

ACCORD AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

ENTRE LES SOUSSIGNÉES

- La Société NIJI, société anonyme au capital de 284 903€ immatriculée au registre du commerce et des sociétés de RENNES sous le numéro 439 055 278 dont le siège social est sis 9 rue de Chatillon, 35000 Rennes, représentée par Monsieur Jérémie MANIGNE en sa qualité de Directeur Général Délégué, (ci-après dénommée « NIJI »)
- La Société IMINETI, Société anonyme au capital de 10 000 euros, immatriculée au RCS de Rennes sous le numéro B 905 204 475, dont le siège social est situé Identity 1 – EuroRennes 9A rue de Châtillon (35 000) Rennes, représentée par la société NIJI, elle-même représentée par Monsieur Jérémie MANIGNE, son Directeur général délégué ; (ci-après dénommée « IMINETI »)

D'une part, **NIJI** et **IMINETI** composant l'**Unité Economique et Sociale (UES) Niji**, ci-après dénommée « la Société »,

Et

Les Organisations Syndicales Représentatives au sein de la Société :

- CFE-CGC Fieci, représentée par Monsieur Fabrice LE GOFF, délégué syndical ;

D'autre part, ci-après dénommée « les organisations syndicales »,

Ensemble les parties,

SOMMAIRE

Article 1: Dispositions Générales	3
Article 1.1 : Objet de l'accord	3
Article 1.2 : Champ d'application	3
Article 2: Définitions et Principes directeurs du temps de travail.....	3
Article 2.1 : Temps de travail effectif	3
Article 2.2 : Temps de trajet	3
Article 2.3 : Durée maximale du travail.....	3
Article 2.4 : Pauses	4
Article 2.5 : Astreintes	4
Article 2.6 : Travaux exceptionnels de Nuit et/ou de Week-end	4
Article 3: Aménagement du temps de travail	4
Article 3.1: Modalité 1 : Standard	5
Article 3.1.1 : Population éligible.....	5
Article 3.1.2 : Durée du travail.....	5
Article 3.1.3 : Horaire	5
Article 3.1.4 : Jours de Récupération du Temps de Travail (JRTT)	6
Article 3.1.5 : Heures supplémentaires / complémentaires	7
Article 3.1.6 : Suivi et décompte temps de travail	7
Article 3.2: Modalité 3 : Réalisation de missions avec autonomie complète.....	7
Article 3.2.1 : Population éligible.....	7
Article 3.2.2 : Mise en place.....	8
Article 3.2.3 : Organisation du travail	8
Article 3.2.4 : Jours de repos	8
Article 3.2.5 : Suivi et décompte temps de travail	9
Article 3.2.6 : Entretien annuel.....	9
Article 4: Droit à la déconnexion et droit d'alerte	9
Article 4.1 : Droit à la déconnexion.....	9
Article 4.2 : Droit d'alerte	10
Article 5: Dispositions diverses	10
Article 5.1 : Entrée en vigueur	10
Article 5.2 : Durée de l'accord	10
Article 5.3 : Clause de revoyure	10
Article 5.4 : Suivi de l'accord.....	11
Article 5.5 : Interprétation.....	10
Article 5.6 : Modalité de révision et dénonciation	11
Article 5.7 : Formalités de notification, de dépôt et de publicité de l'accord.....	11
Annexe 1.....	12

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1.1 : Objet de l'accord

Le présent accord a pour objet de fixer le cadre contractuel applicable en matière d'aménagement et de durée du temps de travail au sein de la Société.

Il repose sur l'accord de branche du SYNTÉC du 22 juin 1999 relatif à la durée du travail et ses avenants.

Il prend en compte les différents facteurs suivants :

- la prise en compte des enjeux économiques de l'entreprise, favorisant sa pérennité ;
- la continuité par rapport au dispositif d'aménagement du temps de travail existant ;
- l'adéquation des modalités retenues en regard des conditions opérationnelles de travail ;
- la simplicité de mise en place et de gestion dans la durée du dispositif ;
- la recherche d'une meilleure productivité globale en contrepartie des contraintes liées à la réglementation sur la durée du travail.

Article 1.2 : Champ d'application

Les dispositions du présent accord sont applicables à l'ensemble des salariés de la Société.

