

# Convention collective nationale des activités de marchés financiers du 11 juin 2010

ACCORD DE SUBSTITUTION DU 28/06/2023 À L'ACCORD COLLECTIF DU 23 DÉCEMBRE 1999 RELATIF A LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

ENTRE LES SOUSSIGNES :

↳ L'AMAFI,

représentée par Monsieur Jean Bernard Laumet, agissant en qualité de Président de la Commission de la négociation collective

**D'UNE PART,**

ET :

↳ Les organisations syndicales représentatives de branche suivantes :

- Le syndicat CFTC Marchés Financiers, représenté par Madame Loubna Daoudi,
- Le syndicat CGC-MF, représenté par Madame Isabelle Combes,
- Le syndicat CFDT Bourse, représenté par Madame Nathalie Berthet,
- Le syndicat SPI MT, représenté par Madame Isabelle Fauvel-Longo.

**D'AUTRE PART.**

Ci-après ensemble également dénommées les « Parties »,



## PREAMBULE

Il est tout d'abord rappelé que, le 23 décembre 1999, un accord collectif sur la réduction du temps de travail a été conclu entre les partenaires sociaux de la branche des activités de marchés financiers (anciennement Bourse). Cet accord a été étendu par arrêté ministériel en date du 28 avril 2000 [publié au journal Officiel du 11 mai 2000].

Les Parties rappellent que l'accord du 23 décembre 1999 est toujours pleinement en vigueur, la Convention Collective Nationale des activités de marchés financiers (CCNM), signée le 11 juin 2010, ayant expressément prévu dans son Préambule qu'elle se situe dans le prolongement direct de la convention collective nationale de la Bourse (CCNB), seuls la CCNB et ses avenants et annexes ayant été dénoncés par acte du 12 décembre 2008 ce qui a laissé perdurer les accords de branche distincts.

Cet accord du 23 décembre 1999 porte notamment sur :

- l'annualisation de la durée du travail et la réduction du temps de travail par l'attribution de jours de repos annuels,
- le décompte en jours de la durée du travail,
- la mise en place d'un Compte Épargne Temps.

Les Parties souhaitent le modifier afin notamment de prendre en compte l'évolution des dispositions légales et réglementaires, et tout particulièrement les termes des ordonnances du 22 septembre 2017 [ratifiées par la loi n° 2018-2017 du 29 mars 2018]. Elles souhaitent notamment inclure le droit à la déconnexion et mettre à jour les dispositions relatives au décompte en jours de la durée du travail; leur objectif est de conclure un accord collectif de branche qui, pour plus de clarté pour les entreprises, se substitue intégralement à l'accord du 23 décembre 1999 qu'il révisé, et ce afin que les entreprises appliquant la CCNM (les Entreprises) puissent directement se référer au présent accord (l'Accord) qui contient l'intégralité de ces modalités de décompte de la durée du travail.

Compte tenu de son objet, les Parties n'ont pas jugé nécessaire, à ce stade de la négociation, d'inclure à l'Accord des dispositions spécifiques pour les PME, celles-ci pouvant l'appliquer directement.

C'est dans ce contexte que les Parties se sont rencontrées les 15 juin et 14 septembre 2022, ainsi que les 25 avril et 16 mai 2023 et ont conclu l'Accord au terme de ces négociations.

L'Accord, qui ne modifie que partiellement le texte initial, se substitue intégralement à celui-ci.



## A - DISPOSITIONS GENERALES

[Article 1](#) – Sans préjudice des dispositions des articles 7 et 9 du chapitre C, la durée moyenne hebdomadaire de travail à temps complet est abaissée à 35 heures depuis le 1er janvier 2000, pour les entreprises (1) de plus de 20 salariés, et depuis le 1er janvier 2001 pour les autres entreprises (1).

(1) ou unités économiques et sociales (UES)

[Article 2](#) – La réduction du temps de travail, lorsqu'elle est intervenue aux dates susmentionnées, n'a entraîné aucune diminution directe ou indirecte de la rémunération dont le montant a été garanti dans le cadre de la durée du travail antérieure.

[Article 3](#) – Les horaires de travail des salariés en décompte horaire de leur temps de travail devront être adaptés aux spécificités des emplois en prenant en compte les contraintes des marchés dans le respect des intérêts des salariés et de l'entreprise.

[Article 4](#) – Temps de travail, aménagement du temps de travail, période de référence, jours de repos.

Les dispositions du présent article sont applicables aux salariés en décompte horaire de leur temps de travail.

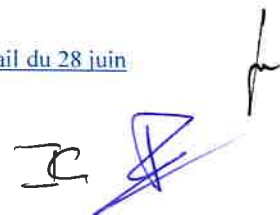
### [4-1 – Temps de travail](#)

La durée annuelle du travail est de 1607 heures de travail effectif sur une période de référence complète, incluant les heures travaillées au titre de la journée de solidarité.

