

REFERENTIEL-CADRE RELATIF À LA MISE EN PLACE DU FORFAIT EN JOURS

PRÉAMBULE

Les négociations intervenues fin 2016 avec les organisations syndicales représentatives du Groupe Public Ferroviaire sur la mise en place d'un dispositif de forfait en jours, faisant suite aux dispositions de la loi n° 2014-872 du 4 août 2014 relative à la réforme ferroviaire et à l'accord d'entreprise du 14 juin 2016 relatif à l'organisation du travail, n'ont pas permis, à ce jour, d'aboutir à la conclusion d'un accord d'entreprise sur ce sujet.

L'impératif de fournir à l'encadrement du Groupe Public Ferroviaire un régime de travail adapté à ses responsabilités et sujétions au moment où entre en application le nouveau cadre social de l'entreprise rend nécessaire la mise en place d'un dispositif de forfait en jours, à même de sécuriser le régime de travail précédemment applicable au titre du titre III du RH 77.

Il est donc fait application du dispositif de forfait en jours prévu par le Chapitre II, article 51 de l'accord collectif de branche du 31 mai 2016 relatif au contrat de travail et à l'organisation du travail dans la branche ferroviaire (ci-après « l'accord de branche »).

Le présent référentiel a pour objet de préciser les modalités d'application de ce dispositif conventionnel au sein du Groupe Public ferroviaire en l'absence d'accord d'entreprise sur le sujet.

La mise en place du forfait en jours vise à doter les agents de maîtrise et les cadres répondant aux conditions posées par le présent référentiel d'un régime de travail adapté et protecteur. Le forfait en jours constitue une modalité particulière d'organisation du temps de travail. Réservée aux salariés autonomes dans l'organisation de leur travail au sens du présent référentiel et qui ont signé une convention individuelle de forfait en jours, elle n'a pas vocation à se substituer de manière générale aux autres régimes de travail existant dans l'entreprise.

Le présent référentiel ne constitue pas un référentiel technique d'application du forfait en jours mais un socle-cadre permettant de lister les grandes règles qui seront applicables au sein du GPF en l'absence d'accord d'entreprise. Il sera complété de référentiels techniques permettant la mise en œuvre opérationnelle du forfait en jours, en particulier la signature des conventions individuelles, dans les prochaines semaines.

Titre 1 – PÉRIMÈTRE D'APPLICATION DU FORFAIT EN JOURS

Article 1 – Principe général d'autonomie

Les conventions de forfait en jours concernent les salariés autonomes dont les activités ne peuvent pas être soumises à un horaire prédéterminé de travail.

L'autonomie s'apprécie au regard de la mission et des responsabilités générales qui sont confiées aux salariés, qui les conduisent en pratique à ne pas pouvoir avoir d'horaires prédéterminés de travail. Est ainsi autonome le salarié qui, tout en étant soumis aux directives de son employeur ou de son supérieur hiérarchique dans le cadre de la réalisation de ses missions, reste maître de l'organisation de son travail et de son emploi du temps. Au regard des besoins de l'organisation collective de la vie au travail et dans le cadre d'un dialogue régulier avec le supérieur hiérarchique, ces salariés, dont la durée du travail n'est pas obligatoirement fonction de celle des agents placés sous leurs ordres, ont ainsi la faculté d'organiser par eux-mêmes leur temps au travail.

Article 2 – Catégories de salariés éligibles au sein du Groupe public Ferroviaire

Le forfait en jours a vocation à s'appliquer aux salariés qui ne peuvent pas être soumis à des horaires fixés à l'avance par un tableau de service :

1. Les cadres des établissements de production (ou autres organismes à caractère opérationnel) ;
2. Les agents de maîtrise des établissements de production (ou autres organismes à caractère opérationnel) dont les emplois présentent des caractéristiques en matière d'encadrement d'équipes et de responsabilités dans le fonctionnement d'une entité, similaires à des emplois classés dans le collège cadre. Seuls les agents de maîtrise de qualification E sont éligibles au forfait en jours.
3. Les cadres des services centraux (sièges du GPF et services centraux des métiers et activités) et des directions régionales.

