendront en déduction des 218 jours travaillés.

### Article 2.6 : Prise de jours de repos supplémentaires

Les jours de repos supplémentaires doivent impérativement être pris au cours de la période de référence. Ils devront ainsi être soldés au 31 décembre de chaque année, et ne pourront en aucun cas être reportés à l’issue de cette période ni faire l’objet d’une indemnité compensatrice.

Les jours de repos peuvent être pris, y compris par anticipation, par demi-journée ou journée entière selon les modalités suivantes :

* ils seront pris de façon régulière et, si possible, chaque mois ou au plus tard par semestre
* ils peuvent être pris soit de manière fractionnée, soit de manière consécutive.

En tout état de cause, le salarié devra respecter, pour proposer les dates de jours de repos, d’une part les nécessités de son activité et les impératifs du client et, d’autre part, un délai de prévenance minimal de quinze jours.

Les jours de repos s’acquièrent en principe au prorata du temps de travail effectif sur une base annuelle, et seront crédités à chaque fin de mois sur la base d’un 1/12e du nombre de jours de repos que le salarié peut acquérir par an.

Le responsable hiérarchique peut refuser, de manière exceptionnelle, la prise des jours de repos aux dates demandées en raison des besoins de l’activité et des impératifs des projets sur lesquels intervient le salarié. Il doit alors proposer au salarié d’autres dates de prise des jours de repos.

## Article 3 : Modalités de conclusion des conventions de forfait annuel en jours

Le dispositif instauré par le présent accord sera précisé dans une convention individuelle de forfait annuel en jours, conclue avec chacun des salariés concernés sur la base des modalités rappelées ci-dessus.

Les termes de cette convention devront notamment indiquer :

* la nature des missions justifiant le recours au forfait en jours ;
* le nombre précis de jours annuels travaillés en année pleine pour un droit complet à congés payés exercé sur l’année ;
* la rémunération mensuelle forfaitaire brute de base ;
* la réalisation d’entretiens semestriels avec la direction au cours desquels seront évoquées l’organisation, la charge et l’amplitude de travail de l’intéressé.

La conclusion de cette convention de forfait annuel en jours sera proposée aux collaborateurs concernés, soit à leur embauche, soit au cours de l’exécution de leur contrat de travail, par voie d’avenant contractuel.

## Article 4 : Modalités de suivi de l’organisation du travail, de l’amplitude et de la charge de travail

Les parties signataires réaffirment leur volonté de s’assurer que la santé des salariés travaillant dans le cadre d’un forfait en jours sur l’année n’est pas impactée par ce mode d’activité.

À ce titre, il est rappelé que :

* les salariés au forfait doivent bénéficier d’un temps de repos quotidien d’au moins 11 heures consécutives
* les salariés au forfait doivent également bénéficier d’un repos hebdomadaire de 35 heures continues

La société veillera à ce que ces temps de repos minimum soient respectés.

### Article 4.1 : Décompte du nombre de jours travaillés

Le salarié devra décompter le nombre de jours travaillés et non travaillés via un document établi par lui-même et contrôlé par la société. Ce décompte devra être établi mensuellement, avec un contrôle par la société la première semaine suivant le terme du mois considéré.

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.

### Article 4.2 Entretien semestriel individuel

Un entretien semestriel individuel doit être organisé avec chaque salarié au forfait annuel en jours afin de faire le point avec lui sur :

* sa charge de travail qui doit être raisonnable
* 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
* 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, il sera expressément rappelé au collaborateur qu’il doit impérativement et immédiatement, en cas d’excès s’agissant de sa charge de travail, en référer à la direction, pour permettre 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. L’entretien pourra avoir lieu dans le prolongement de l’entretien d’évaluation qui sera aussi l’occasion pour le salarié de faire le point avec la direction sur la réalisation de ses objectifs initiaux et leurs réajustements éventuels en fonction de l’activité de l’entreprise.

En tout état de cause, il devra être pris, à l’issue de chaque entretien, 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.

### Article 4.3 : Entretien à la demande du salarié et obligation d’alerte

Les parties conviennent qu’en complément de l’entretien 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.

Les parties à l’accord prévoient également expressément l’obligation, à cet égard, pour chaque collaborateur visé par une convention individuelle de forfait annuel en jours, de signaler, à tout moment, à la direction 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.

## Article 5 : Droit à la déconnexion

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.).

Afin de garantir l’effectivité des temps de repos et de congé ainsi que le respect de la vie personnelle et familiale, la direction entend limiter les communications professionnelles, notamment pendant la plage horaire de 21 h 00 à 8 h 00. Il sera notamment demandé aux salariés de la société de ne pas solliciter d’autres salariés via les outils de communication avant 8 h 00 et après 21 h 00 ainsi que les week-ends, sauf situation d’urgence.

Ainsi, de façon à prévenir l’usage de la messagerie professionnelle, le soir, le week-end et pendant les congés, il est rappelé qu’il n’y a pas d’obligation à répondre pendant ces périodes sauf urgence.