Conformément aux articles L. 3121-2 et suivants du Code du travail, ne sont notamment pas considérés comme du temps de travail effectif :

- les temps consacrés aux repas,
- les pauses consistant en des interruptions de l'activité professionnelle durant lesquelles le salarié peut vaquer à des occupations personnelles,
- les temps de déplacements professionnels pour se rendre sur le lieu d'exécution du contrat de travail [dans le respect des dispositions de l'article L. 3121-4 du Code du travail et du 3<sup>ème</sup> alinéa de l'article 65 de la Convention collective nationale des activités de marchés financiers],
- les temps d'astreinte (hors temps d'intervention éventuel).

Lorsque la base hebdomadaire est supérieure à 35 heures, les salariés bénéficient de jours de repos tel que mentionné à l'article 4-2 du présent accord.



#### 4-2 – Aménagement du temps de travail

L'aménagement du temps de travail peut être opéré par attribution de jours de repos et/ou par fixation appropriée de l'horaire quotidien ou hebdomadaire à apprécier en temps de travail effectif (TTE), selon l'une des modalités suivantes :

- soit par l'attribution de 24 jours de repos annuels, l'horaire hebdomadaire étant fixé à 39 heures,
- soit par l'attribution de 6 jours de repos annuels, l'horaire hebdomadaire étant alors fixé à 36 heures,
- soit par l'attribution d'un nombre de jours de repos compris entre 6 et 24, l'horaire hebdomadaire étant fixé selon la grille définie en Annexe 1.

Le temps de travail peut être réparti sur la base d'une semaine de 4 jours, 4.5 jours, 5 jours ou tout autre mode d'organisation résultant d'un accord d'entreprise.

Le choix entre ces différents modes d'organisation du temps de travail (ou leur combinaison) ainsi que la fixation des horaires correspondant à la durée du travail, ou leur modification pour passer d'un mode à l'autre, sont effectués au sein de l'entreprise dans le respect des dispositions légales concernant la consultation des représentants du personnel. Le sujet du temps de travail relève également de la négociation collective dans le cadre de l'article L.2242-1 du code du travail pour les entreprises relevant de ces dispositions.

Le délai de prévenance des salariés en cas de changement de durée ou d'horaires de travail est fixé à 7 jours.

Les entreprises mettent en œuvre des modalités appropriées de suivi des horaires permettant de déterminer la position de chaque salarié en décompte horaire en termes de temps de travail.

#### 4-3 – Période de référence

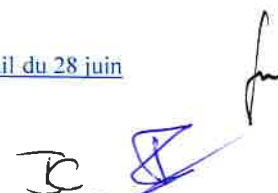
La période de référence applicable au sein de l'entreprise correspond par principe à l'année civile.

Toutefois, l'entreprise peut, si elle le souhaite et sous réserve d'un accord collectif d'entreprise, fixer une autre période de référence.

#### 4-4 – Jours de repos

##### 4-4-1- Nombre de jours de repos

Le nombre annuel de jours de repos dépend de la durée de travail hebdomadaire appliquée (cf. annexe 1) A titre de référence, le nombre annuel de jours de repos est de 24 pour les salariés travaillant sur une base hebdomadaire de 39 heures sur 5 jours.



Le nombre de jours de repos mentionnés au 4-2 du présent article est ajusté selon les principes figurant en annexe n°1 lorsque l'entreprise se trouve dans un contexte différent.

Les jours de repos acquis sont assimilés à des jours de travail effectifs en ce qui concerne l'acquisition des droits à congés payés en application de l'article L.3141-3 du code du travail. Ces jours de repos s'acquiert au prorata du temps de travail effectif (art. L.3121-1) ou assimilé (art. L.3141-4) comprenant également les périodes d'absence pour maladie ou accident donnant lieu à paiement même partiel de salaire, à raison de 1/12 du nombre annuel de jours de repos par mois.

#### 4-4-2- Prise des jours de repos

Les jours de repos attribués en application du présent article peuvent être pris sous forme de journées ou de demi-journées, dans la limite des droits constitués.

Ils doivent, en principe, être pris au fur et à mesure de leur acquisition et, en tout état de cause, au plus tard, avant la fin du dernier mois de la période de référence au cours de laquelle ils ont été constitués, sauf pour ceux qui, dans les entreprises ayant prévu cette possibilité, peuvent alimenter un compte d'épargne temps ou tout autre dispositif légal de cumul de jours résultant d'un accord d'entreprise.

A défaut d'accord entre l'employeur et le salarié, les dates des jours de repos sont fixées pour partie au choix du salarié et pour partie au choix de l'employeur. Les modalités d'application de ce principe sont définies au niveau de chaque entreprise assujettie.

En l'absence d'accord d'entreprise, ou de précision sur ce point dans un accord d'entreprise, les jours de repos sont pris pour moitié au choix du salarié et pour moitié au choix de l'employeur.

En cas de modification, par l'employeur ou le salarié, des dates fixées d'un commun accord pour la prise des jours de repos, ce changement doit, dans la mesure du possible, être notifié à l'autre partie 7 jours à l'avance et, en aucun cas, dans un délai inférieur à 4 jours, sauf accord de l'autre partie concernée.

Les autres modalités de prise des jours de repos sont fixées dans chaque entreprise par analogie avec celles pratiquées pour les congés payés, et sous réserve du respect des dispositions légales pour ceux des jours utilisés dans le cadre d'un compte épargne temps ou tout autre dispositif légal de cumul de jours résultant d'un accord d'entreprise.

