
ACCORD RELATIF A L'ORGANISATION ET A LA DUREE DU TRAVAIL

ENTRE:

L'UNITE ECONOMIQUE ET SOCIALE COMPOSEE DES ENTITES SUIVANTES:

- La **Chambre de commerce et d'industrie de region Paris lie-de-France**
Etablissement public administratif
Dont le siege social est situe au 27 avenue de Friedland a Paris (75008)
- La **Chambre de commerce et d'industrie territoriale de Seine-et-Marne**
Etablissement public administratif
Dont le siege social est situe au 1 avenue Johannes Gutenberg - Serris (77776)
- La **Chambre de commerce et d'industrie territoriale d'Essonne**
Etablissement public administratif
Dont le siege social est situe au 2, cours Monseigneur Romero - EVRY (91004)
- Le **GIE Groupe CCIR Paris lie-de-France**
Groupement d'interet economique
Immatricule au R.C.S de Paris sous le numero 889 299 608
Dont le siege social est situe au 27 avenue de Friedland a Paris (75008)
- **L'Etablissement d'enseignement superieur consulaire FERRAND! - CCI Paris lie-de-France Education**
Personne morale de droit prive
Immatriculee au R.C.S de Paris sous le numero 889 366 498
Dont le siege social est situe au 27 avenue de Friedland a Paris (75008)
- **L'Etablissement d'enseignement superieur consulaire GOBELINS - CCI Paris lie-de-France Education**
Personne morale de droit prive
Immatriculee au R.C.S de Paris sous le numero 890 030 497
Dont le siege social est situe au 27 avenue de Friedland a Paris (75008)
- **L'Etablissement d'enseignement superieur consulaire Ecole Superieure de Vente et de Management - CCI Paris lie-de-France Education**
Personne morale de droit prive
Immatriculee au R.C.S de Paris sous le numero 889 307 971
Dont le siege social est situe au 27 avenue de Friedland a Paris (75008)
- **L'Etablissement d'enseignement superieur consulaire Ecole Superieure de la Production de la Mode et du Luxe - CCI Paris lie-de-France Education**
Personne morale de droit prive
Immatriculee au R.C.S de Paris sous le numero 899 415 113
Dont le siege social est situe au 27 avenue de Friedland a Paris (75008)
- **L'Etablissement d'enseignement superieur consulaire Ecole Superieure des Metiers de la Ville de Demain - CCI Paris lie-de-France Education**
Personne morale de droit prive
Immatriculee au R.C.S de Paris sous le numero 899 445 854
Dont le siege social est situe au 27 avenue de Friedland a Paris (75008)
- **L'Etablissement d'enseignement superieur consulaire ESIEE IT - CCI Paris lie-de-France Education**

Personne morale de droit privé
Immatriculée au R.C.S de Paris sous le numero 899 310 744
Dont le siege social est situe au 27 avenue de Friedland à Paris (75008)

D'UNE PART,

Ci-apres designes « *I'UES* »

ET:

- **L'organisation syndicale CFDT - CCI Paris Ile-de-France** (34,71% au premier tour des précédentes élections professionnelles et donc 37,96% des suffrages exprimés au premier tour en faveur des OSR),
Représentée par *Fredéric CASAS*....., dûment habilité(e) à cet effet par l'organisation syndicale dont il relève et en sa qualité de délégué syndical
- **L'organisation syndicale CGT - CCI Paris Ile-de-France** (25,58% au premier tour des précédentes élections professionnelles et donc 27,97% des suffrages exprimés au premier tour en faveur des OSR),
Représentée par *Rachid Goucti*....., dûment habilité(e) à cet effet par l'organisation syndicale dont il relève et en sa qualité de délégué syndical
- **L'organisation syndicale UNSA - CCI Paris Ile-de-France** (15,88% au premier tour des précédentes élections professionnelles et donc 17,36% des suffrages exprimés au premier tour en faveur des OSR)
Représentée par *Nathalie NAEGELIN*....., dûment habilité(e) à cet effet par l'organisation syndicale dont il relève et en sa qualité de délégué syndical
- **L'organisation syndicale CFE-CGC - CCI Paris Ile-de-France** (15,26% au premier tour des précédentes élections professionnelles et donc 16,68% des suffrages exprimés au premier tour en faveur des OSR),
Représentée par *Dominique TOULAS*....., dûment habilité(e) à cet effet par l'organisation syndicale dont il relève et en sa qualité de délégué syndical
- **L'organisation syndicale CFTC - CCI Paris Ile-de-France** (5,96% au premier tour des précédentes élections professionnelles et donc 6,51% des suffrages exprimés au premier tour en faveur des OSR)
Représentée par *Lucie POLIGNA*....., dûment habilité(e) à cet effet par l'organisation syndicale dont il relève

D'AUTRE PART,

Ci-apres designes « *!es Organisations syndicates*»

Ensemble et collectivement designees « *les Parties*»

Il est convenu ce qui suit :

