

**PRIMARK France S.A.S.**  
**ACCORD COLLECTIF D'ENTREPRISE**  
**SUR L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL**  
**DISPOSITIONS GENERALES – SALARIES AU FORFAIT JOURS**

Entre les soussignés :

La société PRIMARK France S.A.S., immatriculée au Registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro 790.858.294, dont le siège social est situé au Centre Commercial Régional Créteil Soleil – Niveau 3 – 101 av. du Général de Gaulle 94000 CRETEIL, représentée par Madame Christine LOIZY, agissant en qualité de Directrice Générale, dénommée ci-dessous « L'entreprise »,

d'une part,

et,

Les organisations syndicales représentatives au niveau de la société PRIMARK France S.A.S. représentées par :

- Monsieur Nouha CAMARA, délégué syndicale central C.F.D.T. (Confédération Française Démocratique du Travail) ;
- Monsieur Thiago PAEGLE DA SILVA, délégué syndical central C.F.T.C (Confédération Française des Travailleurs Chrétiens) ;
- Monsieur Mathieu BLIN, délégué syndical central C.G.T. (Confédération Générale du Travail).

Ci-après dénommées « les organisations syndicales représentatives ».

d'autre part,

Ci-après dénommées les parties,

# Sommaire

|   |                                    |
|---|------------------------------------|
| <b>Titre I – Préambule.....</b>   | <b>4</b>                           |
| <b>Titre II – Durée du travail des salariés dont le temps de travail est décompté en jours...5</b>          | <b>5</b>                           |
| Article 1 – Champ d’application et conditions de mise en place.....   | 5                                  |
| Article 1.1 – Champ d’application .....   | 5                                  |
| Article 1.2 – Catégorie de salarié concerné.....  | 5                                  |
| Article 1.3 – Conclusion d’une convention individuelle de forfait annuel en jours.....                      | 6                                  |
| Article 2 – Période de référence et nombre de jours travaillés par an.....                                  | 6                                  |
| Article 2.1 – Détermination du nombre de jours travaillés.....  | 6                                  |
| Article 2.2 – Impacts des absences et entrées en cours d’année.....   | 7                                  |
| Article 2.3 – Passage en forfait annuel en jours en cours d’année .....                                     | 7                                  |
| Article 3 – Acquisition des jours de repos (dits « JRTT »).....   | 7                                  |
| Article 3.1 – Modalités d’acquisition des JRTT .....  | 7                                  |
| Article 3.2 – Incidences des absences sur l’acquisition des JRTT .....                                      | 8                                  |
| Article 4 – Modalités de prise des JRTT .....   | 8                                  |
| Article 4.1 – Les conditions liés à la prise de JRTT .....  | 8                                  |
| Article 4.2 – Prise de JRTT pour les salariés embauchés après la période d’acquisition de congés payés..... | <b>Erreur ! Signet non défini.</b> |
| Article 4.3 – Prise de JRTT accolés à d’autres type de congés.....  | 9                                  |
| Article 4.4 – Cumul de JRTT .....   | 10                                 |
| Article 4.5 – Impact des absences sur la prise des JRTT .....   | 10                                 |
| Article 4.6 – Reliquat de JRTT existant avant la signature de l’accord.....                                 | 10                                 |
| Article 5 – Planification et période de présence.....   | 10                                 |
| Article 6 – Suivi du forfait annuel en jours et droit à la déconnexion.....                                 | 11                                 |
| Article 6.1 – Garanties visant à assurer le droit au repos quotidien et hebdomadaire ...                    | 11                                 |
| Article 6.2 – Système de décompte des jours travaillés.....   | 12                                 |
| Article 6.3 – Suivi du salarié au forfait annuel en jours.....  | 13                                 |
| Article 6.4 – Organisation d’un entretien annuel de suivi.....  | 13                                 |
| Article 6.5 Droit à la déconnexion.....   | 14                                 |
| Article 7 – Rémunération forfaitaire.....   | 14                                 |
| Article 8 – Jours fériés.....   | 14                                 |
| Article 9 – Congés supplémentaires.....   | 15                                 |
| Article 10 – Réduction du temps de travail.....   | 15                                 |
| Article 10.1 – Passage en temps partiel thérapeutique.....  | 15                                 |

|   |           |
|---|-----------|
| Article 10.2 – Congé parental d'éducation à temps partiel .....   | 16        |
| Article 10.3 – Réduction du temps de travail lié à la grossesse .....                                   | 17        |
| <b>TITRE III – Dispositions finales .....</b>   | <b>17</b> |
| Article 11 – Prise d'effet et durée.....  | 17        |
| Article 12- Adhésion.....   | 17        |
| Article 13 – Interprétation de l'accord.....  | 18        |
| Article 14 – Révision et Dénonciation de l'accord.....  | 18        |
| Article 15 – Communication de l'accord.....   | 18        |
| Article 16 – Dépôt de l'accord.....   | 18        |
| Article 17 – Publication de l'accord.....   | 19        |
| <b>ANNEXE I – Exemples de calcul du forfait annuel en jours en cas d'embauche en cours d'année.....</b> | <b>20</b> |

## Titre I – Préambule

Pour fonctionner dans les conditions les plus adaptées, les magasins de la société, qu'ils soient notamment situés dans des centres commerciaux ou dans des centres-villes, doivent adopter une organisation commune qui permettent de satisfaire à la fois les besoins de consommation de la clientèle et de gestion du magasin. Parallèlement, afin d'accompagner leur développement, l'organisation des activités du siège doit également être précisée.