Il se substitue à l'ensemble des dispositions et usages individuels et collectifs en vigueur actuellement. Ces dispositions ne se substituent pas au contrat de travail et s'il y a modification du contrat de travail, notamment en termes de durée du travail, l'employeur devrait proposer un avenant au contrat.

Les mandataires sociaux et cadres dirigeants ne sont pas soumis aux présentes dispositions.

ARTICLE 2 : DEFINITIONS ET PRINCIPES DIRECTEURS DU TEMPS DE TRAVAIL

Article 2.1 : Temps de travail effectif

Selon les termes de l'article L3121-1 du code du travail, actuellement en vigueur, le temps de travail est le 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.

Article 2.2 : Temps de trajet

Le temps de trajet, qui correspond au temps nécessaire pour se rendre de son domicile à son lieu de travail habituel, n'est pas considéré comme du temps de travail effectif. Le lieu habituel de travail s'entend comme le lieu habituel d'exécution du contrat de travail.

Pour les salariés en mission chez les clients, pour les déplacements en France métropolitaine, le temps nécessaire pour se rendre sur le lieu d'exécution de la mission autre que le lieu habituel de travail (par exemple chez un client, chez un fournisseur, pour une formation, une réunion sur un autre site de l'entreprise) et qui dépasse le temps normal de trajet entre le domicile et le lieu de travail, fait l'objet d'une contrepartie suivant les règles en vigueur dans l'entreprise.

La part de ce temps qui coïncide avec l'horaire de travail n'entraîne ni perte de salaire ni compensation.

Article 2.3 : Durée maximale du travail

Conformément aux articles L3121-18 et suivants du code du travail, actuellement en vigueur, la durée journalière maximale du travail ne peut excéder 10 heures, sauf cas particulier.

Le repos quotidien est d'une durée minimale de 11 heures consécutives et de 35 heures pour le repos hebdomadaire.

L'amplitude horaire journalière constituée du temps de travail et des pauses ne doit pas dépasser 13 heures.

La durée de travail effectif hebdomadaire ne doit pas dépasser les deux limites suivantes :

- 48 heures par semaine ;
- 44 heures par semaine en moyenne pour toute période de 12 semaines consécutives.

Conformément aux dispositions légales et conventionnelles, les heures supplémentaires ne peuvent excéder le contingent annuel.

Article 2.4 : Pauses

Le temps de pause est le temps pendant lequel le salarié, après une période continue de travail, peut s'arrêter et vaquer à ses occupations personnelles.

Les temps de repas (ne pouvant être inférieur à 45 minutes) et pauses ne sont pas considérés comme du temps de travail effectif.

Article 2.5 : Astreintes

Selon les termes de l'article L3121-9 du code du travail, actuellement en vigueur, les astreintes correspondent aux périodes pendant lesquelles le salarié, sans être sur son lieu de travail et sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, doit être en mesure d'intervenir pour accomplir un travail au service de l'entreprise.

Les astreintes ne sont pas du temps de travail effectif et font l'objet d'une indemnisation spécifique sur la base d'une prime forfaitaire indépendante de la rémunération du salarié selon les règles en vigueur au sein de la Société. (cf annexe n°1).

En revanche, les interventions depuis le domicile du salarié ou sur le site du travail, aux cours des périodes d'astreintes constituent du temps de travail effectif, trajet éventuel inclus. Les interventions sont alors considérées comme des travaux exceptionnels de Nuit et/ou de Week-end.

Article 2.6 : Travaux exceptionnels de Nuit et/ou de Week-end

Les travaux exceptionnels de Nuit et/ou de Week-end sont associés le plus souvent à des opérations techniques ou sont consécutives à des astreintes.

Selon les règles en vigueur au sein de la Société. (cf annexe n°1), à chaque prestation de travaux exceptionnels de Nuit et/ou de Week-end sont associés :

- une majoration horaire du salaire brut :
 - 50% pendant la nuit de 21 h à 6 h du matin et le samedi
 - 100% pendant le dimanche
- et un repos compensateur équivalent à la durée du travail.

Toute heure de prestation commencée est considérée comme une heure entière.

La période de repos compensateur se prend avant ou juste après la prestation de travaux exceptionnels pour respecter les contraintes de temps de repos quotidien (11 heures) ou hebdomadaires (35 heures).

ARTICLE 3 : AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Consécutivement à la signature d'accords applicables au sein de Niji et d'Imineti portant sur la transposition de la classification des emplois, une nouvelle grille de classification interne est en vigueur au sein de la Société. Cette grille de classification interne a fait l'objet d'une correspondance avec la grille de classification collective SYNTEC.