SOMMAIRE

Preambule	5
Chapitre 1 : Champ d'application et objet	6
Article 1.1: Champ d'application.....	6
Article 1.2 : Objet	6
Article 1.3 : Information des salaries	6
Chapitre 2 : Duree du travail	7
Article 2.1: Regles communes	7
Article 2.1.1: Definitions.....	7
Article 2.1.2 : Droit à la deconnexion	8
Article 2.1.2.1: Definitions	8
Article 2.1.2.2: Principes et garanties	8
Article 2.1.2.3: Bonnes pratiques d'utilisation des outils numeriques à usage professionnel.....	8
Article 2.1.2.4: Actions de sensibilisation au bon usage des outils numeriques.....	9
Article 2.1.3: Conges payes.....	9
Article 2.1.3.1: Nombre	9
Article 2.1.3.2 : Perodes d'acquisition et de consommation	10
Article 2.1.3.3: Ordre des departs en conges	10
Article 2.2: Salaries au decompote horaire	10
Article 2.2.1 : Regles generales.....	10
Article 2.2.1.1: Temps de travail.....	10
Article 2.2.1.2: Modalites d'organisation	11
Article 2.2.2: Regles specifiques applicables aux salaries engages avant l'entree en vigueur du present accord.....	14
Article 2.3: Salaries au forfait annuel en jours.....	14
Article 2.3.1: Regles generales.....	14
Article 2.3.1.1: Salaries concernes	14
Article 2.3.1.2.: Temps de travail.....	15
Article 2.3.1.3 : Jours de repos (journées « temps fibre»: JTL)	15
Article 2.3.1.4: Convention individuelle.....	16
Article 2.3.1.5: Remuneration.....	16
Article 2.3.1.6: Evaluation et suivi regulier de la charge de travail.....	16
Article 2.3.1.7 : Droit à la deconnexion.....	17
Article 2.3.1.8: Entretien individuel	17
Article 2.3.1.9: Dispositif d'alerte en cas de difficulte	17
Article 2.3.2: Regles specifiques applicables aux salaries engages avant l'entree en vigueur du present accord.....	18
Article 2.4: Information annuelle au CSE sur les modalites de temps de travail des salaries cadres	18
Chapitre 3 : Temps de trajet	19
Article 3.1: Principes et definitions.....	19
Article 3.2: Champ d'application.....	19
Article 3.3: Modalites de compensation du temps de trajet professionnel inhabituel.....	19
Chapitre 4: Compte epargne temps	21
Article 4.1: Objet.....	21
Article 4.2: Beneficiaires.....	21
Article 4.3 : Ouverture et gestion du compte	21
Article 4.4: Alimentation du compte epargne-temps	21
Article 4.4.1: Motifs d'alimentation.....	21
Article 4.4.2 : Abondement.....	22

Article 4.4.3 : Salaries ages de 55 ans et plus.....	22
Article 4.5 : Utilisation du compte epargne temps.....	22
Article 4.5.1 : Utilisation pour financer une absence ou un conge non remunere.....	22
Article 4.5.2: Utilisation pour financer une epargne.....	23
Article 4.5.4 : Utilisation des droits detenues sur le compte epargne-temps en cas de rupture du contrat de travail.....	23
Article 4.6: Regles specifiques applicables aux salaries qui beneficiaient d'un CET avant l'entree en vigueur du present accord	24
Chapitre 5 : Travail de nuit.....	25
Article 5.1: Recours au travail de nuit.....	25
Article 5.2 : Definition de la periode de travail de nuit.....	25
Article 5.3 : Definition du travailleur de nuit.	25
Article 5.4: Compensations en cas de travail de nuit	25
Article 5.5: Garanties specifiques aux travailleurs de nuit.....	26
Article 5.6 : Garanties et mesures applicables a tous les salaries amenes a travailler de nuit.....	26
Chapitre 6 : Travail le weekend et les jours feries.....	27
Article 6.1: Regles generales	27
Article 6.2 : Travail le samedi	27
Article 6.3 : Travail les jours feries	27
Article 6.4 : Travail le dimanche	27
Article 6.4.1 : Derogation de droit au repos dominical.....	27
Article 6.4.2: Derogations administratives au repos dominical.....	28
Article 6.4.2.1: Volontariat	28
Article 6.4.2.2 : Modalites de prise en compte de la situation personnelle des salaries concernes	28
Article 6.4.2.3 : Modalites de prise en compte d'un changement d'avis des salaries concernes	29
Article 6.4.2.4: Engagements pris en termes d'emploi ou en faveur de certains publics en difficulte ou de personnes handicapees	29
Article 6.4.3: Contreparties au travail dominical.....	29
Chapitre 7 : Dispositions finales	30
Article 7.1: Entree en vigueur- Duree de l'accord.....	30
Article 7.2 : Modalites de revision et de denonciation de l'accord.....	30
Article 7.3: Suivi et rendez-vous	30
Article 7.4 : Depot.....	30

Preambule

Conformement aux engagements pris dans l'accord du 9 novembre 2020 portant reconnaissance de l'UES, les Parties ont entame des negociations sur !'organisation et la duree du travail, sur les themes suivants:

Duree du travail,
Regime des astreintes,
Compte epargne temps.

En cours de negociation, les Parties se sont accordees pour ajouter les trois themes supplementaires suivants:

Travail le week-end,
Travail de nuit,
Temps de trajet professionnel inhabituel.

Un accord collectif majoritaire relatif aux astreintes ayant ete conclu le 21 decembre 2021 sur le perimetre de l'UES, ce theme ne sera pas aborde dans le present accord.

Soucieuses de favoriser la mise en place de conditions d'emploi coherentes pour les salaries des entites composant l'UES, d'y preserver les possibilites de mobilite et d'en maintenir l'attractivite pour les talents d'aujourd'hui et de demain, les Parties ont souhaite, par le present accord, mettre en place une organisation et une duree du travail harmonisees au sein de !'ensemble des entites composant ladite UES.

Entre les differentes phases de negociation, la Convention collective des personnels de droit prive des Chambres de commerce et d'industrie a ete conclue le 25 janvier 2023 et est entree en vigueur le 4 avril 2023. Au-dela de son champ d'application, cette convention constitue de fait une reference importante pour !'ensemble des entites de l'UES CCI Paris Tie-de-France, notamment en ce qui concerne les sujets de la presente negociation.

C'est dans ces conditions que le present accord est intervenu.

Chapitre 1 : Champ d'application et objet

Article 1.1 : Champ d'application

Le present accord s'applique à tous les salaires de droit privé des entités composant l'UES, à l'exception des articles 2.2 et 2.3 du Chapitre 2 « *Durée du travail* », qui s'appliquent exclusivement aux salaires administratifs desdites entités, les salaires enseignants relevant d'un régime de temps de travail spécifique.

Il est rappelé que, conformément à l'article L. 3111-2 du Code du travail, les cadres dirigeants sont exclus de la législation sur la durée du travail.

Le present accord ne s'applique pas non plus aux agents de droit public, sauf si ceux-ci font le choix d'opter pour un contrat de travail de droit privé, conformément aux dispositions qui leur sont applicables.

Article 1.2 : Objet

Le present accord porte sur les thèmes suivants : durée du de travail, compte épargne-temps, travail le week-end et jours fériés, travail de nuit et temps de trajet professionnel.