A cette fin, la Direction de l'entreprise et les organisations syndicales représentatives se sont déjà rencontrées pour déterminer ensemble les modalités des horaires de travail applicables au sein de l'entreprise en ce qui concerne les salariés dont le temps de travail est décompté en heures.

De nouvelles discussions se sont déroulées en 2024 afin d'aborder l'organisation du temps de travail des salariés en forfait jours. Les organisations syndicales représentatives et l'entreprise se sont rencontrées aux dates suivantes :

- 29 février 2024 ;
- 7 mai 2024 ;
- 18 juin 2024 ;
- 13 septembre 2024.

Les discussions intervenues ont permis la conclusion du présent accord. Les dispositions ci-après viennent préciser les dispositions légales et conventionnelles sur le sujet.

## Titre II – Durée du travail des salariés dont le temps de travail est décompté en jours

### Article 1 – Champ d'application et conditions de mise en place

#### Article 1.1 – Champ d'application

Le présent accord s'applique au sein de l'ensemble des établissements de la Société Primark France SAS, existant ou à venir et se substitue à toutes autres dispositions conventionnelles antérieurement applicables.

#### Article 1.2 – Catégorie de salarié concerné

Conformément à l'article L3121-58 du Code du travail, les salariés concernés par le décompte du temps de travail en jours sur l'année sont notamment 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.

En application du présent accord, les parties conviennent que les salariés de l'entreprise, appartenant à la catégorie « Cadre » telle que définie par la convention collective des Maisons à succursales de vente au détail d'habillement (IDCC 0675), disposent chacun d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps, compte-tenu de la nature de leurs fonctions et de leurs responsabilités au sein de la société. Ces salariés cadres ne suivent pas l'horaire collectif applicable au sein de l'équipe dans laquelle ils sont intégrés, dans un magasin ou au siège.

Par conséquent, les parties conviennent que les salariés cadres susmentionnés sont éligibles au présent dispositif de forfait annuel en jours.

A ce titre, leur durée du travail est fixée individuellement par une convention de forfait annuelle établie en jours, dont les termes font l'objet d'une clause particulière au sein de leur contrat de travail.

Il est expressément rappelé par les parties que l'autonomie dont disposent les salariés visés par le présent accord s'entend d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps. Celle-ci ne leur confère pas une totale indépendance et ne les délie pas de tout lien de subordination hiérarchique. Ainsi, les salariés concernés s'ils gèrent de manière autonome leur emploi du temps devront informer leur hiérarchie de leur activité. En outre, ils devront organiser leur activité dans des conditions compatibles avec :

- leurs missions ;
- leurs responsabilités professionnelles ;
- leurs objectifs ;
- l'organisation de l'entreprise.

Les parties conviennent qu'en cas de modification des classifications conventionnelles pouvant impacter les termes du présent accord, elles se réuniront afin de discuter de la nécessité ou non de conclure un avenant au présent accord.

### Article 1.3 – Conclusion d'une convention individuelle de forfait annuel en jours

Le décompte de la durée du travail en jours est subordonné à la conclusion d'une convention individuelle de forfait en jours sur l'année. Cette convention fait l'objet d'un écrit signé par la société et le salarié, insérée dans le contrat de travail ou dans un avenant annexé à celui-ci.

La convention de forfait définit en particulier :

- Le nombre de jours travaillés compris dans le forfait annuel pour une année pleine et un droit complet à congés payés exercé sur l'année.
- La rémunération correspondante
- Les modalités de suivi de la charge de travail

## Article 2 – Période de référence et nombre de jours travaillés par an

### Article 2.1 – Détermination du nombre de jours travaillés

Le salarié en forfait annuel en jours est amené à travailler 215 jours au maximum par année civile complète (soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre), pour un droit à congés payés complet, et ce dans la limite des règles applicables en matière de repos journalier et hebdomadaire.

Le nombre de 215 jours travaillés dans l'année tient compte du jour supplémentaire de travail, journée dite de solidarité, institué par la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 et codifiée aux articles L.3133-7 et suivants du Code du travail. Il est convenu en effet que la journée de solidarité se traduit par l'absence d'une journée supplémentaire de travail prise en charge par la société.