Article 3 – Identification des postes éligibles au forfait jour

Dans le respect des critères cumulatifs définis ci-dessus, les postes éligibles au forfait en jours sont déterminés par le directeur d'établissement (ou assimilé).

La liste des postes éligibles au forfait en jours est présentée au CHSCT concerné. Les postes éligibles au forfait en jours sont identifiés dans les documents fixant l'organisation de l'établissement.

L'éligibilité au forfait en jours est clairement indiquée dans les fiches de poste à l'occasion des mouvements de personnels.

Les postes d'encadrement en établissement de production qui relevaient précédemment du titre III du RH 0077 sont présumés éligibles au forfait en jours sous réserve de respecter les caractéristiques précisés ci-dessus.

Titre II – CARACTÉRISTIQUES DES CONVENTIONS INDIVIDUELLES DE FORFAIT EN JOURS

Article 4 – Convention individuelle de forfait

La mise en place du forfait en jours implique la signature par le salarié concerné d'une convention individuelle de forfait. Celle-ci constitue un avenant au contrat de travail du salarié et est établie par écrit.

Elle précise notamment le nombre de jours travaillés et le nombre de repos. Elle rappelle en outre le nécessaire respect des repos quotidien et hebdomadaire ainsi que le droit à la déconnexion.

La convention individuelle de forfait se rattache à la nature du poste occupé au jour de la signature de cette dernière.

En cas de mobilité professionnelle conduisant à ne plus être affecté sur un poste éligible au forfait en jours, le contrat de travail du salarié est modifié en conséquence. Ce point est précisé dans la convention individuelle de forfait.

Une convention individuelle de forfait peut être proposée à chaque salarié autonome répondant aux conditions posées au titre I du présent référentiel.

Chaque salarié est libre d'accepter ou non sa convention individuelle de forfait.

Le fait de ne pas signer une convention individuelle de forfait :

- ne constitue pas un motif de rupture de contrat de travail ;
- n'est pas constitutif d'une faute.

Article 5 – Forfait de référence

La convention précise, notamment, le nombre de jours travaillés dans le cadre du forfait annuel. La période de référence annuelle de décompte des jours travaillés est définie du 1er janvier au 31 décembre de l'année. Le nombre de jours travaillés dans l'année n'est pas modifié les années bissextiles.

Pour les cadres et agents de maîtrise (qualification E) en établissement de production (ou autres organismes à caractère opérationnel), les conventions individuelles de forfait sont conclues dans la limite de 205 jours par an pour une année complète d'activité et un droit complet à congés payés.

Pour les cadres des services centraux (sièges du GPF, services centraux des métiers et activités) et des directions régionales, les conventions individuelles de forfait sont conclues dans la limite de 214 jours par an pour une année complète d'activité et un droit complet à congés payés.

L'acquisition et la prise des congés payés et des repos supplémentaires suivent les modalités fixées par le règlement du personnel.

Pour les salariés relevant d'établissements situés dans les départements de la Moselle, du Bas-Rhin ou du Haut-Rhin (Alsace-Moselle), les deux jours fériés supplémentaires dont ils bénéficient s'ajoutent aux repos, congés payés et jours fériés pris en compte dans le calcul du niveau du forfait jour tel que défini ci-dessus. En conséquence, pour ces salariés, le nombre de jours travaillés du forfait sera diminué de ces deux jours.

A la demande des salariés souhaitant exercer une activité à temps partiel et sous réserve d'acceptation du directeur d'établissement (ou assimilé), il peut être convenu d'un forfait jour réduit (c'est-à-dire établi sur la base d'un nombre de jours travaillés inférieur aux plafonds précités, selon le cas 205 jours ou 214 jours) par l'attribution de journées chômées supplémentaires. Les conditions applicables à ces forfaits en jours réduits, notamment en matière de rémunération, de modalités de demandes, de calcul des congés payés et de validation des périodes non travaillées auprès de la CPRP, sont celles définies pour le temps partiel dans le règlement du personnel.

En revanche, le forfait en jours n'est pas compatible avec des dispositifs de temps partiel reposant totalement ou en partie sur une réduction de la durée journalière de travail ni avec un temps partiel prévoyant un crédit d'heures.