Les Parties rappellent que l'objectif poursuivi par le present accord est de déterminer un cadre cohérent qui préserve les intérêts spécifiques de chaque entité composant l'UES.

Il est rappelé que, à compter de leur entrée en vigueur, les stipulations du present accord annulent et remplacent toute stipulation conventionnelle, tout usage, tout engagement unilatéral ou toute pratique portant sur le même objet au sein de l'ensemble des entités composant l'UES, en particulier les mesures figurant dans les décisions unilatérales du 1^{er} janvier 2021 concernant les six EESC et le GIE précitées et la convention collective des personnels de droit privé des CCI.

Toutefois, conformément aux dispositions législatives spécifiques régissant leur situation, les anciens agents de la CCI Paris Tie-de-France qui ont accepté le contrat proposé par le GIE Groupe CCI Paris Tie-de-France dans le cadre du transfert d'activité intervenu le 1^{er} janvier 2021 continuent à bénéficier des « *reg/es spécifiques applicab/es aux salaires du groupe ferme* » prévues dans la DUE du GIE, hormis celles qui ont été remplacées (articles 5.1.2 relatif aux astreintes et 7.1 relatif aux droits détenus sur un CET).

Article 1.3 : Information des salariés

Le present accord est affiché sur l'intranet.

Tout salarié peut demander au service RH dont il relève d'organiser une consultation d'un exemplaire du present accord.

Chapitre 2 : Duree du travail

Article 2.1 : Regles communes

Article 2.1.1 : Definitions

Temps de travail effectif: conformément aux dispositions legales, le temps de travail effectif est le temps pendant lequel le salarie est à la disposition de l'employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer à des occupations personnelles.

Pause : Les temps de pause sont des temps d'inactivite. Les salaries ant alors la maîtrise de leur temps, ne sont pas à la disposition de l'employeur pour participer à l'activite de l'entreprise et peuvent vaquer à des occupations personnelles de sorte qu'ils ne constituent pas du temps de travail effectif et ne donnent lieu à aucune remuneration.

Repos quotidien et hebdomadaire : le repos quotidien est legalement d'au mains 11 heures consecutives et le repos hebdomadaire est d'au mains 35 heures consecutives. Des dispositions conventionnelles peuvent prevoir des durees superieures. Le repos hebdomadaire est octroye au terme de 6 jours consecutifs de travail au plus. Le cadre de reference est la semaine de 5 jours. Ces regles s'appliquent y compris aux salaries beneficiant d'une convention de forfait en jours. Des derogations y sont possibles, dans le respect des dispositions legislatives et reglementaires.

Durees maximales de travail effectif: Les salaries dont la duree du travail est decomptee en heures - soit à l'exclusion des salaries beneficiant d'une convention de forfait en jours - sont soumis aux dispositions legales et conventionnelles actuellement en vigueur relatives aux durees maximales journalieres et hebdomadaires de travail.

Ace jour, la duree maximale de travail effectif en journee ne peut dépasser 10 heures par jour, 48 heures par semaine et 44 heures en moyenne sur douze semaines. Des derogations y sont possibles.

Heures supplementaires : Les heures supplementaires peuvent etre accomplies dans la limite d'un contingent annuel individuel defini selon les dispositions legales ou conventionnelles.

Elles ne peuvent etre effectuees que sur demande du superieur hierarchique du salarie et ne peuvent en aucun cas relever de la propre initiative de ce dernier. L'accomplissement d'heures supplementaires ne peut etre considere comme tacitement demande par la hierarchie.

Les salaries titulaires d'une convention de forfait en jours et les salaries à temps partiel ne sont pas soumis au regime des heures supplementaires.

Les regles ci-dessus ne s'appliquent pas aux salaries ayant le statut de cadre dirigeant.

Article 2.1.2 : Droit à la déconnexion

Article 2.1.2.1 : Définitions

Soucieuses de garantir un juste équilibre entre l'épanouissement professionnel de chaque salarié et le nécessaire respect des temps de repos en vue d'assurer une véritable conciliation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale de chacun, les Parties rappellent l'importance d'un bon usage des outils numériques.

Le droit à la déconnexion se définit comme le droit pour le salarié de ne pas être connecté à ses outils numériques professionnels en dehors de son temps de travail.

Les outils numériques professionnels correspondent aux outils numériques physiques (ordinateurs, tablettes, smartphones, etc.) et dématérialisés (logiciels, connexions sans fil, messagerie électronique, internet/extranet, réseaux sociaux, etc.) qui permettent d'être joignable à distance.

Article 2.1.2.2 : Principes et garanties

Le droit à la déconnexion concerne l'ensemble des salariés des entités composant l'UES, quelle que soit la modalité d'organisation du temps de travail dont ils bénéficient (décompte horaire, forfait jours). Les salariés exerçant tout ou partie de leur activité en télétravail sont naturellement concernés.

Ce droit s'exerce en dehors des périodes d'ouverture des établissements, pendant toutes les périodes de repos et de congés ainsi que lors des périodes de suspension du contrat de travail.

Pendant ces périodes, le droit à la déconnexion s'exprime par l'absence d'obligation pour les salariés concernés d'émettre, de prendre connaissance ou de répondre aux appels, courriels, messages ou écrits qui leur sont éventuellement adressés. Aucun salarié ne peut être sanctionné pour ne pas avoir répondu aux messages (électroniques, appels ou messages téléphoniques, sms, etc.) adressés en dehors du temps de travail habituel.

L'effectivité du respect par le salarié des durées minimales de repos implique pour ce dernier une obligation de déconnexion des outils de communication à distance.

Par exception, il est rappelé que les salariés en cours de périodes d'astreinte sont tenus de rester joignables. De même, en cas de circonstances particulières nées de l'urgence et de l'importance des sujets traités, des exceptions au principe du droit à la déconnexion sont susceptibles de s'appliquer.

Au-delà de ces principes, le droit à la déconnexion relève tant de la responsabilité collective que de la responsabilité individuelle de chaque salarié.

Le respect du droit à la déconnexion nécessite ainsi l'implication de chacun, à son niveau, afin de promouvoir au sein des entités composant l'UES un usage raisonné et raisonnable des outils numériques professionnels.