Ce nombre n'intègre pas les congés supplémentaires, conventionnels et légaux, qui réduiront à due concurrence le forfait de 215 jours travaillés.

*Exemple du calcul du nombre de jours travaillés pour un salarié présent sur une année complète avec un droit à congés payés entier :*

|   |           |
|---|-----------|
| Nombre de jours calendaires                             | 365       |
| - repos hebdomadaires                                   | - 104     |
| - jours fériés chômés (ne tombant pas un jour de repos) | - 9       |
| - congés payés (en jours ouvrés)                        | - 25      |
| - JRTT  | - 12      |
| TOTAL jours travaillés                                  | 215 jours |

## Article 2.2 – Impacts des absences et entrées en cours d'année

Le nombre de jours travaillés au titre du forfait annuel est augmenté à due concurrence du nombre de jours de congés payés non acquis :

1. En cas d'absence non assimilée légalement ou conventionnellement à du temps de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés,
2. En cas d'entrée et de sortie en cours d'année.

Pour les salariés ne bénéficiant pas d'un congé annuel complet, ou entrant en cours d'année, le nombre de jours de travail est déterminé à concurrence du nombre de jours de repos, de jours de congés acquis, de jours fériés légaux qui seraient chômés auxquels ils peuvent prétendre sur la période de référence annuelle concernée.

Afin d'illustrer la situation décrite ci-dessus, des exemples figurent en annexe I du présent accord.

## Article 2.3 – Passage en forfait annuel en jours en cours d'année

Les parties au présent accord ont convenu de la nécessité de tenir compte des situations suivantes :

- Promotion à un poste d'encadrement ;
- Terme des situations prévues aux articles 10.1 et 10.2.

En cas de passage en forfait annuel en jours en cours d'année, le nombre de jours de travail est déterminé à concurrence du nombre de jours de congés payés acquis et restant à acquérir ainsi que du nombre de jours de repos et jours fériés légaux qui seraient chômés sur la période de référence annuelle restant à courir.

## Article 3 – Acquisition des jours de repos (dits « JRTT »)

Afin de permettre un suivi de l'activité et l'effectivité de la répartition équilibrée du temps de travail sur l'année, les parties ont convenu de définir un mode d'acquisition et de prise des droits à repos.

### Article 3.1 – Modalités d'acquisition des JRTT

Les jours de repos (dit « JRTT ») sont accordés aux salariés dans le cadre de leur convention de forfait annuel en jours.

Le salarié en forfait annuel en jours acquiert 1 JRTT par mois pour l'année civile correspondante.

### Article 3.2 – Incidences des absences sur l'acquisition des JRTT

Les parties conviennent que certaines absences sur le mois en cours peuvent impacter l'acquisition du JRTT sur le mois concerné.

Ces absences relèvent de deux catégories distinctes :

#### ❖ Absences assimilées à du temps de travail effectif

Les parties conviennent que les absences assimilées à des périodes de temps de travail effectif pour l'acquisition des congés payés n'impacteront pas l'acquisition du JRTT.

#### ❖ Absences non assimilées à du temps de travail effectif

Les parties conviennent que les absences non assimilées à des périodes de temps de travail effectif pour l'acquisition des congés payés impacteront l'acquisition des JRTT.

Le JRTT sera acquis si le salarié est présent au moins 15 jours calendaires sur le mois concerné, de façon continue ou non.

A défaut, le JRTT ne sera pas acquis pour le mois concerné sans que cela ne cause un quelconque préjudice.

A titre informatif et sous réserve d'évolution législative ou conventionnelle, les absences non assimilées à des périodes de temps de travail effectif sont notamment (liste non exhaustive/non limitative) :

- congé sans solde
- congé sabbatique
- absences injustifiées
- congé proche aidant
- congé de présence parentale
- mise à pied à titre conservatoire
- mise à pied à titre disciplinaire
- autorisations d'absences non payées .

### Article 4 – Modalités de prise des JRTT

#### Article 4.1 – Les conditions liés à la prise de JRTT

Il est préalablement rappelé que le salarié devra respecter d'une part, les nécessités d'organisation du magasin ou du siège social et, d'autre part, un délai de prévenance minimal concernant la prise de ses JRTT.

En début d'année, un planning prévisionnel de prise de JRTT et autres absences sur l'année pourra être proposé aux salariés concernés afin de :

- tenir compte, à titre indicatif, des souhaits de prise de JRTT et absences sur toute ou partie de l'année si le salarié souhaite déjà les positionner



- avoir une visibilité globale sur les absences de l'ensemble de l'équipe managériale et permettre ainsi d'anticiper en amont les aménagements ou modifications à faire.

Les JRTT devront être pris selon les conditions cumulatives suivantes :

1. Un JRTT par mois sauf possibilité de cumul de jours JRTT selon les règles décrites ci-après.
2. Par journée entière.
3. Information préalable écrite auprès du responsable hiérarchique au minimum 3 semaines avant le jour de la prise de JRTT.  
Si le délai minimum de prévenance de 3 semaines n'est pas respecté par le salarié, l'accord préalable du responsable hiérarchique est alors nécessaire.

