

ACCORD D'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

ENTRE LES SOUSSIGNES

L'UES RESEAU FONCIA, établissement Ile de France, représentée par Madame Nathalie MOREAU, Directrice des Ressources Humaines Groupe, dûment mandatée,

Ci-après dénommée la « Direction » d'une part,

ET

L'organisation syndicale CFTC représentative au sein de l'établissement Ile-de-France représentée par :

- Madame Murielle CHOUPAY, Déléguée Syndicale, dûment habilitée à l'effet des présentes.
- Monsieur Christian POULLE, Délégué Syndical, dûment habilité à l'effet des présentes.

Ci-après dénommé « Organisation Syndicale » d'autre part,

Collectivement dénommées les « Parties », et individuellement la « Partie »,

CP
Me 1 M

Table des matières

| | |
|---|----|
| PREAMBULE | 3 |
| Titre 1 : Champ d'application | 4 |
| Titre 2 : Dispositions générales | 4 |
| Article 2.1 Définition du temps de travail effectif : | 4 |
| Article 2.2 Durées maximales de travail | 4 |
| Article 2.3 Repos quotidien et hebdomadaire | 4 |
| Article 2.4 Heures supplémentaires | 5 |
| Article 2.5 Journée de solidarité | 5 |
| Titre 3 : Les différentes modalités d'aménagement du temps de travail | 6 |
| Article 3.1 Modalités applicables aux salariés soumis à l'horaire collectif | 6 |
| Article 3.1.1 Salariés concernés | 6 |
| Article 3.1.2 Durée annuelle et aménagement du temps de travail | 6 |
| Article 3.2 Modalités applicables aux conventions de forfait annuel en heures . | 9 |
| Article 3.2.1 Salariés concernés | 9 |
| Article 3.2.2 Conditions de mise en place | 10 |
| Article 3.2.3 Durée du travail et organisation du temps de travail | 10 |
| Article 3.2.4 Rémunération | 10 |
| Article 3.2.5 jours de repos supplémentaires | 10 |
| Article 3.2.6 Suivi du décompte des heures travaillées | 11 |
| Article 3.4 Modalités applicables aux salariés affectés à un poste d'accueil.... | 11 |
| Article 3.4.1 Contexte temporaire | 11 |
| Article 3.4.2 Salariés concernés | 11 |
| Article 3.4.3 Organisation du temps de travail | 11 |
| Article 3.4.4 Fin du dispositif | 12 |
| Titre 4 : Dispositions finales | 12 |
| Article 4.1 Durée et entrée en vigueur de l'accord | 12 |
| Article 4.2 Révision | 12 |
| Article 4.3 Interprétation et suivi de l'accord | 12 |
| Article 4.4 Dénonciation de l'accord | 12 |
| Article 4.5 Publicité de l'accord | 13 |

CP
2
MC

PREAMBULE

A la suite de l'acquisition du cabinet GENIEZ par FONCIA en 2017, les contrats de travail des salariés n'ont fait l'objet d'aucune proposition de modification.

De même, l'accord collectif d'aménagement du travail signé en présence de la CFDT, en date du 30 mai 2000, ainsi que les usages du cabinet ont été maintenus

Il avait été rappelé aux salariés du cabinet GENIEZ lors de ce changement d'actionnaire, que l'accord précité, ainsi que les usages du cabinet, seraient amenés à être remis en cause à terme, afin de permettre un rapprochement du système d'aménagement du temps de travail avec celui du reste du réseau FONCIA.

Ainsi, à l'occasion du CSE Ile de France de l'UES « réseau FONCIA » du 23 mars 2020, la Direction a informé les représentants du personnel de sa volonté de dénoncer l'accord d'aménagement du temps de travail et des usages du cabinet FONCIA GENIEZ.

Les élus ont acté cette dénonciation. Les délégués syndicaux se sont rapprochés des collaborateurs FONCIA GENIEZ afin de recueillir leurs avis, avant d'entamer des négociations avec la Direction.