L'employeur s'assure que les conditions de la prise effective des jours de repos par les intéressés sont réunies et en assure le suivi.

#### Article 5 – Jours fériés

Les jours fériés tels que définis par la loi sont, à ce jour : le 1er janvier, le lundi de Pâques, le 1er mai, le 8 mai, l'Ascension, le lundi de Pentecôte, le 14 juillet, l'Assomption, la Toussaint, le 11 novembre, le jour de Noël.

Ces jours sont chômés lorsqu'ils tombent un jour ouvré, sauf si l'entreprise reste ouverte du fait de l'ouverture des principaux marchés, chambre de compensation ou systèmes de règlement-livraison dont



dépend son activité. Dans ce dernier cas, l'employeur doit prévoir, au minimum, une journée de fermeture de remplacement ou attribuer à chacun un congé compensatoire de même durée pris individuellement.

Par ailleurs, tout salarié à qui il est demandé de travailler un jour de fermeture de l'entreprise bénéficie au minimum d'un congé compensatoire de même durée pris individuellement.

Les principes énoncés au présent article s'appliquent indépendamment des autres mesures de compensation mises en œuvre dans les entreprises.

Les jours fériés légaux et les jours de remplacement éventuels de ces jours fériés ne s'imputent pas sur la réduction du temps de travail. Les autres jours de fermeture de place s'imputent sur la réduction du temps de travail (s'ils ne constituent pas le remplacement d'un jour férié).

## Article 6 – Droit à la déconnexion

### 6-1 - Champ d'application

Les dispositions du présent article s'appliquent à l'ensemble des salariés bénéficiant, du fait de l'exercice de leurs fonctions, d'une mise à disposition d'outils professionnels numériques ou informatiques, et notamment les salariés relevant du dispositif de décompte du temps de travail en jours.

Relèvent du dispositif de régulation d'utilisation défini par le présent article, les outils numériques suivants mis à disposition du salarié par l'entreprise :

- le téléphone portable ou équivalent (smartphone, ...),
- l'ordinateur portable ou tout autre outil nomade (tablette, ...),
- l'accès distant, selon quelque procédé que ce soit, au réseau informatique de l'entreprise [qu'il s'agisse par exemple des accès aux boîtes mails, ou des accès à des données professionnelles (financières - commerciales - administratives...)].

### 6-2 - Principes généraux

L'utilisation des outils numériques fait partie intégrante de l'environnement professionnel des postes de travail, ces outils étant nécessaires au bon fonctionnement de l'activité de l'entreprise.

L'utilisation de ces outils numériques permettant de s'affranchir de contraintes de temps et / ou de distance, il convient d'être vigilant à ce qu'elle ne conduise pas à une intrusion excessive dans la vie personnelle et familiale des salariés. À ce titre, le droit à la déconnexion doit également être respecté dans les situations de télétravail.

À l'exception des cadres dirigeants au sens de l'article L. 3111-2 du Code du travail, les salariés bénéficient nécessairement :

- d'un droit au repos quotidien de 11 heures consécutives,
- d'un droit au repos hebdomadaire de 35 heures consécutives,
- d'un droit à congés légaux ou conventionnels.

A ce titre, la mise à disposition d'outils numériques n'a ni pour objet ni pour effet :

- de remettre en cause le principe et/ou l'utilisation de ces congés ou repos,
- de porter atteinte au droit des salariés à bénéficier pleinement d'une vie personnelle et familiale.

#### 6-3 - Droit à la déconnexion pendant les périodes de repos et de congés

En dehors du temps de travail, pendant les périodes de repos, de congés ou lors des périodes de suspension du contrat de travail, hors le cas où l'employeur effectue une déconnexion d'office, le salarié bénéficie d'un droit à déconnexion dans les conditions suivantes :

- aucune obligation de connexion avec son entreprise notamment par le biais des outils numériques mis à sa disposition pour un usage professionnel,
- aucune obligation de lire ou de répondre aux mails, au téléphone ou autres formes de sollicitations qui lui seraient adressés,

sous réserve de dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles et dans des situations de force majeure, ou d'urgence ou de gravité particulière, imposant la nécessité de pouvoir être contacté par l'entreprise.

Ce principe ne s'applique pas aux salariés lorsqu'ils assurent des astreintes.

A titre d'exemple, peuvent constituer des situations d'urgence ou de cas de force majeure limitant le droit à la déconnexion, les éléments suivants :

- Incident de marché,
- Travaux exceptionnels et urgents,
- Péril imminent.

#### 6-4 – Régulation de l'utilisation des outils numériques – actions de sensibilisation et/ou de formation

La régulation de l'utilisation des outils numériques professionnels passe tout d'abord par une prise de conscience de chacun de sa propre utilisation de ces outils, et ce afin de prendre, si nécessaire, des mesures correctives.

A ce titre, des actions de formation et/ou de sensibilisation peuvent être organisées à destination des salariés en vue de :

- définir les bonnes pratiques liées à l'utilisation des outils numériques professionnels,
- permettre à chaque salarié concerné de se positionner par rapport à sa pratique de l'utilisation des outils numériques professionnels,
- sensibiliser ou former chaque salarié concerné à l'utilisation raisonnée et équilibrée des outils numériques.