Les salariés pourront se référer à leurs contrats (ou éventuels avenants), à l'accord de transposition de la classification des emplois ainsi qu'à leur bulletin de paie pour connaître la Modalité dont ils dépendent.

Sur le bulletin de paie, les salariés dont le statut est Cadre sont en Modalité 1 et les salariés dont le statut est Cadre forfait jours sont en Modalité 3.

En continuité avec l'aménagement actuel du temps de travail, il a été décidé de retenir 2 modalités de l'accord SYNTEC :

- Modalité 1 : Modalité « Standard » pour les salariés ETAM et Cadre non affectés à la modalité 3 ;
- Modalité 3 : Modalité « Réalisation de missions avec autonomie complète ».

Article 3.1 : Modalité 1 – Standard

Article 3.1.1 : Population éligible

A l'exception des personnes en modalité 3, l'ensemble des salariés de la Société est affecté à la modalité 1. Il s'agit des cadres et des ETAM (y compris les personnes en contrat de professionnalisation et apprentissage).

Les stagiaires ne sont pas des salariés de la Société et leur temps de travail est de 35 heures par semaine avec des journées de 7 heures. Pendant les Jours de Récupération du Temps de Travail (JRTT) employeurs, les stagiaires disposent d'absences autorisées payées.

Le temps de travail des salariés en contrat de professionnalisation ou apprentissage est de 35 heures par semaine avec des journées de 7 heures. Pendant les Jours de Récupération du Temps de Travail (JRTT) employeurs, les personnes en contrat de professionnalisation et apprentissage disposent d'absences autorisées payées.

Article 3.1.2 : Durée du travail

La durée hebdomadaire du travail est de 35 heures en moyenne par semaine dans la limite de 1607 heures par an. La Société met en place une annualisation du temps de travail avec une durée hebdomadaire effective du travail de 37 heures, soit 35 heures et 2 heures de récupération par semaine.

La rémunération mensuelle n'est pas affectée par ces variations.

L'attribution de douze Jours de Récupération du Temps de Travail (JRTT) compense annuellement ces 2 heures de travail de récupération hebdomadaires.

Les personnes en modalité 1 et travaillant à temps partiel bénéficient aussi de l'annualisation du temps de travail avec un temps de travail de 2 heures complémentaires par semaine. Elles bénéficient ainsi, comme les salariés à temps plein, de 12 JRTT par an. Les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire contractuelle et dans la limite de 2 heures hebdomadaires sont récupérées sous forme de JRTT. Les heures complémentaires se déclenchent au-delà du seuil hebdomadaire plus les heures d'acquisition de JRTT.

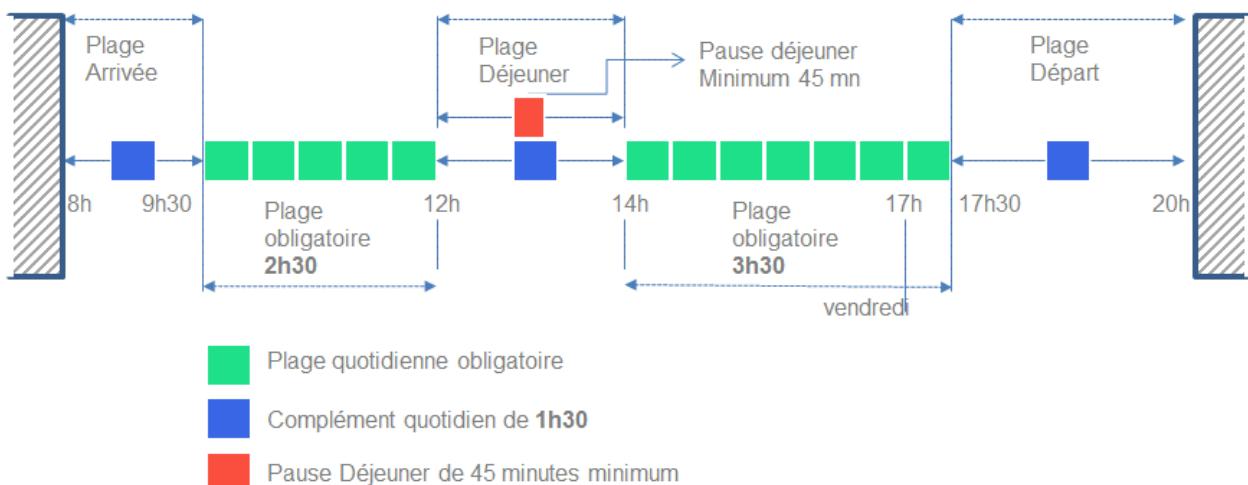
Si un JRTT imposé par l'employeur correspond à un jour normalement non travaillé par le salarié à temps partiel, alors le salarié pourra, soit bénéficier d'un jour de JRTT supplémentaire « salarié » soit en demander le paiement.