Il est rappelé que la Direction a procédé aux règles d'usage concernant la procédure de notification de la dénonciation. Ainsi, la dénonciation a été notifiée à l'organisation syndicale signataire de l'accord du 30 mai 2000, au greffe des Prud'hommes de Boulogne Billancourt ainsi qu'auprès de la DIRECCTE de Hauts de Seine.

C'est dans ce contexte qu'à la suite de la dénonciation, sont intervenues les négociations du présent accord portant sur l'organisation et la durée du travail, afin que le régime horaire soit harmonisé avec les pratiques de l'UES « réseau FONCIA ».

Les Parties se sont ainsi rapprochées au cours de trois réunions de négociation, les 29 avril 2020, 26 mai 2020 et 24 juin 2020, en vue de la conclusion d'un nouvel accord sur l'organisation du temps de travail.

Dans ces conditions, les Parties sont convenues de ce qui suit, étant précisé que le présent accord :

- Vaut accord de substitution pour ce qui concerne les salariés de la société FONCIA GENIEZ à la date du 1^{er} juillet 2020.
- Annule et remplace et se substitue de plein droit et dans tous ses effets aux dispositions de l'accord collectif, des usages, accords atypiques ou engagement unilatéraux en vigueur au sein du cabinet FONCIA GENIEZ qui auraient le même objet, en particuliers ceux portant sur la durée du travail.

cf
3
MD HC

Titre 1 : Champ d'application

Le présent accord s'applique aux salariés de la société FONCIA GENIEZ, à l'exception des Cadres dirigeants qui, conformément à l'article L 3111-2 du Code du travail sont exclus de la législation sur la durée du travail.

Les salariés VRP, en application de l'article 2 de l'avenant n°31 du 15 juin 2006 relatif au nouveau statut du négociateur immobilier, ne relèvent pas de la réglementation sur la durée du travail. Ils ne peuvent également pas, à ce titre, bénéficier des dispositions du présent accord.

Titre 2 : Dispositions générales

Article 2.1 Définition du temps de travail effectif :

Les Parties rappellent que le temps de travail effectifs est défini par l'article L 3121-1 du Code du travail comme correspondant au « *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* ».

Le temps de travail effectif permet d'apprécier le respect des durées maximales de travail.

Article 2.2 Durées maximales de travail

Pour les salariés dont le temps de travail est décompté en heures :

- La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures, sauf dérogations dans les conditions prévues par la loi (articles D 3121-15 et D 3121-29 du Code du travail).
- Au cours d'une même semaine, la durée du travail effectif ne peut dépasser 48 heures, étant précisé que la durée hebdomadaire moyenne de travail effectif calculée sur une période quelconque de 12 semaines consécutives ne peut dépasser 42 heures.

Article 2.3 Repos quotidien et hebdomadaire

Il est rappelé que la législation impose pour tous les salariés, à l'exception des Cadres dirigeants, un repos quotidien de 11 heures consécutives entre la fin d'une journée de travail et le début de la suivante et un repos hebdomadaire d'a minima 35 heures consécutives (24 heures + 11 heures).

Sauf cas prévus dans le cadre de l'accord ci-après, le repos hebdomadaire a lieu le samedi et le dimanche.

Les managers veillent, avec l'aide de la Direction des Ressources Humaines, au respect de ces règles, pour eux-mêmes, comme pour les salariés qu'ils encadrent.

CP
4 MC
mj

Article 2.4 Heures supplémentaires

La qualification d'heures supplémentaires est accordée aux seules heures de travail effectif accomplies au-delà de la durée conventionnelle, à la condition que ces heures aient été formellement et préalablement demandées et validées par le supérieur hiérarchique ou le dirigeant.

Le seuil de déclenchement des heures supplémentaires est précisé ci-après.

Les heures supplémentaires donnent lieu à une majoration de salaire calculée conformément aux dispositions légales. Ainsi, en application des dispositions de l'article L.3121-22 du Code travail, les heures supplémentaires sont majorées de 25% pour les 8 premières heures réalisées au cours de la même semaine, majoration portée à 50% pour les heures supplémentaires réalisées au-delà.