Ces dispositifs peuvent faire l'objet d'une mise à jour régulière, et ce afin d'être adaptés à l'évolution des outils numériques et/ou des comportements.

## B - COMPTE EPARGNE TEMPS

### Article 7 - Affectation des jours de repos à un compte épargne temps

Les entreprises assujetties peuvent décider, après consultation des instances de représentation du personnel compétentes, d'ouvrir au personnel la possibilité d'affecter, selon des modalités qu'elles précisent, une partie des jours de repos à un compte épargne temps.

Dans ce cas, à défaut d'accord d'entreprise ou d'établissement en précisant les modalités, le compte épargne temps suit les règles fixées en annexe 2.

## C - DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX CADRES

### Article 8 – Cadres en forfait en jours de leur temps de travail

#### 8-1 – Définition du forfait en jours

La convention individuelle de forfait en jours sur l'année est applicable à l'ensemble des cadres répondant à la définition de l'article L. 3121-58, 1°, du Code du Travail (les Cadres), à savoir 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* ».

Après avoir procédé à un examen attentif de la nature des fonctions exercées et de l'autonomie dont ils disposent dans l'organisation de leur emploi du temps et/ou de leur activité, les partenaires sociaux constatent que peuvent relever du dispositif de forfait en jours les salariés relevant du statut de cadre au sens des dispositions de la classification conventionnelle de branche.

Compte tenu de l'autonomie dont ils bénéficient dans l'organisation de leur emploi du temps et/ou de leur activité, les salariés définis au présent article peuvent relever d'une organisation du travail dans laquelle :

- la notion de décompte horaire est exclue,
- les intéressés ne sont pas soumis à un contrôle de leurs heures de travail,
- le temps de travail peut être exprimé dans le cadre d'un nombre forfaitaire de jours de travail au sein de la période de référence définie à l'article 4-3 ci-avant,
- le temps de travail des intéressés peut faire l'objet d'un décompte annuel en jours de travail effectif.

Les cadres dirigeants, tels que définis par l'article L. 3111-2 du Code du Travail, ne relèvent pas du présent article.





## 8-2 - Formalisation du décompte en jours de la durée du travail

Pour formaliser le décompte en jours de la durée du travail, le contrat de travail des cadres réunissant les conditions définies au 8-1, comporte une clause relative à l'application du dispositif de forfait en jours, cette clause mentionnant l'ensemble des éléments suivants :

- les caractéristiques de la fonction occupée par le salarié qui justifient l'autonomie dont il dispose dans l'organisation de son emploi du temps, ou dont la durée du temps de travail ne peut être prédéterminée,
- les principales caractéristiques du forfait jours, c'est-à-dire le nombre de journées ou demi-journées travaillées,
- la période de référence de ce décompte annuel de la durée du travail, tout particulièrement si l'exercice retenu n'est pas l'année civile,
- le nécessaire respect des repos quotidiens et hebdomadaires prévus par la loi,
- les obligations déclaratives relatives au décompte en jours de la durée du travail,
- les modalités de suivi de l'organisation du travail et de la charge de travail,
- le droit à la déconnexion.

Le refus pour un salarié en décompte horaire de son temps de travail de signer par avenant une convention individuelle de forfait jours sur l'année ne remet pas en cause le contrat de travail du salarié et n'est pas constitutif d'une faute. Ce refus ne peut constituer un motif de licenciement, sauf si la modification contractuelle pour le passage en forfait jours intervient dans le cadre d'un dispositif organisé par la loi du type accord de performance collective ou autre dispositif légal.

## 8-3 - Période de référence pour les forfaits jours

Le temps de travail est décompté en nombre de journées de travail sur une période de référence de 12 mois, celle-ci étant :

- l'année civile,
- ou tout autre période de 12 mois consécutifs choisie par l'employeur [par exemple, du 1er juin de l'année N au 31 mai de l'année N+1] sous réserve d'un accord collectif d'entreprise fixant cette période de référence.

En vue de la computation des journées travaillées et des journées de repos, il est rappelé que, conformément à l'article L. 3121-1 du Code du travail, le temps de travail effectif est celui pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives, sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

## 8-4 - Nombre de jours travaillés dans l'année

En principe, le forfait annuel, exprimé en journées travaillées, incluant la journée de solidarité, est fixé à 214 jours, pour une période de référence complète et pour un salarié ayant acquis 25 jours ouvrés de congés payés, indépendamment du nombre d'heures de travail effectif accomplies chaque jour.



Par exception, ce forfait peut, à la demande exclusive du salarié et en accord avec son employeur, être porté jusqu'à 225 jours par an et par avenant dans les conditions prévues par la réglementation en matière de majoration de la rémunération et de durée de validité de cet avenant.

Lorsqu'une convention de forfait en jours est conclue en cours de période de référence ou lorsque le salarié ne bénéficie pas de l'intégralité de ses droits à congés, le nombre de jours de travail est recalculé au prorata de la présence à l'effectif pendant la période de référence mentionnée au 8-3, arrondi à l'entier le plus proche.