Pour des raisons de nécessité de service, le responsable hiérarchique a la possibilité de demander au salarié de positionner son JRTT un autre jour avec un délai de prévenance de 2 semaines. Il convient alors d'une autre date avec le salarié.

De même, en cas de souhait de changement de la date de prise du JRTT, le salarié devra tenir informer son responsable hiérarchique au plus vite et au plus tard 2 semaines avant la date initialement prévue. Le responsable hiérarchique devra alors donner son accord pour cette modification de planification.

En toute hypothèse, les JRTT acquis au titre d'une période annuelle de référence (année civile du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre) doivent obligatoirement être pris au cours de cette période. Ils devront en conséquence être soldés au terme de la période annuelle de référence (soit au 31 décembre) et ne pourront en aucun cas être reportés, ni faire l'objet d'une indemnité compensatrice.

#### Article 4.3 – Prise de JRTT accolés à d'autres type de congés

Les JRTT octroyés dans le cadre du forfait jours peuvent être accolés avec d'autres congés payés tel que les congés payés, les congés pour événements familiaux, les jours de récupération, etc.

Il est précisé que les JRTT peuvent être accolés à d'autres congés à la double condition cumulative que :

- La demande de JRTT du salarié doit être effectuée en même temps que la demande au titre d'autres congés.
- Les JRTT liés au forfait annuel en jours soient positionnés en premier avant les autres congés. Par conséquent, afin de tenir compte des modalités de décompte des jours d'absence prévues légalement et conventionnellement, les JRTT ne peuvent pas être posés entre d'autres jours de congés, ni à la fin de ceux-ci.

#### Article 4.4 – Cumul de JRTT

A titre exceptionnel, le salarié a la possibilité de prendre 5 JRTT au maximum en une seule fois en accord avec son responsable hiérarchique.

Si cette prise exceptionnelle de JRTT est accolée à d'autres congés, elle doit s'effectuer dans le respect des règles prévus à l'article 4.3.

#### Article 4.5 – Impact des absences sur la prise des JRTT

Les parties rappellent l'importance de la prise de JRTT pour les salariés au forfait annuel en jours.

En cas d'absence supérieure à 3 mois, un point sur les JRTT acquis en cours d'année et disponibles aura lieu entre le salarié de retour d'absence et son supérieur hiérarchique lors de son entretien de retour. L'objectif est d'informer le salarié et lui permettre de programmer ses JRTT et/ou d'autres congés tel que les congés payés sur la période restant de l'année correspondante.

#### Article 4.6 – Reliquat de JRTT existant avant la signature de l'accord

##### - Pour l'année civile 2024

Les JRTT figurant en reliquat dans les compteurs ne seront pas supprimés à la date de signature de cet accord. Néanmoins, ils devront être soldés avant le 31 décembre 2024.

Le salarié qui aurait dans son compteur de reliquat au jour de la prise d'effet du présent accord :

- entre 5 et 10 JRTT, devra les planifier avant le 31 mars 2025.
- plus de 10 JRTT, devra les planifier avant le 30 juin 2025.

##### - Pour chaque année

Les JRTT devront être soldés avant le 31 décembre de l'année considérée.

Il est précisé que le salarié en absence longue durée au 31 décembre de chaque année bénéficiera d'une prolongation exceptionnelle de ce compteur de jours RTT dit reliquat, dans la limite de 3 mois suivant son retour dans l'entreprise.

Enfin, il est également précisé que les JRTT pris et issus de ce reliquat viennent en réduction à due concurrence du nombre de jours travaillés sur l'année considérée.

#### Article 5 – Planification et période de présence

Du fait de l'activité commerciale du réseau de magasins, une présence de l'équipe d'encadrement est nécessaire toute la journée ainsi qu'à l'ouverture du magasin pour l'arrivée des équipes et à sa fermeture afin d'organiser le départ des salariés.

La liste nominative des salariés et la planification de leurs plages de travail est affichée au sein des locaux sociaux du magasin. Les plannings affichés doivent correspondre à ceux de la semaine en cours et des 2 semaines suivantes.

Un envoi de cette planification, en plus de l’affichage, est réalisé aux salariés sur leur email personnel sauf avis contraire.

A date, les plages de travail sont les suivantes :

- « early » correspondant à une présence le matin notamment à l’ouverture du magasin aux salariés,
- « middle » correspondant à une présence sur la journée
- « late » correspondant à une présence l’après-midi et notamment à la fermeture du magasin aux salariés,

Enfin, les parties rappellent que du fait de leur statut de cadre autonome, les salariés en forfait annuel en jours organisent leur temps de pause déjeuner dans la journée tout en garantissant la continuité de l’activité du magasin et la bonne organisation de leur équipe ou service.