À la demande du salarié, ces heures pourront être compensées sous la forme d'un repos de remplacement majoré dans les mêmes conditions, à prendre au fil de l'eau au plus proche de la date de réalisation des heures supplémentaires. À défaut, à la fin de l'année, le temps de repos acquis sera rémunéré. Ce repos doit être pris par journée entière ou par demi-journée avant la fin de la période de référence annuelle.

Il est enfin rappelé que pour apprécier le déclenchement du régime des heures supplémentaires, seul le temps de travail effectif est pris en compte.

Article 2.5 Journée de solidarité

Conformément aux dispositions de l'article L 3133-7 du Code du travail, la journée de solidarité instituée en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées prend la forme d'une journée supplémentaire de travail, qui s'impose aux salariés. Ainsi, les durées annuelles de travail, en heures ou en jours, applicables au sein de l'entreprise sont majorées respectivement de 7 heures ou d'un jour, sans que ces heures ou le jour supplémentaire ne fassent, selon la loi, l'objet d'une rémunération supplémentaire. Sauf décision contraire de l'employeur, la journée de solidarité sera effectuée le lundi de Pentecôte.

En ce sens, il est convenu que :

- Le lundi de Pentecôte est un jour férié en principe chômé ;
- Pour les salariés dont la modalité d'aménagement du temps de travail leur permet de bénéficier de jours de RTT et pour les salariés en forfait annuel en heures ou en jours, la journée de solidarité sera réalisée par la suppression d'un jour de RTT ou jours de repos qui sera directement décompté sur le quota de jours de repos attribué en début d'année. Pour les salariés qui arriveraient en cours d'année et qui justifieraient avoir accompli la journée de solidarité chez leur précédent employeur, aucun jour de RTT ou jour de repos ne sera décompté au titre de la journée de solidarité pour la première année incomplète. Il est précisé que pour les salariés auxquels il serait demandé de venir travailler le lundi de Pentecôte, il sera considéré qu'ils ont accompli la journée de solidarité. Dans ces conditions, aucun jour de RTT ou jour de repos ne leur sera décompté ;
- Pour les salariés ne disposant pas de jours de RTT ou de repos, le salarié et l'employeur pourront choisir, d'un commun accord de décompter un jour de congés payés, à défaut d'accord, un jour supplémentaire sera travaillé, à proportion du temps de travail habituel.

CP
5
MC

Titre 3 : Les différentes modalités d'aménagement du temps de travail

Il est rappelé que les différentes modalités présentées ci-dessous ont été arrêtées et définies en tenant compte notamment des contraintes inhérentes à chaque fonction et de la nécessité de répondre au mieux aux besoins des salariés et des clients du cabinet.

Article 3.1 Modalités applicables aux salariés soumis à l'horaire collectif

Il est institué une modalité d'aménagement du temps de travail et d'organisation de la répartition de la durée du travail sur une période supérieure à la semaine au sein de la société FONCIAGENIEZ : cet aménagement prend la forme d'un horaire hebdomadaire basé sur 37 heures 15 minutes et l'octroi de 12 ou 12,5 jours de RTT (respectivement pour les cadres et les non-cadres) soit 35 heures en moyenne par semaine.

Cet aménagement est mis en place conformément aux dispositions de l'article L.3121-44 du Code du travail.

Article 3.1.1 Salariés concernés

Sont concernés par cette organisation du temps de travail, l'ensemble des salariés du cabinet à l'exclusion des salariés soumis au régime VRP, des cadres dirigeants et des salariés soumis à des conventions en heures.

Article 3.1.2 Durée annuelle et aménagement du temps de travail

3. 1. 2. 1 Période de référence

La période de référence d'acquisition de RTT est fixée du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année N.

La période de référence pour apprécier la durée du travail, et par conséquent le décompte des heures supplémentaires, est donc fixée à l'année, en lieu et place de la semaine civile.

3. 1. 2. 2 Durée du travail

La durée du temps de travail pour le personnel concerné sera de 37 heures et 15 minutes par semaine, soit 7 heures et 27 minutes de temps de travail effectif par jour sur cinq jours par semaine, avec l'octroi de jours de RTT en compensation conduisant à une durée de travail de 35 heures en moyenne sur l'année.