#### 8-5 - Attribution de jours de repos

Le nombre de jours de repos accordés au titre d'une période de référence complète aux salariés relevant d'un décompte en jours est déterminé sur la base de la formule de calcul suivante :

$$\mathbf{J - Jt - WE - CP - Jf = Jr}$$

**J** = Nombre de jours calendaires compris dans la période de référence

**Jt** = Nombre de jours de travail sur la période de référence applicable dans l'entreprise (*au maximum 214, journée de solidarité incluse, ou supérieur en cas d'accord individuel entre l'employeur et le salarié*)

**WE** = Nombre de jours correspondant aux week-end

**CP** = Nombre de jours de congés (appréciés en jours ouvrés) correspondant à 5 semaines de congés payés

**Jf** = Jours fériés tombant un jour ouvré (ou jour de remplacement)

**Jr** = Nombre de jours de repos accordés dans le cadre du forfait jours

Compte tenu du calcul précité, le nombre de jours de repos peut varier, en plus ou en moins, en fonction des caractéristiques de chaque période de référence [et tout particulièrement du nombre de jours fériés « tombant » un jour ouvré].

A ce titre, le nombre de jours de repos attribuables au titre de chaque période de référence fait l'objet d'une note transmise aux salariés bénéficiaires d'un forfait jours, étant précisé que :

- cette note est transmise au plus tard avant le début de chaque période de référence,
- cette note précise les modalités de calcul applicables sur la période de référence,
- cette note indique le nombre de jours de repos auxquels les salariés peuvent prétendre au titre de la période de référence.

Les jours de repos s'acquièrent au cours de chaque période de référence au fur et à mesure des jours travaillés.

Les jours de repos n'ont pas la nature de jours de congés payés, au sens de l'article L. 3141-3 du Code du travail. La règle du dixième figurant à l'article L. 3141-24 du Code du travail ne leur est dès lors pas applicable.

#### 8- 6 - Modalité de prise des jours de repos

Les jours de repos doivent obligatoirement être pris pendant la période de référence durant laquelle ils ont été acquis. A défaut, ils sont perdus.

Les jours de repos peuvent être pris par journée complète ou par demi-journée, la prise du déjeuner représentant la césure séparant la demi-journée du matin de la demi-journée de l'après-midi.

Les dates de prise de jours de repos sont fixées d'un commun accord entre le salarié concerné et son responsable hiérarchique. Toutefois, des jours de repos, portés à la connaissance des salariés bénéficiaires d'une convention individuelle de forfait jours, peuvent être fixés par l'employeur dans la limite de la moitié du nombre de jours de repos fixés pour la période de référence considérée.

#### 8-7 – Rémunération annuelle

La rémunération fixée dans une convention individuelle de forfait annuel en jours est forfaitaire et tient compte des sujétions qui sont imposées au cadre concerné.

Les employeurs et leurs représentants du personnel peuvent définir des modalités propres d'accès aux conventions de forfaits annuels en jours au sein de leur entreprise.

#### 8-8 – Respect de l'équilibre vie professionnelle et vie personnelle et familiale

Le décompte en jours doit, compte tenu de l'amplitude et de la charge de travail inhérente aux fonctions exercées, permettre d'assurer la protection de la santé et de la sécurité du salarié, ainsi que le bon équilibre entre sa vie professionnelle et sa vie personnelle et familiale.

A ce titre, et afin de garantir le droit à la santé, à la sécurité et au repos, chaque entreprise assure notamment le suivi régulier :

- du nombre de jours travaillés dans le cadre du forfait jours,
- du respect des règles légales en matière de repos quotidien et hebdomadaire,
- de l'amplitude de la journée de travail qui ne doit pas excéder 11 heure (soit 13 heures minimales de repos quotidien, voire infra 8-10),
- de la charge de travail.

#### 8-9 – Respect d'une charge raisonnable de travail

Les dispositions de l'article L. 3121-62 du Code du travail indiquent expressément que les salariés dont la durée du travail est décomptée en jours bénéficient d'un régime juridique particulier, puisqu'ils ne relèvent pas des règles relatives :

- à la durée maximale quotidienne ou hebdomadaire de travail,
- au décompte en heures de leur durée du travail et/ou au paiement d'heures supplémentaires.

Dans le cadre de leur responsabilité d'organisation de l'activité, les responsables hiérarchiques des salariés relevant d'un décompte en jours procèdent à un suivi régulier de la charge de travail des salariés concernés, notamment afin de :

- s'assurer que les salariés ont une charge de travail raisonnable, qui leur permet de prendre leurs repos quotidien et hebdomadaire,
- adapter, si nécessaire, les missions confiées aux salariés concernés, tout particulièrement si des situations exceptionnelles se présentent.

Pour la mise en œuvre de cette appréciation d'une charge de travail raisonnable, les responsables hiérarchiques échangent périodiquement, *a minima* une fois au cours de chaque période de référence et idéalement selon une fréquence semestrielle, avec chacun des salariés en décompte en jours, en prenant le soin d'évoquer tout particulièrement les thèmes suivants :

- la charge de travail du salarié,
- l'articulation entre son activité professionnelle et sa vie personnelle,
- l'adéquation de la rémunération avec le forfait,
- l'organisation du travail dans le service et/ou l'entreprise.