Article 3.1.3 : Horaire

Les salariés en modalité 1 suivent un horaire variable avec des plages de présence obligatoire. La semaine de travail de 37 heures se décompose en 4 journées de travail de 7h30 (du lundi au jeudi) et une journée de 7 heures le vendredi.

Horaire Modalité 1

Temps de travail de **37h** par semaine: 35h + 2h (→ 12 JRTT)
4 jours à **7h30** lundi, mardi, mercredi et jeudi et 1 jour à **7h** le vendredi (fin à 17h)
Plages quotidiennes obligatoires de **6 h**: matin **2h30** et après-midi **3h30**



L'arrivée se fait entre 8 h et 9h30 le matin et le départ le soir entre 17h30 et 20 heures. La pause déjeuner est à organiser entre 12 h et 14 heures. Les établissements de la Société ne sont pas ouverts en dehors des horaires de 8 h à 20 h.

Afin de favoriser le travail en commun au sein de nos équipes et les échanges avec nos clients, il existe deux plages de présence obligatoire :

- plage matin : de 9h30 à 12 heures, soit une durée de 2h30 ;
- plage après-midi : de 14 heures à 17 h 30, soit une durée de 3h30.

Afin d'effectuer les 7h30 de travail en moyenne de la journée, 1h30 de travail complète les 6 heures de travail des deux plages de présence obligatoire et est à organiser par le salarié en accord avec son management opérationnel, le matin après 8 h pendant la plage obligatoire, entre 12 heures et 14 heures sur la plage de déjeuner, le soir pendant la plage obligatoire et avant 20 h.

Un niveau de souplesse permet, avec le management opérationnel, d'organiser le temps de travail de chaque jour de la semaine avec des journées de 7h30 et d'autres de durées différentes mais avec l'obligation d'effectuer une durée de travail hebdomadaire de 37 heures. Cette organisation du travail doit respecter les contraintes de 10 heures de travail maximal dans la journée et de 11 heures de repos entre 2 journées de travail.

En cas de mission chez un client, le salarié applique les horaires de son contrat de travail. Les spécificités seront précisées dans un ordre de mission.

La Société intégrera dans les clauses générales des contrats de prestations que les horaires de travail sont par défaut ceux en vigueur au sein de la Société.

[Article 3.1.4 : Jours de Récupération du Temps de Travail \(JRTT\)](#)

La période de référence associée aux JRTT est l'année civile. Les 12 JRTT s'acquièrent sur le rythme d'un jour par mois. A l'exception des absences assimilées à du temps de travail effectif par les dispositions légales ou conventionnelles, pendant les périodes d'absence (maladie, congé sans solde), il n'y a pas d'acquisition de JRTT. Pour les arrivées et les départs en cours de période, l'acquisition se fait au prorata du temps de présence dans le mois.

Chaque fin d'année civile, l'employeur propose la liste des JRTT « employeur » qu'il souhaite imposer lors d'une information / consultation du CSE et fixe le résultat de la concertation (avec au maximum 50% de JRTT « employeur ») via une note de service.

Les autres JRTT, les JRTT « salarié », sont pris par le salarié, par demande du salarié et approbation de son management opérationnel. La prise de JRTT se fait sur la base du capital de JRTT acquis et pouvant se prendre par ½ journée.

Les JRTT doivent être pris sur l'année en cours sans report sur l'année suivante. Au mois de décembre de chaque année, les soldes de JRTT intégrant les droits du mois de décembre sont arrondis à la ½ journée supérieure.

Article 3.1.5 : Heures supplémentaires / complémentaires

Les heures supplémentaires / complémentaires sont des heures de travail accomplies à la demande de l'employeur, au-delà de la durée conventionnelle du travail soit compte-tenu de l'annualisation du temps de travail, au-delà de 37 heures par semaine, et doivent conserver un caractère exceptionnel.

