

## Accord du 5 février 2020 relatif à l'aménagement du temps de travail

### Article 1 : Durée du temps de travail

La durée du temps de travail d'un temps plein est de **35h00 semaine**, soit 151,67 heures mensuelles.

### Article 2 : Répartition hebdomadaire de la durée du travail et organisation de l'activité

- **La durée hebdomadaire du travail**

Elle est répartie sur **6 jours ouvrables ou 5 jours ouvrés**. Elle peut être déterminée sur la base d'une moyenne calculée sur 2 semaines consécutives, à condition que cette période comprenne au moins 3 jours de repos.

- **Le planning**

Il précise l'organisation du travail (jours de travail et de repos) et **doit être établi 15 jours à l'avance**. En cas de modification de celui-ci, l'employeur informera son salarié dans un **déla**i de :

- **7 jours ouvrés** avant la période considéré
- **3 jours** en cas d'**événement imprévisible** qu'il faut justifier au salarié.

### Article 3 : Amplitude

**Notion** L'amplitude de la journée de travail est l'intervalle existant entre 2 repos journaliers successifs ou entre un repos hebdomadaire et le repos journalier immédiatement précédent ou suivant. L'amplitude de la journée de travail du **personnel roulant est limitée à 12 heures**.

- **Information à l'inspecteur du travail en cas de de prolongation de l'amplitude**

Après information de l'**inspecteur du travail**, cette durée peut être prolongée dans la limite **maximale de 14 heures**, sous réserve que la durée journalière quotidienne du temps de travail effectif passé au service de l'employeur **n'excède pas 9 heures**, pour accomplir un transport jusqu'à son terme, dans la limite maximale de **2 fois par semaine**.

La durée des pauses ou coupures ne peut pas avoir à elle seule pour effet d'augmenter la durée de l'amplitude telle que fixée ci-avant.

- **Contrepartie en cas de dépassement de l'amplitude : indemnité ou repos équivalent**

Si elle excède 12 heures, cela donne lieu au **versement de l'indemnité de dépassement d'amplitude journalière** : soit :

- **75 %** du taux horaire pour les dépassements **jusqu'à 13 heures**
- **100 %** au-delà, soit à **un temps de repos équivalent**, au choix du salarié et à défaut de l'employeur.

## **Article 4 : Temps de travail effectif**

**Notion** c'est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de son employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

**Sont assimilés à du temps de travail effectif les temps non travaillés suivants :**

- Les visites médicales obligatoires
- Les heures de délégation et les temps de réunion
- Le temps de formation sur initiative de l'employeur dans le cadre du plan du développement des compétences et le temps de formation continue obligatoire, les congés de formation économique et sociale ; pour les représentants du personnel les formations obligatoires ;
- Tous congés liés à la grossesse, à la présence parentale
- Tous congés légaux, conventionnels, et jours fériés chômés

Ces temps **doivent être payés** et être inclus dans le temps de travail pour le calcul des éventuelles heures supplémentaires.

### **Article 4.1 Définition du temps de travail effectif des personnels roulants**

**Notion** Il s'entend du temps de travail s'écoulant entre le début et la fin de la journée de travail, quel que soit le lieu où il s'exécute, à l'exclusion du temps consacré au repas, des temps de pause et plus généralement toutes interruptions entre les deux séquences de travail qui ne sont pas du travail effectif dès lors que le salarié peut vaquer librement à ses occupations personnelles.

Le temps de travail effectif du personnel roulant **est calculé sur la base de l'amplitude diminuée des temps de pauses ou de coupures dans le respect des règles fixées à l'article 4.2 du présent accord.**

### **Article 4.2 Pauses, coupures et temps d'attente**

#### **Pause**

**Notion** c'est un arrêt de travail de courte durée. Le salarié peut vaquer librement à ses occupations personnelles sans avoir à respecter les directives de l'employeur. La pause n'est pas considérée comme du temps de travail effectif.

- ***Pause légale de 25 minutes dès que le temps de travail du salarié atteint 5h30***

Cette pause peut être accordée à l'issue des 5h30 ou avant que ce temps ne soit écoulé. Cette pause légale ne peut coïncider avec la pause repas. Un accord d'entreprise ou d'établissement peut fixer une durée de pause supérieure à la durée minimale de 25 minutes.