L'appréciation de chaque responsable hiérarchique quant à la charge de travail raisonnable des salariés qu'il encadre est opérée en prenant notamment en compte :

- le suivi des documents auto-déclaratifs visés au 8-11 ci-après,
- les informations dont il a notamment connaissance à l'occasion :
  - ✓ de l'organisation ou du suivi de l'activité de chacun des cadres concernés,
  - ✓ de la procédure de suivi de la charge de travail et de la procédure complémentaire visée aux 8-12 et 8-13 ci-après,
- de l'entretien annuel visé au 8-14 ci-après.

#### 8-10 - Respect du repos quotidien et hebdomadaire

Le salarié relevant d'un décompte en jours de sa durée du travail bénéficie :

- d'un temps de repos quotidien de 13 heures minimales consécutives et non fractionnables, dans le but d'assurer la protection de la santé et de la sécurité du salarié, ainsi que le bon équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle et familiale;
- d'un temps de repos hebdomadaire d'une durée minimale de 24 heures consécutives auxquelles s'ajoutent les 13 heures minimales du repos quotidien, soit un total de 37 heures consécutives.

Le respect des règles de repos quotidien et hebdomadaire est assuré par le salarié lui-même, qui doit veiller à prendre ces repos et les enregistrer sur le système de décompte des jours travaillés mis en place au sein de l'entreprise, sous le contrôle de son responsable hiérarchique.

### 8-11 - Contrôle du nombre de jours travaillés

Un système auto-déclaratif peut être mis en place pour les salariés relevant d'un décompte en jours de leur durée du travail, en l'absence de système équivalent existant dans l'entreprise.

La durée du travail du salarié en forfait jours est décomptée par le salarié lui-même sur un document auto-déclaratif mensuel ou par tout autre moyen, notamment informatique, mis en place par l'employeur récapitulant :

- le nombre de journées ou demi-journées travaillées,
- le nombre de jours de congés pris,
- le nombre des jours ou demi-journées de repos pris.

Le récapitulatif est établi mensuellement et est transmis au responsable hiérarchique ou à l'employeur au plus tard le dernier jour du mois concerné.

Ce dispositif de suivi, associé aux documents relatifs à la prise des jours de congés et/ou à la prise des jours de repos, permet ainsi :

- d'assurer le suivi du nombre et de la date des journées /demi-journées travaillées,
- de veiller au respect des repos quotidiens et hebdomadaires,
- de positionner et de qualifier les différentes périodes de repos (congés payés, jours de repos ...),
- d'apprécier la charge de travail réelle des salariés concernés.

### 8-12- Suivi de la charge de travail

A minima une fois au cours de chaque période de référence, et idéalement une fois par semestre, l'employeur examine la situation des salariés bénéficiant de forfait jours, notamment afin de vérifier :

- le nombre de journées de travail réalisées,
- le nombre de jours de repos pris (congés - jours de repos...)
- la charge de travail réelle.

Si l'examen de ces documents démontre l'existence, pour un ou plusieurs salariés concernés, d'une charge de travail très importante, l'employeur est tenu de prendre toutes mesures appropriées, notamment en termes :

- d'assistance,
- d'adaptation de l'organisation du travail.

En complément de ce dispositif, un point d'étape peut être organisé entre chaque salarié concerné et son responsable hiérarchique et ce afin d'examiner :

- la charge de travail actuelle,
- la charge de travail prévisible pour les périodes à venir,
- s'il est nécessaire de procéder à des adaptations éventuelles en termes d'organisation du travail.

Le salarié peut demander un entretien à son responsable hiérarchique à ce sujet, le cas échéant en présence d'une personne du service Ressources Humaines.

#### 8-13- Procédure complémentaire – entretien individuel ponctuel

Un entretien individuel est organisé entre le salarié concerné et son responsable hiérarchique, dans les plus brefs délais et avant 15 jours, dès lors que le salarié concerné estimerait être soumis, de façon pérenne, à une charge de travail manifestement trop importante.

Dans ce cadre, et en fonction de la situation, les thèmes suivants peuvent ainsi être abordés :

- La charge de travail du salarié concerné,
- L'amplitude de ses journées d'activité,
- Les conditions d'application des règles relatives aux repos quotidien et hebdomadaire,
- L'organisation du travail dans le service et/ou dans l'entreprise,
- L'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale,
- L'adéquation de la rémunération du salarié concerné.

A l'occasion de cet entretien est également examinée la charge de travail prévisible sur la période à venir et les adaptations éventuellement nécessaires.

#### 8-14 - Entretien individuel annuel

Le suivi de l'organisation du travail et de la charge de travail des salariés relevant d'un forfait jours fait l'objet d'un suivi annuel qui peut se dérouler à l'occasion de l'entretien annuel d'évaluation. Il fait l'objet d'une mention spécifique.

Cet entretien annuel a notamment pour objectif d'examiner :

- L'organisation et la charge de travail du salarié,
- La compatibilité du décompte en jours de la durée du travail avec la vie personnelle et familiale du salarié,
- Les incidences éventuelles de ce mode de décompte de la durée du travail sur la rémunération du salarié,
- Les modalités de garantie de la protection de la santé du salarié.