Article 2.1.2.3 : Bonnes pratiques d'utilisation des outils numériques à usage professionnel

Afin d'éviter une surcharge informationnelle liée à l'utilisation des outils numériques et permettre ainsi de faciliter l'effectivité du droit à la déconnexion de tous les personnels, chaque salarié doit :

utiliser les outils numeriques lors d'une reunion uniquement si cela est en rapport avec celle-ci ou s'avere strictement necessaire ;
se fixer des plages horaires pour repondre et se deconnecter pour pouvoir consacrer la reflexion necessaire aux sujets de fond ;
veiller à ce que l'usage de la messagerie ne se substitue pas au dialogue et aux echanges physiques ou oraux qui contribuent au lien social dans les equipes et previennent l'isolement; s'interroger sur la pertinence des destinataires du courriel avec le souci de donner la bonne information au bon interlocuteur au bon moment en utilisant avec moderation les fonctions « cc » ou « cci » ;
indiquer un objet precis dans les courriels permettant au destinataire d'identifier immediatement le contenu du courriel ;
eviter de transmettre des courriels en dehors de ses horaires de travail ;
privilegier l'envoi de courriels et les appels telephoniques pendant le temps de travail de leurs destinataires ;
pendant les horaires de travail, s'interroger sur le moment opportun pour envoyer un courriel ou SMS ou appeler un collegue sur son telephone professionnel ;
eviter de solliciter une reponse immediate si ce n'est pas necessaire ;
en cas d'absence, utiliser le « *gestionnaire d'absence au bureau* » sur la messagerie electronique et indiquer les coordonnees d'une personne à joindre en cas d'urgence ;
utiliser des formules de politesse lors de l'envoi de courriels, meme tres courts ;
indiquer dans tout message laisse sur une messagerie telephonique le sujet de l'appel et le degre d'urgence.

Article 2.1.2.4 : Actions de sensibilisation au bon usage des outils numeriques

Les entites composant l'UES s'engagent à mettre en ceuvre des actions d'accompagnement, de formaticiri/sensibilisation à la bonne utilisation des outils numeriques.

Ces actions pourront notamment prendre les formes suivantes :

- Mise en place d'actions de formation/sensibilisation sur l'utilisation des outils du numeriques ;
- Communication sur les dispositifs relatifs au droit à la deconnexion des outils numeriques (ex : messages de sensibilisation...).

Article 2.1.3 : Conges payes

Article 2.1.3.1 : Nombre

Les conges payes sont decompotes en jours ouvres.

Tous les salaries ayant des droits complets à conges payes beneficent chaque annee de 27 jours ouvres de conges payes, hors jours de fractionnement.

S'agissant des salaries des EESC, les deux jours supplementaires de conges payes accordes prealablement viennent en deduction des cinq jours mobiles attribues aux personnels administratifs, conformement à la Convention collective de l'enseignement prive independant. Les eventuels jours de fractionnement ne sont pas deduits des jours mobiles prevus par la Convention collective applicable.

En cas de depart ou d'arrivee en cours d'annee, la duree des conges annuels est proportionnelle au temps de presence.

Les salaires à temps partiel sont considérés comme les salaires à temps plein en ce qui concerne leurs droits à congés et les règles de comptabilisation sont les suivantes. Les congés annuels des salariés à temps partiel, y compris le cas échéant les jours pour ancienneté, sont fonction du nombre de jours travaillés dans la semaine, quelle que soit la quotité de travail qui est la leur. Les modalités de prise des congés sont fixées conformément au calendrier des jours normalement travaillés.

Article 2.1.3.2 : Périodes d'acquisition et de consommation

Sauf disposition particulière, la période d'acquisition des congés payés correspond à la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année en cours.

La période de prise des congés payés correspond à la même période. La fraction des congés payés annuels prise entre le 1er juin et le 31 octobre ne peut être inférieure à 15 jours ouvrés, dont au moins 10 jours ouvrés consécutifs, sauf accord du responsable hiérarchique.

Les périodes d'acquisition et de consommation des congés sont confondues. La totalité des droits est alors considérée comme disponible dès le 1er janvier de chaque année.

Une réduction au prorata des congés payés acquis est néanmoins effectuée à raison des absences non légalement assimilées à du temps de travail pour l'acquisition des congés payés. En cas de départ en cours d'année, seuls les congés considérés comme réellement acquis et non pris sont payés.

Les congés acquis non pris pour raisons de service au cours de cette période peuvent être reportés l'année suivante, sauf cas exceptionnels liés aux besoins du service, dans la limite de 5 jours maximum, jusqu'au 31 mars de l'année suivante.

Les modalités de prise des congés payés sont déterminées conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Article 2.1.3.3 : Ordre des départs en congés

En application de l'article L. 3141-16 du Code du travail, l'ordre des départs en congés tient compte, dans l'ordre, des critères suivants :

- la situation de famille des bénéficiaires, notamment les possibilités de congé du conjoint ou du partenaire lié par un pacte civil de solidarité, ainsi que la présence au sein du foyer d'un enfant ou d'un adulte handicapé ou d'une personne âgée en perte d'autonomie ;
- la durée de leurs services chez l'employeur ;
- leur activité chez un ou plusieurs autres employeurs ;

Sauf en cas de circonstances exceptionnelles d'ordre justifiées, l'employeur ou son représentant ne peut pas modifier l'ordre et les dates de départ moins d'un mois avant la date de départ prévue.

Article 2.2 : Salaires au décompte horaire

Article 2.2.1 : Règles générales

Article 2.2.1.1 : Temps de travail

La période de référence est fixée du 1er janvier au 31 décembre.

Pour un salarié à temps plein et une année complète d'activité :

- la durée hebdomadaire du travail est de 37 heures 30 minutes, correspondant à un horaire quotidien de 7 heures 30 minutes ;
- la durée annuelle du travail de référence est de 1 584 heures, en cohérence avec la durée de référence retenue par la Convention collective des CCI, intégrant 27 jours ouvrés de congés payés attribués conformément à l'article 2.1.3.1 du présent accord.

En contrepartie de cette durée du travail, les salariés bénéficient d'un nombre de jours de repos complémentaires ou jours de réduction du temps de travail : « JRTT »), afin de parvenir à une durée du travail hebdomadaire moyenne de 35 heures sur la période de référence.