Il est recommandé aux salariés de ne pas utiliser leur messagerie électronique professionnelle ou d’autres outils de communication pendant les périodes de repos quotidiens, hebdomadaires et de congés.

Les salariés dont le contrat de travail est suspendu (notamment pour maladie) devront restreindre l’utilisation des outils numériques professionnels.

Il sera également demandé aux managers de limiter l’envoi de courriels aux collaborateurs en arrêt de travail.

Pour faire respecter 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 6 : Rémunération

La rémunération des salariés liés par une convention individuelle de forfait annuel en jours est une rémunération annuelle globale et forfaitaire.

La convention individuelle de forfait stipule le montant de cette rémunération annuelle.

La rémunération mensuelle versée est indépendante du nombre de jours travaillés par mois.

## Article 7 : Dépassement du forfait annuel - Renonciation à des jours de repos

Le plafond annuel de 218 jours ne constitue en aucun cas une durée maximale de travail. Conformément aux dispositions de l'article L. 3121-59 du code du travail, le salarié qui le souhaite, en accord avec la société, peut en effet travailler au-delà de ce plafond, en renonçant à une partie de ses jours de repos.

Chaque jour de repos auquel le salarié renonce donne droit à une rémunération majorée. Le taux de cette majoration est de 10%.

Le nombre maximal de jours travaillés dans l'année de référence, lorsque le salarié renonce à ses jours de repos est de 235 jours. La renonciation à des jours de repos ne peut en aucun cas permettre de travailler au-delà de ce plafond.

L'accord entre le salarié et l'entreprise doit être formalisé par écrit, par le biais d'un avenant écrit au contrat de travail, précisant le nombre annuel de jours de travail supplémentaires qu'entraîne cette renonciation, le taux de majoration applicable à la rémunération de ces jours de travail excédant le plafond, ainsi que la ou les périodes annuelles sur lesquelles elle porte. Cet avenant est valable pour l'année en cours. Il ne peut être reconduit de manière tacite.

## Article 8 : Suivi médical

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.

# Chapitre 3 : Congés payés

## Article 1er : Droit à congés

Tout salarié a droit, chaque année, à des congés payés à la charge de l'employeur.

Le décompte des congés payés s'effectue en jours ouvrés, dès lors que ce décompte n’est pas moins favorable pour le salarié que celui découlant du calcul en jours ouvrables.

Le nombre annuel de jours ouvrés de congés payés pour un salarié est fixé à 25 jours, pour une année complète. Ces jours s'acquièrent à raison de 2,0833 jours par mois de travail effectif.

## Article 2 : Période de référence

En application des dispositions de l’article L. 3141-10 du Code du travail, les parties fixent la période de référence d’acquisition des congés payés du 1er janvier au 31 décembre.

Conformément aux dispositions de l’article L. 3141-12 du Code du travail, les congés peuvent être pris dès l'embauche, sans préjudice des règles de détermination de la période de prise des congés et de l'ordre des départs.

## Article 3 : Organisation de la prise de congés et calendrier

Chaque salarié doit prendre ses congés payés entre le 1er janvier et le 31 décembre de chaque année, dans la limite de ses droits acquis.

La période de référence pour l'acquisition du droit et la période de prise des congés payés coïncident donc.

La date de prise des jours de congés est fixée par l'employeur, sur proposition, le cas échéant, du salarié et dans le cadre des dispositions légales.

Les périodes de congés sont scindées comme suit :

* Du 1er mai au 31 octobre : période au cours de laquelle le congé principal de 24 jours ouvrables (soit 20 jours ouvrés) est prioritairement pris, et au cours de laquelle la fraction de ce congé de 12 jours ouvrables (soit 10 jours ouvrés) consécutifs est obligatoirement pris ;
* Du 1er janvier au 30 avril et du 1er novembre au 31 décembre : périodes au cours de laquelle est obligatoirement prise la 5e semaine de congé payé.

Afin que la Direction puisse statuer sur l’ordre des départs en congés, la procédure suivante sera appliquée :

* Le salarié soumet ses souhaits de congés payés via le logiciel de gestion des congés payés au moins :
  + 1 semaine civile avant la date prévue de départ, pour une demande de prise de congés dont la durée est comprise entre 2 et 4 jours ouvrés. La Direction devra traiter la demande dans un délai de 5 jours avant le départ ;
  + 15 jours avant la date prévue de départ, pour une demande de prise de congés dont la durée est comprise entre 1 et 2 semaines, équivalent semaine travaillée. La Direction devra traiter la demande dans un délai de 10 jours avant le départ ;
  + 1 mois avant la date prévue du départ, pour une demande de prise de

congés dont la durée est supérieure ou égale à 2 semaines, équivalent semaine travaillée. La Direction devra traiter la demande dans un délai de 4 semaines avant le départ ;

* En cas de refus, la Direction informera le salarié de la période proposée pour mobiliser les droits à congés payés objet de la demande ;
* A défaut de nouvelle demande du salarié sur la période proposée par la Direction, cette dernière fixera les congés payés du salarié.