L'entretien doit également permettre à l'employeur et au salarié de formuler des suggestions dans les différents thèmes évoqués.

#### 8-15 - Dispositif de prévention

Le salarié relevant du forfait jours peut, à sa demande, être reçu par le Médecin du travail dont il relève.

L'objet de cette visite est tout particulièrement de vérifier l'absence d'incidence de sa charge de travail sur son aptitude ou sur son état de santé.

#### 8-16 - Information des instances représentatives du personnel

Tout employeur disposant d'un Comité Social et Économique à attributions complètes procède, chaque année, à une information de cette instance représentative sur le recours aux conventions de forfait jours ainsi que sur les modalités de suivi de la charge de travail des salariés concernés.

#### 8-17 - Forfait jours réduit

Le salarié relevant du dispositif de forfait jours qui en fait la demande peut bénéficier, en accord avec son employeur, d'une convention de forfait réduit correspondant à un nombre de jours travaillés fixé contractuellement et, par définition, inférieur à 214 jours au titre de la période de référence.

#### Article 9 – Réserve

### **D - HEURES SUPPLEMENTAIRES**

Les dispositions du présent chapitre D sont applicables uniquement aux salariés en décompte horaire de leur temps de travail.

Article 10 – Les heures supplémentaires ne peuvent être effectuées que sur la demande explicite de l'employeur.

10-1 – Le contingent annuel des heures supplémentaires est fixé conformément à la loi.

10-2 – Sans préjudice des dispositions de l'article L.3121-30 du code du travail, le paiement des heures supplémentaires et des majorations auxquelles elles ouvrent droit peut être, en tout ou partie, remplacé par un repos compensateur équivalent. La majoration de 25% prévue par l'article L.3121-36 du code du travail, normalement attribuée sous la forme de repos, peut donner lieu au versement d'une majoration de salaire équivalente. Les conditions et limites de l'option entre ces différentes modalités sont définies dans chaque entreprise.

### **E - OBSERVATOIRE DES METIERS**

Article 11 – Un rapport détaillé sur l'organisation du temps de travail dans la profession est présenté chaque année à l'Observatoire des métiers.



## F - ABSENCES AUTORISEES

Article 12 – Les absences exceptionnelles prévues par la Convention collective ou par la loi, ainsi que la semaine supplémentaire de congés payés prévue à l'article A.2 de l'Annexe 1 « Dispositions transitoires » n'affectent pas les quantum de jours de travail et de jours de repos définis par les convention individuelles de forfait signées par les salariés.

## G – DISPOSITIONS FINALES

### Article 13 - Nature - Validité - Durée de l'accord

Le présent accord, qui vient annuler et se substituer intégralement à l'accord du 23 décembre 1999, a la nature juridique d'un accord collectif de travail au sens des dispositions des articles L. 2222-1 et suivants du Code du travail, étant précisé que :

- il est conclu pour une durée indéterminée,
- il permet la mise en œuvre directe du décompte en jours de la durée du travail des salariés visés à l'article 8 [sous réserve de l'existence d'une convention de forfait jours dans le contrat de travail ou l'avenant au contrat de travail du salarié] dans les Entreprises dans lesquelles aucun accord collectif sur ce thème n'aurait été conclu,
- il vise également à compléter les accords collectifs d'entreprise [conclus ou à conclure] relatifs au décompte en jours dès lors que ceux-ci ne comporteraient pas l'ensemble des mesures permettant notamment de vérifier l'ampleur de la charge de travail des salariés ou le respect de la protection de la santé.
- il précise l'application du droit à la déconnexion pour l'ensemble des salariés

### Article 14 – Révision et revoyure

L'Accord peut, le cas échéant, être révisé pendant sa période d'application conformément aux dispositions des articles L.2261-7 et suivants du Code du travail.

La demande de révision peut être partielle ou porter sur la totalité de l'Accord. Elle est notifiée à chacune des autres parties signataires, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

La demande de révision est accompagnée de propositions sur les thèmes dont il est demandé la révision. Les négociations au sujet des demandes de révision sont initiées au plus tard dans un délai de trois mois à compter de la réception de la demande. Les négociations ont lieu avec l'ensemble des organisations représentatives.

Il est rappelé que les règles de négociation et de signature de l'avenant de révision sont celles prévues par l'article L.2261-7 du Code du Travail.

L'avenant conclu est soumis aux mêmes règles de validité et de publicité que l'Accord.

En tout état de cause, les partenaires sociaux s'engagent à réexaminer ses dispositions au courant de l'été 2024, au plus tard le 30 septembre, dans le cadre d'une revoyure et d'envisager des évolutions si nécessaire.





#### Article 15 - Dénonciation

L'Accord peut être dénoncé par l'une ou l'autre des parties, conformément aux dispositions légales applicables.

En cas de dénonciation, l'Accord reste valable jusqu'à la date de signature du nouvel accord venant se substituer au texte dénoncé et, à défaut, pendant une durée de douze mois démarrant à la date d'expiration du préavis de dénonciation qui est fixé à 3 mois.