Il a été décidé d'appliquer la méthode forfaitaire et de fixer ce nombre de JRTT à 14, journée de solidarité incluse, pour un salarié à temps plein et pour une année complète.

Les JRTT sont acquis au prorata du temps de travail effectif. Aussi, les absences, départ et/ou arrivées en cours d'année donnent lieu à une réduction du nombre de jours de repos (RTT) au prorata de la durée de présence du salarié sur l'année civile par rapport à l'année civile entière, à l'exception des absences légalement assimilées à du temps de travail effectif pour le décompte de la durée du travail.

Le nombre de jours de repos complémentaires ainsi attribué est sans incidence sur les éventuels droits à congés d'ancienneté et sur les éventuels congés « mobiles ».

La moitié de ces JRTT annuels peut être prise à l'initiative de l'employeur ou de son représentant. Le reste est pris à l'initiative des salariés, après validation de leur supérieur hiérarchique.

Pour l'ensemble des salariés des entités composant l'UES, la répartition de ces jours peut être modifiée, en cas de motif légitime, telle qu'un nombre excessif d'absences simultanées non prévues, sous réserve, sauf circonstance exceptionnelle, du respect d'un délai de prévenance de 7 jours calendaires.

Conformément à l'article 5 de la loi de finances rectificative pour 2022, les salariés au décompte horaire peuvent demander à leur employeur l'autorisation de renoncer à tout ou partie des journées ou demi-journées de repos complémentaires acquises au titre des périodes comprises entre le 1^{er} janvier 2022 et le 31 décembre 2025 en contrepartie d'une majoration de rémunération au moins égale au taux de majoration de la première heure supplémentaire.

Pour les salariés apprentis, la durée hebdomadaire du travail est de 35 heures, sous réserve d'heures supplémentaires. Leurs horaires de travail sont fixés par l'employeur concerné.

Article 2.2.1.2 : Modalités d'organisation

Horaires fixes « suivi de durée »

Des contrats aux horaires fixes peuvent être conclus, sous réserve que les missions confiées aux salariés concernés le justifient. Il s'agit notamment des salariés participant directement aux services de restauration et de cafétéria, de sécurité, d'entretien, de logistique (courrier, audiovisuel...) et d'accueil.

Cette modalité d'organisation du travail suppose deux badgeages quotidiens (entrée et sortie). En cas d'anomalie, le salarié régularise sa situation par main courante.

La durée de la pause méridienne est forfaitaire et déterminée par service. Elle est d'une durée minimale de 35 minutes.

La durée quotidienne de travail est calculée par différence entre l'heure d'entrée et l'heure de sortie, après déduction de la pause méridienne forfaitaire, dans la limite de l'horaire quotidien de référence (7 h 30).

Le salarié acquiert un crédit lorsque le temps de travail entre l'heure d'arrivée et l'heure de sortie (après déduction de la pause méridienne) dépasse la durée quotidienne de référence (7 h 30). Le crédit est reporté d'une journée sur l'autre et se cumule dans la limite de 20 minutes. Le salarié qui a acquis un crédit peut l'utiliser pour diminuer son temps de présence dans le mois considéré, dans le respect des contraintes du service. Le crédit doit être impérativement utilisé dans le mois qui suit son acquisition, à défaut de quoi il est perdu.

Le salarié est en situation de débit lorsque le temps de travail, entre l'heure d'arrivée et l'heure de sortie (après déduction de la pause méridienne), est inférieur à la durée quotidienne de référence (7 h 30). Lorsque la durée journalière de travail est inférieure à la durée journalière de référence, un débit est constaté. Le débit est reporté d'une journée sur l'autre et se cumule, sans faire l'objet d'un écartage. Le débit doit être impérativement récupéré dans le mois qui suit son constat.

Horaires variables

Ce dispositif concerne tous les salariés qui ne relèvent pas d'une autre modalité d'organisation (forfait jours, horaires fixes...).

Sont mises en place des plages horaires fixes, sur lesquelles la présence des salariés est obligatoire, et des plages horaires mobiles à l'intérieur desquelles l'heure d'arrivée, la prise de la pause déjeuner ou l'heure de départ, selon la plage concernée, est choisie librement par chaque salarié.

La plage mobile est une période pendant laquelle les salariés ont le libre choix de leur heure d'arrivée ou de départ selon les cas, dans le respect du bon fonctionnement du service.

La plage fixe est une période pendant laquelle tous les salariés concernés doivent obligatoirement être présents. Par conséquent, toute arrivée après le début de la plage fixe, et/ou départ avant le terme de celle-ci qui n'auraient pas été préalablement autorisés, ne sont pas autorisés.

De même, les heures effectuées avant 7h30 et après 20h ne sont pas autorisées, sauf si elles ont été explicitement demandées au préalable par le responsable hiérarchique.

Les horaires mobiles conduisent à l'articulation suivante d'une journée de travail :

Plage mobile	Plage fixe	Plage mobile	Plage fixe	Plage mobile
7H30 -10H	10H -11H30	11H30-14H15	14H15-16H15	16H15- 20H

Le temps de la pause méridienne est fixé à 35 minutes minimum.

Le dispositif des horaires variables repose sur l'enregistrement de chaque entrée ou sortie du salarié.

Afin de permettre le suivi du temps de travail et de vérifier le respect des limites à la durée du travail, au moins 4 badgeages quotidiens sont nécessaires :

- au début de la journée de travail ;
- au début de la pause déjeuner ;
- à la fin de la pause déjeuner ;
- à la fin de la journée de travail.

Chaque salarié peut cumuler, d'un jour sur l'autre, les débits ou crédits d'heures par rapport à la durée quotidienne de référence de 7 heures 30 minutes.

Par principe, le salarié concerné utilise ce débit ou ce crédit pour adapter son temps de présence durant les plages mobiles du mois en cours. Il s'agit d'une modalité d'organisation que chaque salarié décide d'utiliser ou non, en fonction des besoins du service au sein duquel il est affecté.

Les reports d'heures en débit ou en crédit à l'initiative des salariés doivent être compatibles avec les impératifs de bon fonctionnement du service et ne doivent entraîner aucune perturbation dans l'activité ou pour les autres salariés.