Les heures supplémentaires et complémentaires s'apprécient à la semaine et sont déclarées dans l'outil de gestion en vigueur dans l'entreprise. Les 20 minutes de pause obligatoire par tranche de 6 heures de travail consécutif, appréciées à la journée, se retirent du calcul des heures supplémentaires.

Les heures supplémentaires sont rémunérées et majorées. Cependant, si le salarié en est d'accord, l'employeur pourra opter pour l'attribution d'un repos compensateur équivalent, appelé « repos compensateur de remplacement ». Les heures supplémentaires compensées par du repos compensateur de remplacement ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires. Ainsi, par exemple, le paiement d'une heure supplémentaire rémunérée à 150% peut être remplacé par un repos d'une durée d'une heure et 30 minutes.

Le taux de majoration est de 25% pour chacune des huit premières heures (à compter de la 38ième heure dans le cadre d'une durée de travail de 37 heures par semaine) et de 50% ensuite.

Article 3.1.6 : Suivi et décompte temps de travail

Chaque salarié est responsable de la déclaration de son temps de travail sous le contrôle de son responsable hiérarchique.

Le décompte du temps de travail se fait avec l'outil de gestion des temps de l'entreprise, avec lequel chaque salarié confirme mensuellement son temps de travail et déclare ses absences.

Les demandes d'absence, sauf imprévu, doivent impérativement être soumises préalablement à la date de l'évènement.

De plus, il est expressément convenu que les congés payés pris entre le 1er novembre d'une année et le 30 avril de l'année suivante, ne pourront pas donner lieu à des jours de congé additionnels de fractionnement.

Dans les cas des repas professionnels ou d'affaires avec les clients/fournisseurs :

- la pause déjeuner est bien décomptée du temps de travail, même en déjeunant avec un client, de même que la pause de 20 minutes ;
- en cas de réunion de travail pendant la plage déjeuner (12h-14h), le salarié doit s'assurer de prendre sa pause déjeuner ;

Article 3.2 : Modalité 3 : Réalisation de missions avec autonomie complète

Article 3.2.1 : Population éligible

La population concernée est constituée :

- des salariés en position 3.1, 3.2, 3.3 de la classification collective SYNTEC (ou position équivalente sur la classification interne en vigueur au sein de la Société) avec une rémunération annuelle au moins égale à 120% de leur coefficient (minimum conventionnel).
- ou percevant une rémunération annuelle supérieure à deux fois le plafond annuel de la sécurité sociale.

Les salariés concernés exercent des responsabilités de management élargi ou des missions commerciales de consultant ou accompagnant des travaux de conception ou de création, de conduite ou de supervision de projets, disposant d'une grande autonomie.

Article 3.2.2 : Mise en place

La conclusion d'une convention individuelle de forfait annuel en jours (modalité 3 en l'occurrence) fait impérativement l'objet d'un écrit signé entre les parties, contrat de travail ou avenant annexé à celui-ci.

L'avenant ainsi proposé au salarié explicite précisément les raisons pour lesquelles le salarié concerné est autonome et la nature de ses fonctions.

Ainsi la convention individuelle doit faire référence à l'accord collectif de branche ou d'entreprise applicable et énumérer :

- la nature des missions justifiant le recours à cette modalité ;
- le nombre de jours travaillés dans l'année ;
- la rémunération correspondante ;
- le nombre d'entretiens.

Le refus de signer 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.

Article 3.2.3 : Organisation du travail

L'organisation du travail suit le dispositif suivant :

- un forfait annuel en jours ;
- un nombre de jours annuels de 218 jours (217 et la journée de solidarité) avec une période de référence du 1er janvier au 31 décembre de l'année en cours.

Par construction, les salariés au forfait jours ne sont pas soumis :

- à la durée légale hebdomadaire (35 heures/semaine) ;
- à la durée quotidienne maximale (10 heures/jour) ;
- aux durées hebdomadaires maximales.

Mais l'organisation du travail suit les contraintes de 11 heures de repos entre 2 journées de travail et de 35 heures de repos hebdomadaire.

Article 3.2.4 : Jours de repos

Le nombre de jours repos est la différence entre la durée annuelle du travail et le plafond de 218 jours travaillés de la modalité 3.