Le télétravail et le travail bi-localisé sont compatibles avec le forfait en jours dans le respect des prescriptions du règlement du personnel sur ces sujets.

Article 6 - Prise en compte des entrées-sorties et des absences en cours d'année

- **Prise en compte des entrées-sorties en cours d'année**

Le nombre de jours travaillés est réduit proportionnellement en cas d'entrée ou de sortie en cours d'année.

- **Prise en compte des absences**

Les absences d'un ou plusieurs jours (arrêts maladie, congés maternité et paternité, exercice du droit de grève, etc.) sont déduites, à due proportion, du nombre de jours annuels à travailler prévu par la convention individuelle de forfait. Les absences d'un ou plusieurs jours entraînent également une réduction des repos et des congés proportionnelle à la durée de ces absences.

Les absences entraînent une retenue sur rémunération dans les conditions fixées par le règlement du personnel.

Les journées occupées à des activités assimilables à du travail effectif sont considérées comme des jours travaillés dans le décompte des jours du forfait.

Titre III – MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DE LA MISE EN PLACE DU FORFAIT EN JOURS

Article 7 – Articulation avec les dispositifs de primes, indemnités, et allocations existants

Le fait pour un salarié d'opter pour le forfait en jours, sans changement de poste de travail, n'a pas d'impact sur les éléments de rémunération liés à ce poste de travail.

Hors les cas mentionnés dans le présent titre, les règles d'éligibilité et les modalités de détermination des indemnités mensuelles et journalières demeurent inchangées.

Article 8 – Cas spécifique des astreintes

Le forfait en jours est compatible avec l'astreinte telle que définie au 7° de l'article 23 de l'accord du 14 juin 2016 sur l'organisation du temps de travail.

Les salariés en forfait en jours bénéficient du régime d'astreinte défini à l'article 41 de l'accord du 14 juin 2016 sur l'organisation du temps de travail.

Les interventions en astreinte sont payées en fonction du nombre d'heures d'intervention et/ou compensées dans les conditions définies par le règlement du personnel. Elles n'entrent pas dans le décompte des jours travaillés, sauf en cas d'intervention ou séries d'interventions dépassant 5 heures au total sur une journée.

En matière de prise des repos en cas d'intervention, les stipulations de l'article 35 de l'accord du 14 juin 2016 sur l'organisation du temps de travail s'appliquent.

Article 9 - Possibilité de dépassement de forfait

Les salariés ayant conclu une convention individuelle de forfait en jours peuvent, s'ils le souhaitent et sous réserve de l'accord préalable écrit du supérieur hiérarchique, travailler au-delà du forfait de référence dans la limite de 5 jours par an.

Ce dépassement fait l'objet d'un avenant à la convention individuelle, formalisé avant tout mise en œuvre. Cet avenant est conclu pour une durée maximale d'un an et ne peut être reconduit tacitement. Il est conclu au plus tard avant la fin du deuxième trimestre de l'année considérée.

Les jours travaillés en plus du forfait de référence font l'objet d'une majoration égale à 10%.

Cet article s'applique sans préjudice des stipulations de l'accord relatif au compte-épargne temps qui demeurent inchangées.

Article 10 - Prise en compte des surcroits de travail exceptionnels

Lorsque, sur demande du supérieur hiérarchique, un salarié au forfait en jours a été soumis à un surcroît de travail exceptionnel n'entrant pas directement dans les missions habituelles du poste tenu et qui l'a amené à dépasser de façon importante sa charge de travail habituelle, ce surcroît donne droit à une compensation dans les conditions fixées par le règlement du personnel.

Article 11 - Indemnité spécifique pour les cadres et agents de maîtrise en établissement

Les salariés mentionnés au 1 et 2 de l'article 2 du présent référentiel ayant signé une convention individuelle de forfait en jours perçoivent pendant la durée de ladite convention une indemnité spécifique fixe mensuelle.

Cette indemnité est exprimée en pourcentage de la valeur du traitement (hors indemnité de résidence) de l'échelon 1 de la première position de rémunération de la qualification de l'emploi tenu.