Toutefois, il est également rappelé qu’afin de tenir compte des nécessités de bon fonctionnement des magasins, des salariés au forfait jours doivent pouvoir être présents en ouverture ou fermeture du site. Ces salariés doivent en être informés par écrit par leur responsable hiérarchique notamment par le biais de la planification des plages de travail et des missions principales affectées à chacun. Cette présence concerne uniquement les personnes dont la présence est requise dès l’ouverture du site ou à sa fermeture, sans remettre en cause l’autonomie dont tout salarié au forfait jours dispose au sein de l’entreprise.

## **Article 6 – Suivi du forfait annuel en jours et droit à la déconnexion**

Afin de s’assurer de l’adéquation des missions et objectifs confiés aux salariés avec leur temps de travail et de garantir leur droit au repos et protéger leur santé, un contrôle et un suivi de leur activité seront effectués selon les modalités prévues par le présent accord.

### **Article 6.1 – Garanties visant à assurer le droit au repos quotidien et hebdomadaire**

Par définition, la convention de forfait annuel en jours est exclusive de tout décompte du temps de travail sous forme horaire.

Conformément à l’article L3131-62 du Code du travail, les salariés ayant conclu une convention de forfait en jours ne sont pas soumis aux dispositions relatives à la durée maximale de travail, à la durée hebdomadaire de travail, ni à la durée légale hebdomadaire de travail pour un temps complet.

Néanmoins, les parties réaffirment leur volonté de s’assurer que la santé des salariés travaillant dans le cadre d’un forfait annuel en jours n’est pas impactée par ce mode

d'activité et conviennent de rappeler qu'en application des articles L3131-1 et L.3132-2 du Code du travail, ces salariés bénéficient :

- D'un repos quotidien de 11 heures minimum
- D'un repos hebdomadaire de 35 heures consécutives minimum.

Les parties rappellent que ces durées minimales de repos n'ont pas pour objet de définir une journée habituelle de travail de 13 heures mais simplement de rappeler l'amplitude exceptionnelle maximum de la journée de travail.

En toute hypothèse, les salariés bénéficiant d'une convention individuelle de forfait en jours devront être attentifs au respect du repos quotidien de 11 heures, et ne pourront par conséquent reprendre leur activité professionnelle qu'après avoir respecté ce temps.

Chaque semaine, soit du lundi au dimanche, le salarié en forfait annuel en jours bénéficie de 2 jours complets de repos hebdomadaires. Il est précisé que conformément aux dispositions de la convention collective applicable, le salarié bénéficiera de 2 jours de repos hebdomadaires consécutifs, dix fois par an au minimum, tout en tenant compte des nécessités d'organisation et de bon fonctionnement du magasin.

Afin de s'assurer que l'amplitude et la charge de travail quotidienne et hebdomadaire restent raisonnables, il est prévu que :

- Le nombre de jours travaillés par un salarié au forfait annuel en jours est habituellement de 5 jours par semaine ;
- L'accès au lieu de travail est limité à la plage horaire d'ouverture ;
- Le respect par le salarié des durées minimales de repos quotidien et hebdomadaire est garanti par le respect d'une obligation de déconnexion pour les salariés en forfait annuel en jours.

Les garanties énoncées ci-dessus ne sont pas exclusives d'intervention dans le cadre d'astreinte ou dans le cadre de circonstances exceptionnelles et/ou conjoncturelles liées à certaines spécificités et/ou contraintes et/ou besoins de l'activité. A ces occasions, les salariés sont susceptibles d'intervenir en dehors du cadre qu'elles constituent.

#### Article 6.2 – Système de décompte des jours travaillés

Chaque mois civil, le salarié en forfait annuel en jours établit un relevé mensuel qui fait apparaître les journées travaillées au cours du mois précédent, ainsi que ses journées de repos (« JRTT »), de congés payés et d'absences, validés par son responsable hiérarchique.

L'auto déclaration du salarié comporte notamment :

- le nombre et la date des journées de travail effectuées ;
- le positionnement de journées de repos.

Les jours de repos devront être identifiés selon leur nature telle que :

- repos hebdomadaire ;
- congés payés ;

- congés conventionnels ;
- jours fériés chômés ;
- RTT.

Ces relevés mensuels se cumulent pour constituer un relevé annuel qui est complété au fur et à mesure de l'année civile et remis chaque mois au responsable hiérarchique du salarié en forfait annuel en jours.

#### Article 6.3 – Suivi du salarié au forfait annuel en jours

Le responsable hiérarchique s'assurera régulièrement, et en tout état de cause chaque mois, que la charge de travail du cadre est raisonnable et adaptée au niveau de compétences et de responsabilités du salarié.

En cas de surcharge de travail ne permettant pas au salarié de respecter les dispositions en termes de repos quotidien, de prendre chaque mois sa journée de RTT, voire ses repos hebdomadaires, une analyse de la situation sera menée par le responsable hiérarchique et des actions correctrices seront mises en œuvre au plus tôt.