Au terme d'un mois, le total des heures effectuées peut être inférieur à l'horaire mensuel de référence, auquel cas le salarié est tenu de régulariser son compteur d'heures de tout débit le mois suivant, en effectuant plus d'heures de manière à compenser les heures non effectuées le mois précédent.

Ce compteur ne peut être débiteur de plus de 4 heures en fin de mois.

Au terme d'un mois, le total des heures effectuées peut être supérieur à l'horaire mensuel de référence, auquel cas ce crédit peut être utilisé de la manière suivante :

soit le salarié diminue son temps de présence durant les seules plages mobiles du mois suivant

soit le salarié décide de consommer le crédit sous la forme de journée ou de demi-journées de repos, avec l'accord de son supérieur hiérarchique quant à la date souhaitée ;

soit le salarié décide d'alimenter un compteur d'heures avec tout ou partie de ce crédit, étant rappelé que l'utilisation des heures de ce compteur se fait nécessairement par journées (7H30) ou demi-journées (3H45), avec l'accord de son supérieur hiérarchique quant à la date souhaitée

Les heures effectuées en sus de la durée du travail de référence (7H30) sont réalisées à l'initiative de chaque salarié, dans le respect des conditions fixées par le présent accord. Elles ne constituent pas des heures supplémentaires.

Afin de garantir le droit à la santé, à la sécurité, au repos et à la bonne articulation entre vie professionnelle et vie privée, les salariés ne sont pas autorisés à effectuer, sur un mois donné, des heures en sus de la durée du travail de référence au-delà de 8H15 ni à cumuler ainsi plus de 11 jours complémentaires de repos sur l'année.

Nonobstant le fait que la possibilité de cumuler des crédits d'heures par rapport à la durée quotidienne de référence de 7 heures 30 minutes est une modalité d'organisation que chaque salarié décide d'utiliser ou non en fonction des besoins du service, les Parties ont convenu de mettre en place un dispositif d'alerte en cas de difficulté pour le salarié concerné à gérer cette souplesse organisationnelle. Ainsi, en cas de dépassement important du plafond mensuel de 8H15 au-delà de l'horaire mensuel de référence, sur une période d'au moins quatre mois consécutifs, le salarié pourra saisir son supérieur hiérarchique.

Ce dernier le recevra en entretien afin de faire un point de situation dans les 8 jours, sauf impossibilité matérielle (conges, absences, etc). Des mesures seront mises en place d'un commun accord pour corriger la situation. Il peut notamment s'agir de redimensionner les tâches du salarié, de l'aider à hiérarchiser davantage ses priorités, de lui fournir un accompagnement méthodologique pour mieux organiser son travail ou, lorsque cela est possible, de simplifier les processus.

Si les difficultés persistent malgré les mesures mises en place, le salarié pourra saisir le service ressources humaines dont il relève pour qu'une solution pérenne soit trouvée.

Le responsable hiérarchique veille à la bonne articulation entre l'activité professionnelle du salarié concerné et sa vie personnelle et familiale. La même procédure peut s'appliquer lorsque le manager constate qu'un des salariés placés sous sa responsabilité a une difficulté importante et récurrente pour gérer cette souplesse organisationnelle.

Article 2.2.2 : Règles spécifiques applicables aux salariés engagés avant l'entrée en vigueur du présent accord

Par exception, les salariés engagés avant l'entrée en vigueur du présent accord bénéficient du maintien de la durée hebdomadaire de travail et de la durée annuelle de référence qui leur étaient auparavant applicables ainsi que, le cas échéant, du nombre correspondant de jours de repos « JRTT ».

Il s'agit des salariés de la CCIR engagés pendant la période transitoire prévue par la loi PACTE et des anciens agents de la CCI Paris Tie-de-France qui ont accepté le contrat proposé par le GIE Groupe CCI Paris Tie-de-France dans le cadre du transfert d'activité intervenu le 1er janvier 2021, et ce conformément aux dispositions législatives spécifiques régissant leur situation.

Toutefois, les Parties ont convenu que les salariés pour lesquels l'application de l'accord aurait pour conséquence une augmentation du nombre de JRTT se verront envoyer un courrier les informant de l'application du nouveau régime. Il actera les nouvelles conditions applicables, sans impact sur leur rémunération.

Les autres stipulations de l'article 2.2 du présent accord sont applicables à l'ensemble de ces salariés.

Article 2.3 : Salaires au forfait annuel en jours

Article 2.3.1 : Règles générales

Article 2.3.1.1 : Salariés concernés

Au sein du périmètre de l'UES, peuvent conclure une convention individuelle de forfait en jours sur l'année les cadres qui :

- disposent d'une autonomie réelle 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 auxquels ils sont intégrés
- et qui relèvent d'un positionnement minimum dans la classification dont ils relèvent.

Il ressort de ces conditions que les cadres au forfait jours ne peuvent voir leur activité organisée sous forme de plannings précis comportant notamment des jours et tranches horaires dans lesquels doivent être effectuées des opérations à respecter.

En ce qui concerne les salariés de la CCIR, il est rappelé que les partenaires sociaux du réseau des CCI mèneront, dans le cadre de la négociation sur la classification, un travail d'identification des niveaux qui permettront de proposer la convention de forfait jours et que, dans l'attente, les dispositions statutaires et réglementaires applicables sont maintenues, conformément à la loi PACTE et à la Convention collective du réseau. Pendant cette période transitoire, seuls peuvent conclure une convention individuelle de forfait jours les cadres dont l'emploi relève au minimum de la position 6.

Ence qui concerne les salaires du GIE et ceux des EESC, ii s'agit respectivement:

des salaires dont l'emploi releve au minimum de la position cadre niveau 2.1 dans la grille de classification de la convention collective SYNTEC,
et de ceux dont l'emploi releve au minimum de la position cadre niveau 1 dans la grille de classification de la convention collective EPI.

Il est rappele que les anciens agents de la CCI Paris Tie-de-France au forfait jours qui ant accepte le contrat propose par le GIE Groupe CCI Paris Tie-de-France dans le cadre du transfert d'activite intervenu le 1er janvier 2021, restent soumis à cette modalite d'organisation du travail, et ce conformement aux dispositions legislatives specifiques regissant leur situation.