Le pourcentage, commun à l'ensemble des qualifications, est fixé à 1,5%

Dans le cas d'un agent contractuel, la qualification retenue est celle du poste sur lequel opère l'agent dans le cadre de la convention de forfait en jours. Si un agent contractuel est affecté sur un poste dit "à fourchette", la qualification retenue pour le calcul de l'indemnité est la plus élevée des deux qualifications.

Les dispositions prévues par le règlement du personnel en matière de réduction des indemnités fixes mensuelles pour les cas d'absences, d'entrée/sortie ou de réduction du taux de temps travaillé s'appliquent à l'indemnité spécifique de forfait en jours.

Titre IV – SUIVI DE LA CHARGE DE TRAVAIL ET DROIT À LA DÉCONNEXION

Les salariés en forfait en jours organisent leur travail en autonomie. Il appartient au supérieur hiérarchique de veiller à la compatibilité de la charge de travail avec une durée et une amplitude de travail raisonnables, avec un bon lissage dans le temps de la charge de travail, et avec la conciliation de la vie personnelle et professionnelle.

La souplesse offerte par le forfait en jours ne doit pas conduire les salariés à travailler de manière régulière sur des plages horaires beaucoup plus importantes que celles des équipes dont ils ont la responsabilité.

Article 12 - Principes généraux

Les salariés en forfait en jours gèrent librement leur temps de travail, dans le cadre d'un dialogue régulier avec leur supérieur hiérarchique, en tenant-compte des contraintes organisationnelles de l'entreprise, en particulier des exigences liées à la production.

Les salariés en forfait en jours doivent bénéficier de temps de repos obligatoires :

- repos journalier défini à l'article 31 de l'accord du 14 juin 2016 (12 heures minimum) ;
- des repos dits de « fin de semaine » (en principe le dimanche auquel est accolée une journée de repos – samedi en général).

Ils doivent pouvoir bénéficier également d'une coupure au sein d'une journée de travail.

Article 13 – Cadrage de la charge de travail a priori

La mise en place du forfait en jours implique d'assurer l'adéquation entre la charge de travail liée aux missions du poste tenu et une durée raisonnable de travail.

La définition de la charge de travail, des objectifs annuels et le lissage de la charge sur l'année doit en particulier être compatible avec la prise effective des repos et avec le respect d'une durée de travail normale. Ainsi, bien que non soumis à une programmation et un décompte de leurs heures de travail, les salariés en forfait en jours ont pour référence de durée normale de travail, la durée mentionnée à l'article 2 de l'accord sur l'organisation du temps de travail appréciée en moyenne sur l'année (1589 heures) et pour référence de durée maximale, les durées de temps de travail effectif mentionnées à l'article 26 du même accord (10 heures).

La charge de travail doit être ajustée pour les salariés au forfait en jours réduit en application de l'article 5 du présent référentiel.

De même, il doit être tenu compte, le cas échéant, des astreintes, des interventions qu'elles génèrent dans le lissage de la charge de travail sur l'année et dans l'appréciation des objectifs. Il en va de même pour les périodes de formation.

Ce cadrage de la charge de travail doit faire l'objet d'un échange entre le salarié et son supérieur hiérarchique lors de l'entretien de prise de poste.

Article 14 - Suivi des journées travaillées, des prises de repos et congés et de la charge effective de travail

Le salarié en forfait en jours déclare, sur une base au moins mensuelle via le document ou l'outil de gestion des temps qui lui est applicable, les jours non travaillés au titre des congés, des repos supplémentaires ou des autres congés/repos dont il bénéficie. Le salarié déclare également, le cas échéant, les heures accomplies au titre des interventions d'astreinte, des surcroits exceptionnels de travail au sens de l'article 10 et/ou des heures de nuit ouvrant droit à repos compensateur. Il atteste du respect des repos minimums prévus à l'article 12.

Les déclarations du salarié sont validées par le supérieur hiérarchique.