En tout état de cause, la Direction tient compte, pour fixer les dates de congés payés, des priorités suivantes :

* priorité 1 : situation de famille des bénéficiaires (famille avec enfant(s) à charge, parent isolé, vacances scolaires) ;
* priorité 2 : ancienneté ;
* priorité 3 : possibilités de congé du.de la conjoint.e, concubin.e ou pacsé.e ;

Ces priorités doivent néanmoins s'apprécier en tenant compte de l'ordre des départs des années précédentes, afin d'assurer un roulement équitable.

Les conjoint.e.s, les partenaires lié.e.s par un pacte civil de solidarité et les concubin.e.s (sur présentation d'une déclaration sur l'honneur des deux concubin.e.s) travaillant tous deux dans l’entreprise ont droit à un congé simultané.

Il est bien entendu que des ajustements de ce calendrier pourront intervenir tout au long de la période de référence, pour tenir compte, soit de contraintes organisationnelles liées à

des évolutions conjoncturelles, soit des sujétions des salariés. Ces modifications pourront intervenir au plus tard 15 jours avant la date prévue du départ en congés, sauf circonstances exceptionnelles (ex : demande urgente du client).

## Article 4 : Fractionnement du congé principal

La période du congé principal est déterminée, par l’article 3, du 1er mai au 31 octobre. Dans cette période, le salarié prend, en totalité, 20 jours ouvrés de congés dont au moins 10 jours ouvrés consécutifs.

Toutefois, compte tenu de la particularité de l’activité de la société EKKIDEN et de l’impossibilité de prévoir le volume d’activité durant cette période, il est envisageable que les salariés ne puissent pas prendre la totalité de leur congé principal dans cette période.

Les parties conviennent, en application de l’article L.3141-21 du Code du travail, qu’aucun jour de fractionnement ne sera octroyé dans cette hypothèse.

# Chapitre 4 : Dispositions finales

### Article 1er : Durée de l’accord

Le présent accord est applicable à compter du 1er janvier 2023. Il est conclu pour une durée indéterminée.

### Article 2 : Modalités de suivi de l’accord

Conformément à l’article L. 2222-5-1, il est prévu que le présent accord fasse l’objet d’un suivi annuel à l’occasion de la consultation périodique du comité social et économique relative à la rémunération, le temps de travail et le partage de la valeur ajoutée.

Les parties conviennent toutefois que les parties pourront se réunir, à la demande de chacune d’entre elle, pour discuter de l’opportunité d’ouvrir des négociations visant à la révision du présent accord.

### Article 3 : Révision

Le présent Accord pourra être révisé conformément aux dispositions légales qui lui sont applicables.

Chacune des parties pourra solliciter la révision du présent accord selon les modalités suivante :

* Toute demande de révision ou de modification du présent accord devra être présentée par leur(s) auteur(s) par lettre recommandée avec accusé de réception à l'ensemble des Parties.
* La demande de révision devra être obligatoirement accompagnée de propositions sur les articles dont la révision est demandée.
* Le plus rapidement possible et, au plus tard, dans un délai de trois mois à compter de l'envoi de cette lettre, les Parties devront s'être rencontrées en vue de la conclusion éventuelle d'un accord de révision. A l’issue de ce délai, si aucun accord n’est trouvé, il sera établi par la Direction un procès-verbal de désaccord qui clôturera la demande de révision.

Si un accord ou un accord de révision est valablement conclu, ses dispositions se substitueront de plein droit aux dispositions de l’accord ou de l’accord qu’il modifie.

Les dispositions, objet de la demande de révision, resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un tel accord.

Les Parties signataires du présent accord s’engagent à participer de bonne foi aux réunions organisées par la Société en vue de la négociation d’un éventuel accord de révision, ce qui ne saurait, bien entendu, les engager à signer un quelconque accord ou accord de révision que ce soit.

### Article 4 : Dénonciation

Le présent accord, conclu sans limitation de durée, pourra être dénoncé à tout moment par l'une ou l'autre des parties signataires conformément aux dispositions légales qui lui sont

applicables et sous réserve de respecter un préavis de 3 mois.

Cette dénonciation devra être notifiée à l'ensemble des autres signataires par lettre recommandée avec avis de réception.

Dans ce cas, les partenaires sociaux se réuniront pendant la durée du préavis pour discuter des possibilités d'un nouvel accord.

### Article 5 : Notification, dépôt et information

Conformément aux articles D. 2231-2 et D. 2231-4 du code du travail, le présent accord sera déposé par la société sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail. Un exemplaire sera remis au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes compétent.

Conformément à l'article L. 2231-5-1 du code du travail, le présent accord sera, après anonymisation des noms et prénoms des négociateurs et des signataires de l'accord, rendu public et versé dans la base de données nationale des accords collectifs.

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 du service RH. Un affichage dans les locaux sera réalisé explicitant où le texte est tenu à la disposition des salariés sur le lieu de travail, ainsi que les modalités leur permettant de le consulter pendant leur temps de présence.

Fait à Paris, le 18 janvier 2023, et 4 exemplaires originaux.

01 / 18 / 2023

Pour la Société

Pour les membres élus titulaires du CSE