3. 1. 2. 3 Horaires de travail

Les horaires de travail seront définis selon un horaire collectif affiché dans les locaux du siège de la société

L'amplitude de l'horaire collectif applicable au sein du cabinet FONCIA GENIEZ est la même que celle en vigueur au sein des sociétés du réseau FONCIA et intègre les temps de pause.

Sont donc intégrées, hors pause médiane du repas, 21 minutes de pause par jour (10,5 minutes de pause le matin et 10,5 minutes de pause l'après-midi)

Le temps de travail effectif hors temps de pause est donc fixé à 37 heures et 15 minutes hebdomadaires.

ep
6
Me

Etant précisé que les horaires collectifs peuvent être modifiés après consultation du comité social et économique, en respectant un délai de prévenance de 15 jours auprès des salariés concernés, sauf en cas d'urgence ou d'accord des salariés concernés.

3. 1. 2. 4. Rémunération

Les salariés bénéficient d'une rémunération forfaitaire brute, en contrepartie de l'exercice de leurs fonctions.

Elle est calculée et versée mensuellement, sur la base de 12 mois civils par période annuelle. La rémunération forfaitaire mensuelle est indépendante du nombre d'heures de travail effectif accompli durant la période de paie considérée.

La rémunération sera donc lissée sur la base d'une mensualisation de 151,67 heures indépendamment des horaires effectués au cours du mois.

La rémunération visée au présent article correspond au salaire de base versé au salarié mensuellement, calculée sur une base de 37 heures et 15 minutes, avec octroi de 12 ou 12,5 jours de RTT (respectivement pour les cadres et les non-cadres).

Les éléments variables de rémunération seront versés selon leur propre périodicité.

Impact des absences

En fin de période de référence, pour apprécier le nombre d'heures effectuées par le collaborateur et procéder, si besoin est, à une régularisation sur la rémunération versée dans l'année, seules seront pris en compte les heures effectivement réalisées par le collaborateur.

Toutefois, si jamais le collaborateur a été absent au cours de la période de référence en raison de son état de santé, le seuil de déclenchement des heures supplémentaires sera dans cette hypothèse réduit de la durée de l'absence du salarié, évaluée sur la base de la durée moyenne applicable de 37 heures et 15 minutes.

Impact des arrivées et des départs en cours de période

En cas d'arrivée et/ou de départ du salarié pendant la période de référence, voire au terme de la période de référence, il peut s'avérer que la rémunération perçue, calculée sur la base d'un horaire moyen, ne corresponde pas au nombre d'heures réellement travaillées par le salarié.

Si le solde du salarié est créditeur, la société sera tenue de verser un rappel de salaires.

Si le solde du salarié est débiteur, il convient de distinguer deux situations :

- Régularisation à la fin de la période de référence : le trop-perçu par le salarié, constaté lors de la régularisation au terme de la période de référence, s'analyse en une avance sur espèces. Par conséquent, ce trop-perçu donnera lieu à une retenue sur les prochains salaires dans la limite, au moment de chaque paye, du dixième du salaire exigible. Le trop-perçu peut ainsi devoir être compensé sur plusieurs payes (jusqu'au moment où la société sera remboursée des sommes dues) ;
- Régularisation lors de la rupture du contrat de travail (peu important le mode de rupture) : il est procédé à une compensation intégrale du trop-perçu par le salarié avec les sommes dues par l'employeur dans le cadre du solde de tout compte, dans la limite des règles légales de compensation applicables.



3. 1. 2. 5. Octroi de jours de RTT

Nombre de jours de RTT

Les salariés soumis à cette organisation du temps de travail sont amenés à effectuer 37 heures 15 minutes de travail par semaine et à bénéficier d'un certain nombre de jours de repos supplémentaires dans les conditions et modalités ci-dessous :

- 12,5 jours de RTT par an pour les non-cadres ou assimilés cadres (Agents de maîtrise) ;
- 12 jours de RTT par an pour les cadres.