#### **Pause repas**

- ***Pause déjeuner et pause dîner de 30 minutes***

**En cas de journée continue** l'employeur est tenu de donner une coupure pour le repas de midi au minimum de **30 minutes** pour chaque salarié en fonction des tâches à exécuter, mais au plus tôt pour

la pause déjeuner à partir de 11 heures et au plus tard jusqu'à 14 h 30 et au plus tôt pour la pause dîner à partir de 19 heures et au plus tard 22 heures.

### Coupsures

**Notion** toute période d'interruption d'activité décidée par l'employeur. Elle est prise en tout lieu où le salarié est amené à exercer son activité. L'employeur **ne peut imposer plus de 2 coupures dans une même journée.**

- **Si l'amplitude de la journée de travail est prolongée jusqu'à 13 heures**

Il faut une interruption d'au moins **2h30 continues** ou **2 interruptions d'au moins 1h30 continue.**

- **Si l'amplitude de la journée de travail est prolongée au-delà de 13 heures**

Il faut une interruption d'au moins **3h00 continues** ou **2 interruptions d'au moins 2 heures continues.** Au cours de ces interruptions, le salarié **n'exerce aucune activité et dispose librement de son temps.** Le lieu d'interruption doit comporter les commodités d'usage, de restaurations et de repos.

### Temps d'attente

c'est le temps compris entre la prise en charge du client, l'accompagnement à son lieu de rendez-vous et le retour à son domicile. **Il est considéré comme temps de travail effectif** inclus dans le calcul des éventuelles heures supplémentaires et des durées maximales journalières. Il ne peut être assimilé à une coupure et ne peut être décompté du temps de travail.

### Article 4.3 Repos quotidien et hebdomadaire

- **Repos quotidien de 11 heures consécutives**

Un repos quotidien d'un minimum de **11 heure consécutif** doit être respecté avant et après toute période de travail, sauf dérogation prévue ci-dessous.

Il **peut être inférieure à 11 heures, sans être inférieure à 9 heures consécutives**, sous réserve que des périodes **au moins équivalentes de repos compensateur soient accordées au plus tard avant la fin de la 3e semaine civile** suivant la semaine où le repos quotidien a été réduit.

- **Si l'amplitude est au-delà de 12 heures**

Le repos quotidien qui suit immédiatement **ne peut être inférieur à 11 heures.**

Le repos hebdomadaire doit **avoir une durée minimale de 24 heures** à laquelle s'ajoute, sauf dérogations, **le repos quotidien de 11 heures**, soit une durée totale de 35 heures. Au cours d'un même mois, tout salarié doit pouvoir bénéficier d'au moins **2 repos hebdomadaires consécutifs.**

### Article 5 (1) Heures supplémentaires

- **Majoration des heures supplémentaires ou un repos compensateur**

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- De la 36e à la 39e heure : <b>15 %</b></li><li>- De la 40e à la 43e heure : <b>25 %</b></li><li>- A partir de la 44e heure : <b>50 %</b>.</li></ul> |
|---|

La rémunération des heures supplémentaires peut être remplacée, en tout ou partie, **par un repos compensateur équivalent y compris au regard des majorations.**

Le contingent annuel d'heures supplémentaires **est fixé à 220 heures.**

En cas de dépassement de ce contingent :

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Entreprise de 20 salariés :</b><br/>Le repos sera de 100 % en sus du paiement majoré de l'heure</li></ul>         |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Entreprise de plus de 20 salariés :</b><br/>Le repos sera de 125 % en sus du paiement majoré de l'heure</li></ul> |

La prise de ce repos **se fera au choix du salarié et à défaut de l'employeur.**

Un accord d'entreprise ou d'établissement **peut fixer un taux de majoration des heures supplémentaires et un contingent annuel différents de ceux prévus ci-dessus.** En ce cas, le taux de majoration des heures supplémentaires **ne peut être inférieur à 10 %.**

### **Article 6 (6) Travail de nuit**

Tout travail **entre 21 h 00 et 6 h 00** est considéré comme travail de nuit.