A ce titre, chaque trimestre, le responsable hiérarchique vérifiera que le salarié a bien pris ses JRTT conformément aux dispositions prévues dans le présent accord l'accord.

S'il est constaté que des JRTT ne sont pas pris, le salarié au forfait annuel en jours et son responsable hiérarchique se rencontreront à la demande de ce dernier. Il s'agit d'un temps d'échange afin de comprendre les raisons pour lesquels le salarié n'a pas posé ses JRTT et de lui permettre de les prendre.

A cet effet, le salarié devra positionner ses JRTT dans le mois qui suit l'entretien.

A défaut, le responsable hiérarchique programmera les JRTT non pris et en informera le salarié en forfait jours notamment par voie d'affichage,

#### Article 6.4 – Organisation d'un entretien annuel de suivi

Un entretien individuel est organisé une fois par an entre le salarié au forfait annuel en jours et son supérieur hiérarchique, à l'initiative de ce dernier.

Au cours de cet entretien, sont abordés les points suivants :

- La charge de travail du salarié au forfait annuel en jours
- L'organisation de son travail
- L'articulation entre son activité professionnelle et sa vie personnelle
- Ainsi que sa rémunération

L'objectif de cet entretien est notamment de vérifier l'adéquation entre la charge de travail et le nombre de jours travaillés. Cet entretien permettra, si nécessaire, un éventuel réajustement de la mission confiée.

## Article 6.5 Droit à la déconnexion

Du fait des amplitudes horaires et journalières des magasins, des salariés au forfait jours peuvent être amenés à recevoir des communications, par mail notamment, en dehors de leur présence sur leur poste de travail.

C'est pourquoi il est rappelé que ces salariés pourront exercer leur droit à la déconnexion, conformément à l'article L.3121-64 du code du travail et aux dispositions conventionnelles en vigueur applicables au sein de l'entreprise.

Les parties rappellent également à titre d'information qu'un accord collectif sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la qualité de vie au travail a été signé le 05 avril 2024 et que ce sujet y est abordé.

## Article 7 – Rémunération forfaitaire

Chaque salarié au forfait annuel en jours dispose d'un salaire annuel de base dont il perçoit chaque mois civil un douzième.

En cas d'arrivée ou de départ en cours de mois, le salaire sera diminué de la part suivante : un douzième du salaire annuel divisé par le nombre de jour ouvrés du mois d'entrée multiplié par le nombre de jours ouvrés d'absence.

En cas d'absence non rémunérée au cours du mois, le salaire sera diminué de la part suivante : un douzième du salaire annuel divisé par le nombre de jour ouvrés du mois d'entrée multiplié par le nombre de jours ouvrés d'absence.

## Article 8 – Jours fériés

Conformément aux dispositions de la convention collective des maisons à succursales de vente au détail d'habillement :

- Les salariés peuvent être appelés à travailler 3 jours fériés par an, le 8 Mai inclus.
- Un magasin pouvant être ouvert tous les jours fériés, le chef d'établissement établit la liste des salariés retenus sur la liste des volontaires pour travailler chacun de ces jours fériés.

Afin de faciliter la conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle, la planification des jours fériés est établie par trimestre de la manière suivante :

- 1/ Le recensement des salariés s'effectue sur la base du volontariat pour tous les jours fériés. Il s'effectue au plus tard 3 mois avant le début du trimestre.

2/ Les salariés sont informés de la planification de leurs jours fériés travaillés au plus tard un mois avant le début du trimestre concerné.

3/ Sauf circonstances exceptionnelles dont la nature le justifierait, les salariés volontaires ne pourront plus se rétracter dans les trois semaines précédant le jour férié.

En cas de désistement de dernière minute, le choix de salariés pour travailler ce jour férié se fera auprès de salariés volontaires pour travailler ce jour férié mais non retenus initialement dans la planification de cette journée.

Pour les salariés concernés par le présent accord, le jour férié travaillé donne droit à un repos compensateur équivalent à la journée travail effectif réalisée.

La prise des repos compensateurs ainsi générés doit intervenir dans les 6 mois suivant l'acquisition. Toutefois, afin de s'assurer du décompte du nombre de jours travaillés sur l'année civile, tout repos compensateur générés au cours de l'année civile devra faire l'objet d'une récupération avant 31 décembre de l'année considérée.

La Direction s'efforcera de donner une réponse à une demande de repos compensateur dans un délai de 15 jours calendaires.

## **Article 9 – Congés supplémentaires**

A date de la signature de l'accord, certains salariés peuvent bénéficier de congés supplémentaires en lien avec leur situation notamment des congés liés à l'ancienneté ou des congés payés liés aux enfants.