La durée annuelle du travail correspond aux 365 jours de l'année (366 jours pour les années bissextiles) moins les samedis, les dimanches, les jours fériés coïncidant avec un jour ouvré (lundi au vendredi).

Les personnes travaillant à temps partiel bénéficient d'un forfait de jours réduit au prorata de leur temps de présence.

Chaque fin d'année civile, l'employeur propose la liste des Jours de repos « employeur » qu'il souhaite imposer lors d'une information / consultation du CSE et fixe le résultat de la concertation (avec au maximum 50% de Jour « employeur ») via une note de service.

Les autres Jours de repos, dit « salarié », sont pris au choix du salarié en concertation avec son manager dans le respect du bon fonctionnement du service dont il dépend et de l'entreprise, la prise de Jours de repos se fait sur la base du capital de Jours de repos acquis et peut se prendre par ½ journée.

Les Jours de repos doivent être pris sur l'année en cours sans report sur l'année suivante. Au mois de décembre de chaque année, les soldes de Jours de repos intégrant les droits du mois de décembre sont arrondis à la ½ journée supérieure.

En accord avec leur employeur, les salariés peuvent renoncer à des jours de repos moyennant le versement d'une majoration de 20 % de la rémunération jusqu'à 222 jours et de 35 % au-delà. Ce dispositif de rachat ne pourra avoir pour conséquence de porter le nombre de jours travaillés au-delà de 230 jours.

Article 3.2.5 : Suivi et décompte temps de travail

Chaque salarié est responsable de la déclaration de son temps de travail sous le contrôle de son management opérationnel au sein de la Société.

Le décompte du temps de travail se fait avec l'outil de gestion des temps de l'entreprise avec lequel chaque salarié doit déclarer son temps de travail et ses absences chaque mois.

Via cet outil de gestion des temps :

- l'employeur élabore un récapitulatif mensuel des jours de travail, des jours de congés et des jours de repos.
- l'employeur peut vérifier la situation par rapport au respect des 218 jours maximum de travail annuels prévus par le forfait jours (hors jours d'ancienneté éventuel).

Article 3.2.6 : Entretien annuel

Afin de veiller à la santé et à la sécurité des salariés, et conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur, l'employeur convoque le salarié au minimum 2 fois par an, ainsi qu'en cas de difficulté inhabituelle, à un entretien spécifique.

Le premier entretien s'effectue dans la continuité de l'entretien annuel d'évaluation. Un second entretien est organisé dans l'année.

Chaque entretien s'appuie sur le bilan à date du nombre de jours non travaillés et non pris à la date de l'entretien. Au cours de cet entretien sont évoqués les points suivants :

- la charge de travail ;
- l'organisation du travail ;
- l'articulation vie privée / vie professionnelle ;
- la rémunération.

ARTICLE 4 : DROIT A LA DECONNEXION ET DROIT D'ALERTE

Article 4.1 : Droit à la déconnexion

La Société s'engage à respecter le droit à la déconnexion en appliquant une politique en la matière rappelant aux salariés de ne pas utiliser les outils de communication à distance pour garantir le respect des durées de repos imposées par la réglementation et conformément aux dispositions de cet accord.

La Société veille au respect du droit à la déconnexion du salarié, en télétravail ou non, en l'invitant à se déconnecter pendant les périodes de repos et les congés.

D'une manière générale, sauf circonstances exceptionnelles, le salarié ne peut être sollicité professionnellement, sous quelque forme que ce soit, en dehors des plages horaires de travail.

Article 4.2 : Droit d'alerte

Si un salarié en forfait annuel jours constate qu'il ne sera pas en mesure de respecter les durées minimales de repos (repos quotidien de 11 heures consécutives et d'un repos hebdomadaire de 35 heures minimum consécutives), il peut, compte tenu de l'autonomie dont il dispose dans la gestion de son temps, avertir sans délai son employeur afin qu'une solution alternative lui permettant de respecter les dispositions légales soit trouvée.

Il utilisera la fonctionnalité proposée par l'outil de gestion des temps.

En cas de difficulté inhabituelle, notamment liée à un isolement professionnel, il pourra émettre une alerte par écrit à son employeur qui le recevra sous huit jours pour un entretien spécifique avec consignation des mesures prises dans un compte-rendu.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 5.1 : Entrée en vigueur

Le présent accord entrera en vigueur à compter de sa date de signature.