**Est travailleur de nuit tout personnel qui :**

- Soit accompli au moins **2 fois par semaine** selon son horaire de travail habituel au moins **3 heures de son temps de travail** quotidien durant la période nocturne
- *Soit accompli au cours de l'année au moins **270 heures d'amplitude**, pendant une **période de 12 mois consécutive.***

La durée quotidienne du travail effectuée par un personnel roulant ou non travailleur de nuit **peut excéder 8 heures de travail, et ce dans la limite maximum de 9 heures.**

- **La durée hebdomadaire de travail du travailleur de nuit**

Elle calculée sur une période de 12 semaine consécutive, **et ne peut dépasser 40 heures**, sauf pour accomplir des transports jusqu'à leur terme, à condition que ce dépassement n'ait pas pour effet de porter cette durée à plus de **44 heures sur 12 semaines consécutives.**

- **Les contreparties**

- *pour le personnel dont le contrat de travail ou un avenant à celui-ci prévoit son affectation exclusive à des services de nuit, les heures d'amplitude entre 21 heures et 6 heures ouvrent droit à **une majoration de chaque heure travaillée de 10 %.** (3)*

- Sur demande du personnel, une partie de cette compensation peut être transformée **en repos crédité sur un compte temps**, sans que cette transformation puisse avoir pour effet de réduire la compensation financière à moins de 5 %.

- **Obligation de l'entreprise de mettre en place de l'information mensuelle des heures de nuit effectuées**

Cela permet au salarié de demander le déclenchement des majorations et/ ou des repos, ces derniers devant figurer sur un **compte temps annexé au bulletin de salaire**.

Les entreprises devront porter une attention particulière à l'organisation des horaires des travailleurs de nuit afin de leur faciliter l'exercice de leur vie professionnelle nocturne en tenant compte de leurs obligations familiales et sociales.

La considération du sexe ne pourra être retenue par l'entreprise pour embaucher ou ne pas embaucher un salarié à un poste de travail de nuit conférant à l'intéressé la qualité de travailleur de nuit.

Il est rappelé que le travail de nuit est interdit pour les jeunes travailleurs âgés de moins de 18 ans.

- **Temps de pause des travailleurs de nuit de 20 minutes**

Lorsque leur temps de travail effectif est de **6 heures en continu**, le temps de pause est de **20 minutes**.

## **Article 7 : Périodes d'astreinte**

**Notion** L'astreinte est une période pendant laquelle 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. Le salarié peut refuser l'astreinte sans que ce refus ne constitue ni une faute, ni un motif de licenciement.

- **La durée de l'intervention**

Elle est considérée comme du temps de travail effectif, temps de déplacement inclus.

- **La contrepartie de la période de l'astreinte : indemnité de 25% ou repos équivalent**

Elle fait l'objet d'une indemnité égale à **25 %** du salaire horaire ou d'un repos compensateur équivalent au choix du salarié et à défaut de l'employeur.

La période d'astreinte est prise en compte pour le calcul de la durée minimale de repos quotidien et des durées de repos hebdomadaire.

- **Communication par l'employeur de la programmation des périodes d'astreintes**

L'employeur communique, par écrit, aux salariés concernés la programmation individuelle des périodes d'astreinte dans le respect d'un **délai de prévenance de :**

- **30 jours**
- **7 jours** si circonstances exceptionnelles justifiées et sous réserve que le salarié en soit averti

L'employeur doit remettre en fin de mois au salarié un **document récapitulatif** le nombre d'heures d'astreinte accomplies au cours du mois écoulé et la compensation correspondante.

## Article 8 Modalités d'enregistrement et de contrôle du temps de travail

- **Le Livret individuel de contrôle**

La durée du travail du personnel roulant est enregistrée, attestée et contrôlée au moyen d'un **livret individuel de contrôle** dont les feuillets doivent être remplis quotidiennement par les intéressés pour y faire mention de la durée des différents travaux. La durée du travail ainsi enregistrée au moyen des feuillets quotidiens du livret individuel de contrôle fait l'objet, pour chaque salarié concerné, d'un récapitulatif hebdomadaire et mensuel établi par l'employeur.

**NOUVEAUTÉ** MOBILIC remplace le livret individuel de contrôle. C'est une plateforme gouvernementale qui permet de simplifier le suivi du temps de travail pour le secteur du transport.

VOIR <https://mobilic.beta.gouv.fr/>

## Article 9 Conditions spécifiques au personnel à temps partiel

**Notion** Sont considérés comme travaillant à temps partiel les salariés dont la durée du travail **est inférieure à 35 heures** hebdomadaires ou à la durée conventionnelle équivalente.

- **Une Durée de travail hebdomadaire de 24 heures**

Les horaires sont regroupés sur des journées ou des demi-journées. Une durée du travail inférieure à la durée minimale peut être fixée à la demande écrite et motivée du salarié soit :

- Pour lui permettre de faire face à des contraintes personnelles
- Pour lui permettre de cumuler plusieurs activités afin d'atteindre une durée globale d'activité correspondant à un temps plein ou au moins égale à la durée minimale prévue ci-avant.