Article 2.3.1.2. : Temps de travail

La comptabilisation du temps de travail du salarie ayant signe une convention individuelle de forfaitjours se fait en jours sur une periode de reference annuelle. Les salaries beneficiant d'une convention de forfait jours ne sont pas concernes par la duree legale du travail, la duree quotidienne maximale et par les dispositions relatives aux heures supplementaires.

Ils beneficient en revanche, des dispositions legales sur les repos quotidien et hebdomadaire.

Les salaries doivent organiser leur temps de travail de fa9on à respecter les repos quotidien et hebdomadaire minimums.

Le nombre de jours compris dans le forfait est fixe à 212 jours de travail par an, journee de solidarite incluse, pour un salarie present sur une annee complete et ayant acquis la totalite des droits à congés payes.

La periode annuelle de reference sur laquelle est decomptee le nombre de jours compris dans le forfait correspond à l'annee civile, soit du 1er janvier au 31 decembre.

Lorsqu'un salarie n'accomplit pas la totalite de la periode de reference du fait de son absence, de son arrivee ou de son depart en cours d'annee, le nombre de jours travaillees (et des jours de repos) est calcule au prorata *temporis*, en fonction de la duree de son absence, de sa date d'arrivee ou de depart.

Article 2.3.1.3 : Jours de repos (journées « temps fibre » : JTL)

Afin de ne pas depasser le nombre de jours de travail prevu dans la convention individuelle, tous les salaries au forfait jours beneficient de jours de repos dont le nombre peut varier d'une annee sur l'autre en fonction notamment des jours ferries. Pour l'ensemble des salaries, ces jours de repos sont acquis *prorata temporis* du temps de presence effectif.

La moitie de ces jours de repos annuels peut etre prise à l'initiative de l'employeur ou de son representant. Le reste est pris à l'initiative de chaque salarie concerne, apres validation de son responsable hierarchique. Si le nombre de jours ainsi attribue est impair, le nombre de ces jours qui peut etre pris à l'initiative de l'employeur ou de son representant est arrondi au nombre entier inferieur et celui qui peut etre pris à l'initiative du salarie est arrondi au nombre entier superieur. La repartition de ces jours peut etre modifiee, en cas de motif legitime, tel qu'un nombre excessif d'absences simultanees non prevues, sous reserve, sauf circonstance exceptionnelle, du respect d'un delai de prevenance de 7 jours calendaires.

Les jours de repos sont pris dans l'annee de leur acquisition. Ils peuvent se prendre par journee entiere ou demi-journee.

Le solde des droits eventuels au 31 decembre devra le cas echeant etre apure avant le 31 mars de l'annee suivante.

Conformement à l'article L. 3121-59 du Code du travail et, lorsqu'applicable, à l'article 4 du Chapitre 3 du Titre 6 de la convention collective du reseau, un avenant à la convention individuelle de forfait jours peut prévoir la renonciation du salarié concerné à une partie de ses jours de repos, en contrepartie d'une majoration de salaire.

L'avenant, qui fixe le nombre de jours ainsi rachetés ainsi que le taux de majoration applicable, est valable pour l'annee en cours. Il ne peut etre reconduit de maniere tacite.

Article 2.3.1.4 : Convention individuelle

Le recours au forfait annuel en jours requiert l'accord du salarié et donne lieu à la conclusion d'une convention individuelle de forfait. Il peut s'agir du contrat de travail ou d'un avenant au contrat de travail.

La convention individuelle indique notamment la nature des fonctions du salarié concerné, le nombre de jours travaillés dans l'annee, la periode de reference et la remuneration.

Par ailleurs, la convention rappelle l'obligation du salarié de respecter en toute circonstance le repos minimal quotidien et le repos hebdomadaire.

Elle mentionne egalement le droit à la deconnexion detaille à l'article 2.1.2 du present accord.

Article 2.3.1.5 : Remuneration

La remuneration du salarié concerné tient compte des contraintes liées à cette organisation du temps de travail et des responsabilites qui lui sont confiées par une remuneration forfaitaire adaptee.

La remuneration sera lissée sur la periode annuelle de reference, quel que soit le nombre de jours travaillés au cours du mois.

En cas d'embauche ou de depart en cours de mois, la remuneration mensuelle brute forfaitaire du mois concerné sera proratisée.

Les absences non remunérées donneront lieu à une retenue proportionnelle sur le montant de la remuneration.

Article 2.3.1.6 : Evaluation et suivi regulier de la charge de travail

Le responsable hierarchique du salarié au forfait jours s'assure regulierement que la charge de travail du salarié concerné est raisonnable, compatible avec le respect des temps de repos quotidiens et hebdomadaires et permet une bonne repartition dans le temps de son travail.

Il veille egalement à la bonne articulation entre l'activite professionnelle du salarié concerné et sa vie personnelle et familiale.

Le suivi du caractere raisonnable de la charge de travail du salarié concerné et de la bonne repartition dans le temps de son travail est realise lors :

- des echanges reguliers avec son responsable hierarchique,
- de l'entretien annuel individuel prévu à l'article 2.3.1.8,
- le cas echeant, il est complete par l'exercice du dispositif d'alerte prévu à l'article 2.3.1.9.

De plus, afin de garantir un suivi effectif du droit au repos, les salariés au forfait jours déclarent leurs absences sur l'outil informatique dédié de gestion du temps. Le responsable hiérarchique ainsi que le salarié peuvent contrôler en temps réel les jours de repos consommés et ceux restant à prendre.

Pour favoriser une meilleure conciliation entre la vie privée et la vie professionnelle, les jours de repos peuvent se prendre par journée entière ou demi-journée.

Article 2.3.1.7 : Droit à la déconnexion

Les salariés bénéficiant d'une convention de forfait annuel en jours exercent leur droit à la déconnexion dans les conditions prévues à l'article 2.1.2 du présent accord.

Article 2.3.1.8 : Entretien individuel

Un entretien individuel spécifique est organisé au moins une fois par an avec chaque salarié au forfait jours.