Ces congés s'ajoutent aux congés payés dont bénéficie déjà le salarié et viennent en réduction du nombre de jours travaillés dans le cadre du forfait annuel en jours sur la période de référence en cours (année civile) lors de leur prise.

## **Article 10 – Réduction du temps de travail**

### **Article 10.1 – Passage en temps partiel thérapeutique**

L'état de santé d'un salarié peut nécessiter la mise en place d'un aménagement de poste notamment d'un temps partiel thérapeutique.

Par définition, un temps partiel consiste en la réalisation d'un certain nombre d'heures devant être inférieur à la durée légale du travail (35h). A ce titre, le temps partiel ne peut pas s'appliquer aux salariés dont le décompte du temps de travail se fait en jours.



Les parties rappellent qu'il est important de veiller au respect de la limite d'heures préconisée par la médecin du travail et que cela est notamment rendu possible par un décompte en heures travaillées.

Lorsque le temps partiel thérapeutique concerne un salarié visé par le présent accord, un avenant au contrat de travail sera donc conclu pour sa mise en place.

Durant la période de temps partiel thérapeutique, le salarié verra alors son forfait annuel en jours suspendu et n'acquerra donc plus de JRTT.

Sa rémunération sera également proratisée à due concurrence du temps partiel thérapeutique.

Les JRTT liés au forfait annuel en jours qui seraient acquis et non pris avant le passage en temps partiel thérapeutique seront reportés, y compris au-delà de la fin de la période de référence associée (31/12), jusqu'à la fin du temps partiel thérapeutique.

Un point sur les JRTT reportés et disponibles sera fait entre le salarié et son responsable hiérarchique afin de pouvoir échanger et permettre au salarié de poser et de programmer ces JRTT.

#### Article 10.2 – Congé parental d'éducation à temps partiel

L'article L.1225-47 du Code du travail prévoit la possibilité pour le salarié de prendre un congé parental d'éducation à temps partiel.

Par définition, un temps partiel consiste en la réalisation d'un certain nombre d'heures devant être inférieur à la durée légale du travail (35h). A ce titre, le temps partiel ne peut pas s'appliquer à aux salariés dont le décompte du temps de travail se fait en jours.

Les parties conviennent que la mise en œuvre de ce congé parental d'éducation à temps partiel nécessite la conclusion d'un avenant pour notamment permettre un décompte en heures travaillées.

Lorsque le congé parental d'éducation à temps partiel concerne un salarié visé par le présent accord, un avenant au contrat de travail sera donc conclu pour sa mise en place.

Durant cette période, le salarié verra son forfait annuel en jours suspendu et n'acquerra donc plus de JRTT.

Sa rémunération sera également proratisée à due concurrence du congé parental d'éducation à temps partiel.



Les JRTT liés au forfait annuel en jours qui seraient acquis et non pris avant le passage en temps partiel thérapeutique seront reportés, y compris au-delà de la fin de la période de référence associée (31/12), jusqu'à la fin du congé parental à temps partiel.

Un point sur les JRTT reportés et disponibles sera fait entre le salarié et son responsable hiérarchique afin de pouvoir échanger et permettre au salarié de poser et de programmer ces JRTT.

#### Article 10.3 – Réduction du temps de travail lié à la grossesse

Conformément aux dispositions applicables au sein de l'entreprise, les salariées enceintes bénéficient d'une réduction d'horaire.

Les parties conviennent que la charge de travail des salariées enceintes en forfait annuel en jours sera adaptée afin de leur permettre à la salariée de bénéficier de cette réduction.

A cet égard, il est rappelé qu'un échange doit avoir lieu avec la salariée et son responsable hiérarchique après qu'elle ait informé de sa grossesse.

Un rappel doit lui être fait sur l'ensemble des dispositions légales et conventionnelles la concernant du fait de sa grossesse.

Il est convenu également qu'à compter du 4<sup>ème</sup> mois de grossesse, la salariée peut demander à ne plus avoir la responsabilité de l'ouverture ou de la fermeture du site.

### TITRE III – Dispositions finales

#### Article 11 – Prise d'effet et durée

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entrera en vigueur le lendemain de son dépôt sur la base nationale de données des accords collectifs de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (Dreets, ex-Direccte).

Ses dispositions entreront en vigueur le lendemain de son dépôt sur la base nationale de données des accords collectifs de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (Dreets, ex-Direccte) et viennent se substituer au plan d'actions portant sur le sujet du 28 juin 2023.

#### Article 12- Adhésion

Conformément à l'article L. 2261-3 du code du travail, toute organisation syndicale de salariés représentative dans l'entreprise, qui n'est pas signataire du présent accord, pourra y adhérer ultérieurement.

L'adhésion produira effet à partir du jour qui suivra celui de son dépôt au greffe du conseil de prud'hommes compétent et à la Dreets.

Notification devra également en être faite, dans le délai de huit jours, par lettre recommandée, aux parties signataires.