L'horaire de travail du salarié à temps partiel ne peut comporter au cours d'une même journée **plus d'une interruption d'activité**.

- **Le contrat de travail doit mentionner :**

- **Une durée de travail mensuelle** (préciser les semaines du mois au cours desquelles le salarié travaille et/ ou la répartition du travail à l'intérieur de ces semaines).
- **Une durée de travail hebdomadaire** (préciser la répartition de cette durée entre les jours de la semaine.)

- **La modification de la répartition des horaires de travail**

Elle n'est possible que si le contrat de travail précise les modalités de modification, ainsi que les causes de celle-ci (notamment pour des raisons de congés, maladie, absence imprévue d'un salarié).

L'employeur pourra modifier la répartition des horaires de travail sous réserve que cette modification **soit notifiée au salarié**, par lettre remise en mains propres contre décharge ou LRAR, **7 jours ouvrés au moins avant la date à laquelle elle doit avoir lieu**.

- **Refus de la répartition d travail par le salarié**

Il ne sera pas considéré comme fautif si la nouvelle répartition est incompatible avec des obligations familiales impérieuses ou une autre activité professionnelle chez un autre employeur.

- **Contrat de travail du salarié à temps partiel doit mentionner :**

La qualification du salarié, les éléments de la rémunération, la durée hebdomadaire prévue et la répartition de la durée du travail entre les jours de la semaine ou les semaines du mois
---

Les cas dans lesquels une modification éventuelle de cette répartition peut intervenir ainsi que la nature de cette modification
--

Les modalités selon lesquelles les horaires de travail pour chaque journée ou demi-journée travaillées sont communiquées par écrit au salarié
---

Les limites dans lesquelles peuvent être accomplies des heures complémentaires au-delà de la durée de travail fixée par le contrat de travail.
--

- **Formation du salarié à temps partiel**

Il doit pouvoir accéder, au cours de sa carrière dans l'entreprise aux mêmes possibilités de formation professionnelle et de promotion que les salariés à temps complet.

- **Heures et compléments d'heures : en cas de dépassement de la durée de travail contractuelle**

Lorsque le temps de travail du salarié à temps partiel excède la durée prévue au contrat deux régimes juridiques s'appliquent dont **Le régime des compléments d'heures** ou **Le régime des heures complémentaires**.

### **1) Le régime du complément d'heures par avenant**

**Notion** C'est l'augmentation temporaire de la durée du travail du salarié à temps partiel par la conclusion d'avenants de complément d'heures. Les heures effectuées dans le cadre de ces avenants **ne sont pas considérées comme des heures complémentaires mais comme une nouvelle durée prévue au contrat de travail pendant une période donnée.**

- **L'obligation de rédiger un avenant au contrat de travail pour chaque complément d'heure**

Cet avenant doit mentionner les modalités selon lesquelles des compléments d'heures peuvent être accomplis au-delà de la durée fixée par le contrat. Le nombre maximal d'avenants pouvant être conclus par le salarié **est limité à 8 par an**. La durée de ces 8 avenants ne dépassera pas dans la **totalité 12 semaines** par an cumulées (consécutives ou non).

La conclusion d'un avenant de complément d'heures ne peut avoir pour effet de porter la durée du travail accomplie par un salarié à temps partiel au niveau de la durée légale du travail.

Il sera proposé en priorité aux salariés qui ont exprimé leur souhait d'augmenter leur temps de travail, dès lors que leurs fonctions sont compatibles avec l'activité nécessitant une augmentation temporaire de la durée du travail.

L'employeur propose au salarié, par LRAR ou lettre remise en mains propre contre décharge, la possibilité de conclure un avenant de complément d'heures. Le refus de conclure un avenant de complément d'heures ne constitue pas une faute ou un motif de licenciement.

## 2) Le régime des Heures complémentaires

**Notion** horaires effectués par un salarié à temps partiel, sur demande de l'employeur, au-delà de la durée hebdomadaire de travail à temps partiel prévue dans son contrat, à l'exception des heures de travail accomplies dans le cadre du complément d'heures

Le contrat de travail à temps partiel doit mentionner les limites à l'intérieur desquelles peuvent être effectuées des heures complémentaires.

- **Le nombre d'heures complémentaires effectuées par un salarié**

**Ne peut être supérieur à 1/10 de la durée hebdomadaire inscrite sur son contrat de travail.** À défaut de cette mention, le refus par le salarié d'accomplir des heures complémentaires ne constitue ni une faute, ni un motif de licenciement.