Un état récapitulatif mensuel est réalisé via la Fiche Individuelle Agent mise à la disposition des salariés dans les conditions fixées par le règlement du personnel. La fiche précise notamment la nature des jours non travaillés (repos hebdomadaires, congés annuels, repos supplémentaires, repos compensateurs, jours fériés, autres congés).

Article 15 – Possibilité d'émettre une alerte

Le salarié peut émettre, via le document ou l'outil de gestion des temps qui lui est applicable, une alerte sur sa charge de travail, notamment en cas de non-respect des repos minimums dont il bénéficie.

Lorsque le salarié en fait la demande, il appartient au supérieur hiérarchique d'organiser dans les plus brefs délais (15 jours maximum) un entretien avec celui-ci. Cet entretien ne se substitue pas à l'entretien mentionné à l'article 16.

L'analyse partagée entre le salarié en forfait en jours et le supérieur hiérarchique doit permettre de déterminer les éventuelles actions à engager en vue d'une meilleure maîtrise de la charge de travail et de garantir des repos effectifs.

L'usage de l'alerte ne peut entraîner aucune sanction.

Article 16 – Entretien individuel de forfait en jours

Les salariés en forfait en jours bénéficient d'un entretien annuel spécifiquement consacré à l'organisation de leur travail. Cet entretien se distingue de l'EIA.

A la prise de poste ou lors de la signature de la convention individuelle de forfait, un entretien de cadrage de la charge de travail est réalisé dans les conditions fixées à l'article 12. Un point d'étape est également réalisé à mi-année la première année.

L'entretien doit permettre, en cas de constat partagé sur une charge trop importante de travail, de rechercher les causes de cette surcharge et convenir de mesures permettant d'y remédier tel que par exemple :

- l'élimination ou une nouvelle priorisation de certaines tâches ;
- l'adaptation des objectifs annuels ;
- la répartition de la charge au sein de l'équipe et la sensibilisation ;
- la mise en place d'un accompagnement personnalisé (formation, dispositifs de développement et de coaching, etc.) ;
- les moyens mobilisés dans la réalisation du travail.

Article 17 – Droit à la déconnexion

Les nouvelles technologies de l'information et de la communication constituent des leviers importants de performance et de modernisation de l'organisation du travail au bénéfice de l'entreprise comme des salariés. Pour autant, le développement de ces outils doit se faire dans le respect de la vie personnelle de chacun.

Sous réserve des dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles impliquant la nécessité de pouvoir être contacté par l'entreprise, les salariés ne sont soumis à aucune obligation de connexion avec leur entreprise en dehors de leur temps de travail, notamment par le biais des outils numériques mis à leur disposition pour une utilisation professionnelle.

Ainsi, hors les cas d'astreinte, les salariés n'ont pas l'obligation de lire ou de répondre aux courriels électroniques, au téléphone, ou autres formes de sollicitations qui leur seraient adressés pendant les périodes de repos, de congés, ou lors des périodes de suspension des contrats de travail. Il appartient aux émetteurs de courriels ou d'appels de proscrire toute sollicitation qui serait de nature à remettre en cause dans les faits ce droit.

Le droit à la déconnexion est rappelé explicitement dans les conventions individuelles de forfait.

En outre, sans préjudice des exigences liées à la continuité du service, il est rappelé que les réunions doivent être organisées en respectant les horaires collectifs normaux de travail.

Titre V – DISPOSITIONS FINALES

Article 18 – Période transitoire

Une période transitoire est mise en place pour organiser la signature des conventions individuelles de forfait en jours.

Pendant cette période transitoire, les personnels concernés conservent leur régime de travail actuel hors tableau de service. A l'issue de cette période, l'accord sur l'organisation du temps de travail s'applique aux salariés n'ayant pas signé une convention individuelle de forfait en jours.

Article 17 – Situations particulières

Pour les agents de maîtrise de qualification D qui relevaient préalablement du titre III du RH 0077 et qui relèveront à l'issue de la période transitoire prévue par le présent référentiel du régime prévu au titre II de l'accord du 14 juin 2016 sur l'organisation du temps de travail, des aménagements concernant la qualification des repos et leur régime de programmation pourront être mise en place sur la base d'un référentiel d'application spécifique.