Pour rappel, le nombre de JRTT s'obtient en comparant la durée légale de travail à la durée effective de travail, soit en moyenne :

365 jours – 104 jours de WE – 25 jours de congés payés – 9 jours fériés chômés = 227 jours

227 jours * 7,45 heures (correspondant à 7H27 de travail par jour) = 1 691,15 heures soit 84,15 heures supplémentaires

Donc $1\ 691,15 - 1\ 607 = 84,15$ et $84,15 / 7,45 = 11,73$ jours de repos en moyenne.

Néanmoins les parties ont décidé de porter à 12 jours le contingent annuel de JRTT et de favoriser les salariés non-cadres en leur offrant une demi-journée de RTT en plus, soit 12,5 JRTT par an et par salarié.

Incidence des embauches et des départs en cours de période

En cas d'année de travail incomplète (embauche, départ, suspension du contrat en cours d'année), les jours de RTT feront l'objet d'une proratisation à due concurrence du nombre de semaines de travail effectif.

Le nombre de JRTT est, le cas échéant, arrondi à la demi-journée supérieure.

En cas de départ de l'entreprise en cours de période, le solde de droits de JRTT sera équivalent à la différence entre :

- Le nombre exact de JRTT acquis au prorata du nombre de jours de travail effectif,
- Et l'utilisation des JRTT constatée au cours de la période de référence réduite au prorata.

Ce solde fera l'objet d'une compensation salariale positive ou négative sur le solde de tout compte.

Modalités de prise des JRTT

Délai de prévenance :

La prise de jours de RTT par les salariés est sujette au respect d'un délai de prévenance minimal du supérieur hiérarchique de 7 jours.

Prise par demi-journée ou journées :

Les repos accordés aux salariés concernés par le présent article sont pris par journées entières ou demi-journées exclusivement.

Fixation des dates

De manière générale, la prise des jours de RTT doit se faire harmonieusement de façon à assurer une permanence et à ne pas perturber le bon fonctionnement de l'entreprise. Conformément aux dispositions conventionnelles, la Direction se réserve le droit d'imposer jusqu'à 6 RTT par an. Le calendrier des RTT imposé sera communiqué aux salariés par la Direction en début d'année.



3. 1. 2. 6 Heures supplémentaires

Dans le cadre de la période de référence au titre du présent accord, constituent des heures supplémentaires les heures travaillées au-delà de 1.607 heures sur la période de référence (ou de la durée du travail calculée au prorata temporis en cas d'arrivée et/ou de départ au cours de la période de référence).

Les 1 607 heures ne correspondant pas à une durée maximale de travail, mais à un seuil au-delà duquel des heures supplémentaires sont décomptées à l'année.

Il est donc rappelé que selon cette organisation du temps de travail, les heures de travail effectuées selon l'horaire collectif entre 35 heures et 37 heures 15 minutes par semaine ne sont pas des heures supplémentaires

Effectivement, la durée du travail étant lissée sur l'année, seules les heures effectuées au-delà des 1 607 heures par an seront considérées comme des heures supplémentaires.

Au-delà, Il est rappelé que les heures supplémentaires sont des heures accomplies après validation expresse de la hiérarchie. En aucun cas, les salariés ne peuvent effectuer des heures supplémentaires de leur propre initiative

Le temps de travail des salariés pourra être comptabilisé à la fin de chaque mois et au terme de la période de référence annuelle, afin de déterminer si des heures supplémentaires ont été réalisées.

Les heures supplémentaires effectivement réalisées donneront lieu à contrepartie conformément à l'article 2.4 du présent accord.

Article 3.2 Modalités applicables aux conventions de forfait annuel en heures

Article 3.2.1 Salariés concernés

Sont concernés les salariés sous statut cadre ou assimilés cadre qui, de par leur fonction bénéficient de la plus grande autonomie dans la conduite et l'organisation de leur emploi du temps pour l'exercice des responsabilités qui leurs sont confiées, sont soumis à une durée de travail forfaitaire en heures dans un cadre annuel, dans les conditions prévues par la Convention collective de l'Immobilier.