Lorsque le recours aux heures complémentaires est justifié par le remplacement d'un salarié absent (cause de congés ou de maladie), le nombre d'heures complémentaires peut être porté **à 1/3 de la durée initiale du contrat.**

En aucun cas, les heures complémentaires ne peuvent avoir pour effet de porter la durée du travail du salarié au niveau de la durée légale.

- **L'employeur doit informer le salarié si le recours aux heures complémentaires est prévisible**

L'employeur devra informer par LRAR ou lettre remise en main propre contre décharge son salarié de la réalisation d'heures complémentaires, en respectant un **délai de prévenance de 3 jours**. À défaut, le refus du salarié d'effectuer les heures complémentaires ne sera pas considéré comme une faute ou un motif de licenciement.

- **La contrepartie des heures complémentaires**

- Heures complémentaires dans la limite de **1/10 de la durée annuelle prévue au contrat de travail** (ou de la durée hebdomadaire) = majoration de **10 % du taux horaire**
- Heures complémentaires **au-delà de 1/10 et dans la limite de 1/3 de la durée annuelle prévue au contrat de travail** (ou de la durée hebdomadaire) = majoration de **25 % du taux horaire.**

En aucun cas, le cumul des heures contractuelles et des heures complémentaires ne doit permettre d'atteindre la durée hebdomadaire de 35 heures, ni la référence annuelle d'un temps plein.

### Passage du temps complet au temps partiel

- **Priorité d'accès des salariés à temps complet**

Sont prioritaires pour l'attribution d'un emploi ressortissant à leur catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent **les salariés à temps complet souhaitant occuper un emploi à temps partiel** dans le même établissement ou dans la même entreprise. Pour la mise en œuvre de cette priorité les emplois disponibles sont portés à la connaissance du personnel soit par affichage, soit par LRAR ou par lettre remise en main propre contre décharge.

- **Passage à temps partiel demandé par le salarié**

- **Le salarié doit faire la demande à l'employeur**

Soit par LRAR soit par lettre remise en main propre contre décharge en précisant la durée du travail souhaitée et la date envisagée pour la mise en place de ce nouvel horaire.

- **L'employeur doit répondre dans un délai de 3 mois**

Par LRAR dans **un délai de 3 mois** à compter de la réception de la demande. En cas de refus de l'employeur, celui-ci doit **justifier de l'absence d'emploi disponible ressortissant à la catégorie professionnelle du salarié** ou de l'absence d'emploi équivalent ou s'il peut démontrer que le changement d'emploi demandé aurait des conséquences préjudiciables à la bonne marche de l'entreprise.

- **Passage à temps partiel demandé par l'employeur**

- **Modification du contrat nécessaire pour les salariés à temps complet**

Tout passage à temps partiel constitue une modification du contrat de travail, nécessitant **leur accord écrit**. Le salarié peut refuser cette modification sans que ce refus ne constitue ni une faute, ni un motif de licenciement.

- **Passage à temps partiel pour difficultés économiques demandé par l'employeur**

- **Réduction de la durée du travail du salarié par l'employeur**

Il doit informer le salarié par LRAR. Celle-ci informe le salarié qu'il dispose de **1 mois** à compter de sa réception pour faire connaître son refus. **À défaut de réponse** dans le délai de 1 mois le salarié est **réputé avoir accepté la modification proposée**.

- **Passage du temps partiel au temps complet**

Sont prioritaires pour l'attribution d'un emploi ressortissant à leur catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent les salariés à temps partiel souhaitant occuper un emploi à temps complet dans le même établissement ou la même entreprise.

Pour la mise en œuvre de cette priorité, les emplois disponibles sont portés à la connaissance du personnel, soit par affichage, soit par lettre remise en main propre contre décharge soit par lettre recommandée avec avis de réception.

Le salarié à temps partiel qui désire accéder à un emploi à temps complet doit formuler sa demande à l'employeur soit par LRAR soit par lettre remise en main propre contre décharge, en précisant la durée du travail souhaitée et la date envisagée pour la mise en place du nouvel horaire.

L'employeur est tenu de répondre au salarié par LRAR dans un délai de **3 mois** à compter de la réception de la demande. L'employeur peut refuser s'il justifie de l'absence d'un emploi disponible ressortissant de la catégorie professionnelle du salarié ou de l'absence d'emploi équivalent ou s'il peut démontrer que le changement d'emploi demandé aurait des conséquences préjudiciables à la bonne marche de l'entreprise.