### **Article 13 – Interprétation de l'accord**

Les représentants de chacune des parties signataires conviennent de se rencontrer à la requête de la partie la plus diligente, dans les 45 jours suivant la demande pour étudier et tenter de régler tout différend d'ordre individuel ou collectif né de l'application du présent accord.

Jusqu'à l'expiration de la négociation d'interprétation, les parties contractantes s'engagent à ne susciter aucune forme d'action contentieuse liée au différend faisant l'objet de cette procédure.

### **Article 14 – Révision et Dénonciation de l'accord**

Le présent accord pourra faire l'objet de révision ou d'une dénonciation par l'employeur et les organisations syndicales de salariés signataires du présent accord ou y ayant adhéré ultérieurement, conformément aux dispositions des articles L 2261-7 et L 2261-8 du code du travail. Toute demande, obligatoirement accompagnée d'une proposition de rédaction nouvelle, sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires.

Le plus rapidement possible et, au plus tard, dans un délai de 3 mois à partir de l'envoi de cette lettre, les parties devront s'être rencontrées en vue de la conclusion éventuelle d'un avenant de révision. Les dispositions, objet de la demande de révision, resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un tel avenant.

En outre, en cas d'évolution législative ou conventionnelle susceptible de remettre en cause tout ou partie des dispositions du présent accord, les parties signataires conviennent de se réunir à nouveau, dans un délai de 3 mois après la publication de ces textes, afin d'adapter lesdites dispositions.

### **Article 15 – Communication de l'accord**

Le texte du présent accord, une fois signé, sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise.

### **Article 16 – Dépôt de l'accord**

Le présent accord donnera lieu à dépôt dans les conditions prévues aux articles L. 2231-6 et D. 2231-2 et suivants du code du travail. Il sera déposé :

- sur la plateforme de téléprocédure dénommée «TéléAccords » accompagné des pièces prévues aux articles D. 2231-6 et D. 2231-7 du code du travail ;
- et en un exemplaire auprès du greffe du conseil de prud'hommes de Créteil.

### **Article 17 – Publication de l'accord**

Le présent accord fera l'objet d'une publication dans la base de données nationale visée à l'article L. 2231-5-1 du code du travail dans une version ne comportant pas les noms et prénoms des négociateurs et des signataires.

Fait à Créteil, le .....2024

Pour les organisations syndicales :

Pour l'Entreprise :

C.F.D.T. – Mr Nouha CAMARA

C.F.T.C. – Mr Thiago PAEGLE DA SILVA

C.G.T. – Mr Mathieu BLIN

## ANNEXE I – Exemples de calcul du forfait annuel en jours en cas d'embauche en cours d'année

### ❖ Exemple 1 : Salarié embauché à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2024

Forfait annuel en jours de 215 jours maximum

Sur l'année 2024 :

- 366 jours calendaires  
Dont 184 jours calendaires restants du 01/07 au 31/12
- 10 jours ouvrés fériés en 2024  
Dont 4 jours ouvrés fériés du 01/07 au 31/12
- Aucuns congés payés acquis

|   |            |
|---|------------|
| Nombre de jours calendaires                             | 184        |
| - repos hebdomadaires                                   | - 52       |
| - jours fériés chômés (ne tombant pas un jour de repos) | - 4        |
| - congés payés (en jours ouvrés)                        | Non acquis |
| - JRTT  | - 6        |
| TOTAL jours travaillés                                  | 122 jours  |

### ❖ Exemple 2 : Salarié embauché à compter du 1<sup>er</sup> avril

Forfait annuel en jours de 215 jours maximum

Sur l'année 2024 :

- 366 jours calendaires  
Dont 276 jours calendaires restants du 01/07 au 31/12
- 10 jours ouvrés fériés en 2024  
Dont 9 jours ouvrés fériés du 01/07 au 31/12
- 5 jours de congés payés acquis au 31/05/2024

|   |           |
|---|-----------|
| Nombre de jours calendaires                             | 276       |
| - repos hebdomadaires                                   | - 78      |
| - jours fériés chômés (ne tombant pas un jour de repos) | - 9       |
| - congés payés acquis (en jours ouvrés)                 | - 5       |
| - JRTT  | - 9       |
| TOTAL jours travaillés                                  | 175 jours |

❖ **Exemple 3 : Salarié embauché à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024**

Forfait annuel en jours de 215 jours maximum

Sur l'année 2024 :

- 366 jours calendaires
- 10 jours ouvrés fériés en 2024
- 12,5 jours de congés payés acquis au 31/05/2024 (arrondi à 13)

|   |           |
|---|-----------|
| Nombre de jours calendaires                             | 366       |
| - repos hebdomadaires                                   | - 104     |
| - jours fériés chômés (ne tombant pas un jour de repos) | - 10      |
| - congés payés acquis (en jours ouvrés)                 | - 13      |
| - JRTT  | - 12      |
| TOTAL jours travaillés                                  | 227 jours |