Les parties conviennent que sont soumis à une convention de forfait en heures, à titre indicatif, et sans que cette liste ne présente aucun caractère exhaustif, les emplois de salariés suivants :

- Gestionnaire clientèle junior copropriété
- Gestionnaire clientèle copropriété
- Responsable clientèle junior copropriété
- Responsable clientèle senior copropriété
- Gestionnaire copropriété
- Principal copropriété.
- Directeur de gestion
- Directeur copropriété
- Directeur clientèle copropriété
- Directeur d'agence
- Directeur de gestion locative

Cette énumération n'est pas exclusive de l'embauche de futurs salariés dont les fonctions répondraient à la définition susmentionnée.



Les parties réaffirment ainsi que ces salariés ne relèvent pas d'un horaire fixe et précis et bénéficient d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps.
Des conventions individuelles de forfait en heures peuvent donc être conclues avec les salariés concernés.

Article 3.2.2 Conditions de mise en place

La conclusion d'une convention individuelle de forfait annuel en heures fait impérativement l'objet d'une disposition écrite dans le contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci.

La convention individuelle fait référence à :

- La nature des missions justifiant le recours à cette modalité ;
- Le volume d'heure annuel ;
- La rémunération correspondante, incluant les heures supplémentaires majorées le cas échéant ;
- Les modalités de contrôle du temps de travail ;

Article 3.2.3 Durée du travail et organisation du temps de travail

La durée annuelle de travail des salariés est fixée par la convention de forfait, dans laquelle est indiqué le nombre d'heures de travail effectif par année complète d'activité, laquelle sera proratisée en fonction de la date d'arrivée effective du salarié conformément à l'article 3.1.2.4 du présent accord.

Il est également rappelé que les salariés soumis à cette organisation du temps de travail doivent organiser leur temps de travail à l'intérieur de ce forfait annuel, en respectant un repos quotidien continu de 11 heures entre 2 journées de travail, et un repos hebdomadaire minimum de 35 heures consécutives.

Article 3.2.4 Rémunération

En contrepartie, le salarié percevra une rémunération brute mensuelle forfaitaire définie par la convention. Il est rappelé que la rémunération de chaque collaborateur concerné est lissée sur la base de l'horaire moyen de référence, de façon à assurer une rémunération régulière, indépendante de l'horaire réel pendant toute la période de rémunération.

Article 3.2.5 jours de repos supplémentaires

3.2.5.1 Octroi des jours

Considérant l'organisation du temps de travail pratiquée au sein de l'UES FONCIA, les salariés soumis au forfait heures bénéficient de jours de repos supplémentaires dits JRTT équivalents à :

- 12,5 jours pour les salariés sous statut employé et agent de maîtrise
- 12 jours pour les salariés sous statut cadre.

cf
10
Me

Article 3.2.5.2 Modalités de prise des jours

- Délai de prévenance

La prise de jours par les salariés est sujette au respect d'un délai de prévenance minimal du supérieur hiérarchique de 7 jours.

- Prise par demi-journée ou journées

Les repos accordés aux salariés concernés par le présent article sont pris par journées entières ou demi-journées exclusivement.

- Fixation des dates

De manière générale, la prise des jours de RTT doit se faire harmonieusement de façon à assurer une permanence et à ne pas perturber le bon fonctionnement de l'entreprise.

Article 3.2.6 Suivi du décompte des heures travaillées

Afin de s'assurer tant du respect de ces limites que de la charge de travail du salarié, ce dernier remettra chaque mois à son supérieur hiérarchique un relevé des heures accomplies au cours du mois précédent, mentionnant les durées quotidiennes et hebdomadaires de travail effectivement réalisées.

Les relevés mensuels sont contresignés par l'employeur et conservés par ce dernier pendant 3 ans, à la disposition de l'inspection du travail.

Respectueuse de l'équilibre vie privée/vie professionnelle, la Direction rappelle qu'en application de l'Accord Relatif à la Qualité de Vie au Travail signé en date du 24 février 2020 et applicable à l'ensemble de l'UES FONCIA, les collaborateurs soumis au forfait annuel en heures doivent veiller à exercer leur droit à la déconnexion.