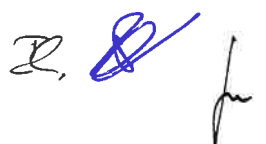
#### Article 16 - Entrée en vigueur et extension

L'Accord entre en vigueur dès le lendemain de son dépôt auprès de la Direction Générale du Travail et ce pour l'ensemble des Entreprises.

Les parties signataires mettent en œuvre, dans les meilleurs délais, la procédure d'extension de l'Accord auprès du Ministère du Travail.

#### Article 17 - Dépôt

L'Accord fait l'objet d'un dépôt auprès de la Direction Générale du Travail dans les conditions légales en vigueur.

Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature and a smaller one.


## ANNEXE 1

MODALITES DE DETERMINATION DE LA DUREE DU TRAVAIL PAR ATTRIBUTION DE  
DEMI-JOURNEES OU JOURNEES DE REPOS DANS LE CADRE DE L'ARTICLE 4-4

HORAIRE HEBDOMADAIRE	NOMBRE DE JOURS DE RTT NECESSAIRES POUR ABAISSER L'HORAIRE MOYEN A 35 HEURES				
	Si semaine de 5 Jours	Si semaine de 4,5 jours		Si semaine de 4 jours	
			brut	arrondi	brut
36	6	5,40	5,5	4,80	5
36,5	9	8,10	8	7,20	7
37	12	10,80	11	9,60	9,5
37,5	15	13,50	13,5	12,00	12
38	18	16,20	16	14,40	14,5
38,5	21	18,90	19	16,80	17
39	24	21,60	21,5	19,20	19

**Exemples :**

- une entreprise dont l'horaire est réparti sur 5 jours qui adopte un horaire hebdomadaire de 37 heures doit attribuer 12 jours de RTT pour abaisser son horaire moyen à 35 heures ;
- une entreprise dont l'horaire est réparti sur 4 jours qui adopte un horaire hebdomadaire de 37 heures doit attribuer 9,5 jours de RTT pour abaisser son horaire moyen à 35 heures.

J. 

## ANNEXE 2

### COMPTE EPARGNE TEMPS

En l'absence d'accord d'entreprise, les comptes d'épargne temps que les entreprises décident de mettre en place obéissent aux règles suivantes :

#### Article a

Le compte épargne temps peut être alimenté :

- . par la moitié des jours de repos accordés au titre de l'article 4-2 du présent accord ;
- . par les jours de repos dont bénéficient les cadres en application du chapitre C du présent accord.

#### Article b

La valeur de chaque journée épargnée correspond à  $1/21.65^{\text{ème}}$  des appointements mensuels fixes du bénéficiaire au moment de la prise de son congé ou de la liquidation de son compte. Ce ratio, correspondant à un horaire hebdomadaire sur 5 jours, doit être ajusté en fonction du nombre de jours que comprend l'horaire des salariés concernés, lorsqu'il est différent de 5. : pour 4 jours de travail hebdomadaire, il est, par exemple, fixé à  $1/17.32^{\text{ème}}$ .

#### Article c

Seuls les salariés ayant un an d'ancienneté dans l'entreprise ont la faculté d'affecter des jours de repos au compte d'épargne temps.

#### Article d

La décision d'alimenter son compte épargne temps doit être notifiée à l'employeur par le salarié dans les meilleurs délais et, au plus tard au 31 décembre de l'exercice au cours duquel les jours ont été acquis.

Les modalités de cette notification sont précisées au niveau de chaque entreprise.

#### Article e

Le compte épargne temps est utilisé pour indemniser en tout ou partie des congés sans solde d'une durée minimale d'un mois. Sauf lorsque les modalités de demande du congé, de son acceptation ou de son refus sont régies par des dispositions légales ou réglementaires spécifiques, ces modalités sont celles prévues pour les congés sabbatiques mentionnés à l'article L.3142-28 et suivants du code du travail.

Le compte épargne temps est également utilisé pour indemniser tout ou partie des heures non travaillées lorsque le salarié passe à temps partiel dans les conditions définies aux articles L.1225-47, L.1225-62, et L.3123-2 et L.3123-3 du code du travail, ou encore, pour rémunérer les temps de formation hors du temps de travail dans le cadre des formations prévues aux articles L.6321-1 et suivants du code du travail.

#### **Article f**

Le compte épargne temps est automatiquement liquidé en cas de départ de l'entreprise, quelle qu'en soit la raison.

Par ailleurs, tout salarié peut, à tout moment, renoncer à l'épargne temps et liquider son compte épargne temps, sous réserve d'en avoir fait la demande un mois à l'avance.

La détermination du montant de liquidation se fait par application de l'article b.

#### **Article g**



Les employeurs devront définir, dans le respect des mesures de concertation avec les partenaires sociaux prévues par la loi, des procédures facilitant les modalités pratiques d'alimentation et d'utilisation du compte épargne temps.

Fait à Paris,

Le 28 juin 2023

en 7 exemplaires



<p>Pour l'AMAFI Jean-Bernard Laumet</p> 	
<p>Pour la CFDT Bourse</p>	<p>Pour la CFTC-MF</p>
<p>Pour la CGC-MF</p> 	<p>Pour le SPI-MT</p> 