Article 5.2 : Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Article 5.3 : Clause de revoyure

Lorsque les accords signés au niveau de la branche, du 13 décembre 2022, seront rendus applicables, les parties s'engagent à se réunir dans un délai d'un mois pour réexaminer les termes des articles 3.2.1 et 3.2.6 du présent accord.

Article 5.4 : Suivi de l'accord

La volonté des partenaires sociaux de l'UES Niji étant de garantir la pérennité de dispositions fixées par le présent accord, il est convenu que la Commission de Santé Sécurité et Condition de travail (CSSCT) suive les dispositions de cet accord. Ce sujet sera abordé au minima lors de deux réunions annuelles de la CSSCT.

Les informations suivantes, nombre de salariés en forfaits en jours, nombre d'alertes émises, synthèse des mesures prises seront transmises aux membres de la CSSCT lors de ces réunions de suivi.

Par ailleurs, conformément aux dispositions légales et réglementaires, et dans le respect de la santé et de la sécurité des salariés, le comité social et économique est informé et consulté chaque année sur le recours aux forfaits en jours ainsi que sur les modalités de suivi de la charge de travail des salariés.

Article 5.5 : Interprétation

Les représentants de chacune des Parties conviennent de se rencontrer à la requête de la Partie la plus diligente, dans les quinze jours suivant la demande, pour étudier et tenter de régler tout différend né de l'application du présent accord.

La demande de réunion, adressée à l'ensemble des autres Parties par courrier recommandé avec accusé de réception par la Partie ayant soulevé le différend, consigne l'exposé précis du différend. La position retenue en fin de réunion ou, en cas de désaccord, les positions des différentes Parties, font l'objet d'un procès-verbal établi d'un commun accord par les Parties.

Si cela s'avère nécessaire, une seconde réunion pourra être organisée, dans les mêmes conditions, dans un délai de trente jours suivant la première réunion.

Jusqu'à l'expiration de ces délais, les Parties contractantes s'engagent à n'initier aucune action contentieuse liée au différend faisant l'objet de la présente procédure.

Toutefois, si l'une quelconque des Parties se refusait à participer à cette procédure amiable préalable, les Parties signataires pourraient alors engager toute procédure utile.

Article 5.6 : Modalités de révision et dénonciation

Pendant sa durée d'application, le présent accord pourra être révisé dans les conditions fixées par la loi. Les négociations sur le projet de révision doivent s'engager dans un délai de trois mois suivant la réception de la demande de révision.

Les dispositions de l'avenant de révision se substitueront de plein droit à celles de l'accord qu'elles modifieront, soit à la date qui aura été expressément convenue soit, à défaut, à partir du lendemain de son dépôt. Le présent accord peut être dénoncé à tout moment par tout ou partie des signataires, dans les conditions prévues par le Code du travail.

Article 5.7: Formalités de notification de dépôt et de publicité de l'accord

Il sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise à l'issue de la procédure de signature, conformément à l'article L. 2231-5 du Code du Travail.

Le présent accord sera déposé sur la plateforme de téléprocédure du Ministère du Travail conformément à l'article L.2231-6 et D.2231-4 du Code du Travail.

Le présent Accord sera déposé accompagné des pièces prévues à l'article D. 2231-7 du code du travail, sous format électronique sur la plateforme Téléaccords.

Conformément à l'article D. 2231-2, un exemplaire de l'Accord est également remis au secrétariat-greffé du Conseil de prud'hommes de Rennes.

Conformément à l'article L.2231-5-1 du Code du travail, le présent Accord sera versé dans une base de données nationale, dont le contenu est publié en ligne dans un standard ouvert aisément réutilisable.

Enfin, le présent accord sera publié dans la base de données nationale, conformément aux dispositions des articles L. 2231-5-1 et R. 2231-1-1 du Code du Travail.

L'accord sera disponible sur l'intranet de l'entreprise et affiché sur les panneaux disponibles à cet effet.

Fait à Issy les Moulineaux, le 5 juillet 2023, en 3 exemplaires,

Signatures :

Pour Niji :

Monsieur Jérémie MANIGNE
Directeur Général Délégué,

Pour CFE CGC FIECI :

Monsieur Fabrice LE GOFF
Délégué Syndical,

Annexe 1

NOTE DE SYNTHESE : ASTREINTE et HNO

Cette présente note précise les modalités associées aux astreintes et aux interventions en Horaires Non Ouvrables (HNO).