Article 3.4 Modalités applicables aux salariés affectés à un poste d'accueil

Article 3.4.1 Contexte temporaire

Consécutivement à l'intégration du cabinet FONCIA GENIEZ au sein du réseau FONCIA, les modalités d'accueil du public ont été conservées temporairement. Ainsi, une permanence téléphonique et d'accueil du public est assurée le samedi matin de 9h à 12h.

Les Parties conviennent que cette organisation sera maintenue à titre exceptionnel jusqu'au 31 décembre 2020. A compter de cette date, l'ensemble des salariés du cabinet FONCIA GENIEZ travailleront uniquement du lundi au vendredi.

La permanence téléphonique du samedi sera assurée à partir du 1^{er} janvier 2021, par le service dédié du réseau Foncia

Article 3.4.2 Salariés concernés

Sont concernés par cette organisation du temps de travail, les salariés qui occupent un poste d'accueil du public, tel qu'hôte/hôtesse standardiste.

Article 3.4.3 Organisation du temps de travail

Le travail des samedis en matinée ne peut excéder 10 samedis par an et par salariés, ce qui équivaut à 30 heures supplémentaires annuelles.

En contrepartie de ces heures supplémentaires, les salariés bénéficient de 5 jours de repos compensateurs. Ces 5 jours sont soit pris de façon groupée en 1 semaine ou fractionnés par accord avec l'employeur au cours de l'année N.

CP
11
ME

Ces jours de repos supplémentaires viennent s'ajouter aux éventuels droits à JRTT des salariés et ne pourront être reportés au-delà du 31 décembre 2021.

Article 3.4.4 Fin du dispositif

Comme rappelé dans le Préambule du présent accord, l'objectif de cet accord est de permettre une uniformisation du régime horaire du cabinet FONCIA GENIEZ avec le reste du réseau FONCIA.

C'est pourquoi à compter du 31 décembre 2020, les modalités énoncées à l'article 3.4 « *Modalités applicables aux salariés affectés à un poste d'accueil* », cesseront de plein droit sans qu'il y ait lieu de consulter les représentants du personnel, ni de réviser ou de dénoncer le présent accord.

Titre 4 : Dispositions finales

Article 4.1 Durée et entrée en vigueur de l'accord

Le présent accord entre en vigueur à compter du 1er juillet 2020
Il est conclu pour une durée indéterminée.

Article 4.2 Révision

La procédure de révision du présent accord ne peut être engagée que par la Direction ou l'une des Parties habilitées en application des dispositions du Code du travail. Une information devra être faite à la Direction si celle-ci n'est pas à l'origine de l'engagement de la procédure, ainsi qu'à chacune des parties habilitées à engager la procédure de révision.

Article 4.3 Interprétation et suivi 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 3 mois suivants la demande pour étudier et tenter de régler tout différent d'ordre individuel ou collectif né de l'application du présent accord.

Article 4.4 Dénonciation de l'accord

Le présent accord pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des parties signataires moyennant un préavis de 3 mois. La Partie qui dénonce l'accord doit notifier cette décision par lettre recommandée avec accusé de réception à l'autre partie.

La Direction et les organisations syndicales représentatives pourront se réunir pendant la durée du préavis pour discuter des possibilités d'un nouvel accord.

CP
MD¹² HC.

Article 4.5 Publicité de l'accord

Le présent accord, une fois signé, sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales disposant d'une section syndicale au sein de l'UES FONCIA. La signature du présent accord sera également signifiée à l'ensemble des salariés via un courrier individuel.

Le présent accord donnera lieu à dépôt dans les conditions prévues à l'article D 2231-4 du Code du travail, à savoir un dépôt sur la plateforme de télé procédure du ministère du travail, auprès de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Hauts de Seine. Un exemplaire sera adressé au Greffe du Conseil des Prud'homme de Boulogne Billancourt.

Fait à MAUREPAS, le 1^{er} juillet 2020
En 4 exemplaires originaux
Dont 1 exemplaire original remis à chaque partie

Pour la Direction, Madame Nathalie MOREAU, Directrice des Ressources Humaines Groupe



Pour la CFTC, Madame Murielle CHOUPAY, déléguée syndicale Ile de France



Pour la CFTC, Monsieur Christian POULLE, délégué syndical Ile de France