Les astreintes

En fonction des nécessités de service rendu au client, Niji peut être amené à faire effectuer des astreintes à ses salariés, dans l'objectif de pouvoir intervenir dans les meilleurs délais et d'assurer une continuité de service.

Les astreintes correspondent aux périodes pendant lesquelles le salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité d'un lieu défini ou joignable afin d'être en mesure d'intervenir pour accomplir un travail au service de l'entreprise.

Les astreintes ne sont pas du temps de travail effectif et font l'objet d'une indemnisation spécifique sur la base d'une prime forfaitaire indépendante de la rémunération du salarié selon les règles en vigueur dans l'entreprise.

En revanche, les interventions (sollicitation téléphonique du salarié par un tiers), depuis le domicile du salarié ou sur le site du travail, aux cours des périodes d'astreintes constituent du temps de travail effectif, trajet éventuel inclus. Les interventions sont alors considérées comme des travaux exceptionnels de Nuit et/ou de Week-end (cf ci-dessous).

L'indemnisation de l'astreinte se traduit par une prime forfaitaire indépendante de la rémunération du salarié.

Nature	Jours	Plage horaire	Montant forfaitaire fixe
Les 5 nuits de la semaine	Lundi au samedi matin	De 21h à 6h du matin	120€
Une nuit de semaine	Lundi au samedi matin	De 21h à 6h du matin	20€
Samedi	Samedi	De 6h du matin à 21h	40€
Dimanche	Dimanche	De 6h du matin à 21h	60€
Nuit du samedi ou du dimanche	Samedi ou dimanche	De 21h à 6h du matin	40€

Les travaux exceptionnels de nuit et/ou de week-end

Les travaux exceptionnels en Horaires Non Ouvrables (HNO), c'est-à-dire de nuit et/ou de week-end, sont associés le plus souvent à des opérations techniques de mise en production ou sont consécutives à des astreintes.

A chaque prestation HNO est associée :

- Une majoration horaire du salaire brut (toute heure de prestation commencée est considérée comme une heure entière) :

Nature	Jours	Plage horaire	Montant
Nuit de semaine	Lundi au samedi matin	De 21h à 6h du matin	Nombre d'heure x 150% x salaire horaire
Samedi	Samedi	De 6h à 24h	Nombre d'heure x 150% x salaire horaire
Dimanche	Dimanche	De 0h à 6h le lundi matin	Nombre d'heure x 200% x salaire horaire

- Pour les salariés en modalité 1 : un repos compensateur équivalent à la durée du travail. La période de repos compensateur se prend avant ou juste après la prestation de travaux exceptionnels pour respecter les contraintes de temps de repos quotidien (11 heures) ou hebdomadaire (35 heures de repos par semaine).
- Pour les salariés en modalité 3 (forfait jour) : les salariés en modalité 3 bénéficient des dispositions relatives au repos quotidien (11 heures de repos consécutives entre deux journées de travail) et hebdomadaire (35 heures de repos par semaine). Toute intervention est considérée comme une journée travaillée (sans majoration). Cette journée fera l'objet d'une récupération.

Les modalités de mise en œuvre

Les modalités de mise en œuvre des astreintes et des HNO sont les suivantes :

- Accord du salarié pour effectuer l'astreinte et / ou les HNO,
- Définition avec le responsable hiérarchique des horaires prévus de l'astreinte ou des HNO selon la demande du projet ou du client,
- Déclaration des heures d'astreinte et d'intervention réalisées dans l'outil de gestion des temps
- Validation du manager
- Prise du repos compensateur pour les HNO,
- Paiement des primes d'astreinte et / ou HNO.

Rappel sur le temps de travail des salariés

Il est rappelé qu'un salarié doit bénéficier de 11 heures consécutives de repos entre deux journées de travail et ne peut pas effectuer plus de 48 heures de travail par semaine ou plus de 44 heures de travail en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives. Le contingent d'heures supplémentaire est de 90 heures par an et par salarié.

Les salariés en modalité 3 (forfait jour) bénéficient des dispositions relatives au repos quotidien (11 heures consécutives de repos entre deux journées de travail) et hebdomadaire (35 heures de repos par semaine). Ils ne bénéficient pas des dispositions relatives aux heures supplémentaires.