Cet entretien aborde les sujets suivants :

- Amplitude des journées travaillées,
- Charge de travail du salarié,
- Modalités d'organisation de son travail,
- Moyens pour exercer ses missions,
- Articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle,
- Rémunération perçue.

Pour des raisons de praticité et de cohérence avec l'analyse des objectifs de l'année précédente et la fixation des objectifs de l'année à venir, cet entretien est accolé à l'entretien annuel d'évaluation. Une partie du support de cet entretien est expressément dédiée à ce moment d'échange avec son responsable hiérarchique.

Cet entretien ne peut en aucun cas se substituer à celui prévu en cas de difficulté constatée par le salarié concerné ou son responsable hiérarchique.

Article 2.3.1.9 : Dispositif d'alerte en cas de difficulté

En cas de difficulté rencontrée dans le cadre de l'exécution de sa mission (charge de travail jugée déraisonnable, amplitude trop importante des journées de travail, difficulté à concilier la vie personnelle avec la vie professionnelle, organisation du travail, risque de dépassement du nombre de jours prévu, difficulté ou impossibilité de respecter les durées minimales de repos, etc.), le salarié pourra saisir son supérieur hiérarchique.

Ce dernier le recevra en entretien afin de faire un point de situation dans les 8 jours, sauf impossibilité matérielle (conges, absences, etc). Des mesures seront mises en place d'un commun accord pour corriger la situation. Il peut notamment s'agir de redimensionner les tâches du salarié, de l'aider à hiérarchiser davantage ses priorités, de lui fournir un accompagnement méthodologique pour mieux organiser son travail ou, lorsque cela est possible, de simplifier les processus.

Si les difficultés persistent malgré les mesures mises en place, le salarié pourra saisir le service ressources humaines dont il relève pour qu'une solution pérenne soit trouvée.

La meme procedure peut s'appliquer en cas de difficulte constatee par le manager dans l'execution de la mission d'un salarie (organisation du travail inadaptee, charge de travail qui aboutit a des situations anormales, etc.).

Article 2.3.2 : Regles specifiques applicables aux salaries engages avant l'entree en vigueur du present accord

Par exception, les salaries au forfait jours engages avant l'entree en vigueur du present accord beneficient du maintien du nombre de jours de travail prevus dans leur contrat de travail.

Il s'agit des salaries engages par la CCIR pendant la periode transitoire prevue par la loi PACTE et des anciens agents de la CCI Paris Tie-de-France qui ont accepte le contrat propose par le GIE Groupe CCI Paris Tie-de-France, qui, conformement a l'article L. 712-11-1 du Code de commerce, a repris les elements essentiels de leur relation de travail anterieure.

Toutefois, les Parties ont convenu que les salaries pour lesquels l'application de l'accord aurait pour consequence une diminution du nombre de jours de travail par an se verront systematiquement proposer un avenant de regularisation. Il actera les nouvelles conditions applicables, sans impact sur leur remuneration.

Les autres stipulations de l'article 2.3 du present accord sont applicables a l'ensemble de ces salaries.

Article 2.4 : Information annuelle au CSE sur les modalites de temps de travail des salaries cadres

Le CSE sera annuellement informe notamment:

- du nombre de salaries au forfait jours et aux horaires variables, avec une repartition par entites de l'UES et par niveaux de classification ;
- du nombre d'exercices du dispositif d'alerte ainsi que des mesures mises en place pour corriger la situation ;
- du salaire moyen des cadres au forfait jours et de ceux aux horaires variables.

Chapitre 3 : Temps de trajet

Article 3.1 : Principes et definitions

Le lieu habituel de travail correspond au lieu de rattachement administratif du salarié. Pour les salariés dont les fonctions impliquent qu'ils exécutent de manière habituelle les missions liées à l'exécution de leur prestation de travail sur un périmètre déterminé, le lieu habituel de travail correspond à l'ensemble des lieux de travail relevant dudit périmètre.

Le temps de trajet professionnel entre le domicile et le lieu de travail habituel ne constitue pas un temps de travail effectif et ne donne pas lieu à compensation.

Le temps de trajet professionnel qui a lieu, au cours d'une même journée, entre différents lieux de travail est considéré comme du temps de travail effectif.

Le trajet professionnel inhabituel est le trajet effectué par le salarié pour se rendre de son domicile sur un lieu d'exécution du travail qui est différent du lieu de travail habituel, ou pour en revenir.

Le temps de trajet professionnel entre le domicile et un lieu inhabituel d'exécution du travail ne constitue pas un temps de travail effectif et n'entre donc pas dans le décompte de la durée du travail mais fait l'objet d'une compensation en repos.

Article 3.2 : Champ d'application

Le dispositif de compensation du temps de trajet professionnel inhabituel est applicable aux salariés dont la durée du travail fait l'objet d'un décompte en heures.

En raison de l'autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et de la nature des fonctions ou de leur niveau de responsabilité, les salariés au forfait jours ne sont pas soumis à un décompte en heures et n'en bénéficient donc pas.

Le lieu de travail sur lequel les salariés exécutent une mission temporaire prévue contractuellement est considéré comme un lieu de travail habituel au sens des présentes dispositions. Ces salariés ne bénéficient donc pas du dispositif de compensation. Le lieu d'exécution de la prestation de travail est le lieu de réalisation des travaux / de la tâche confiés au salarié par l'employeur, qu'il s'agisse ou non de son lieu d'affectation administrative.

Article 3.3 : Modalités de compensation du temps de trajet professionnel inhabituel

La totalité du temps de trajet professionnel inhabituel donne droit à une compensation en repos selon les modalités définies ci-après, dès lors qu'une activité est programmée sur ce lieu de travail inhabituel.

Dans le délai maximal de 2 mois suivant la réalisation du trajet inhabituel, le salarié déclare le temps de trajet inhabituel qu'il a effectué selon le processus en vigueur. Passe ce délai, aucune demande de compensation n'est acceptée, sauf raison valable dûment justifiée (maladie, maternité, cas de force majeure...).

Les modalités de calcul du temps de trajet inhabituel sont celles validées par la CPR du 6 juillet 2015 en cas de mobilité ou de mutation.

Le responsable hiérarchique et le service des ressources humaines peuvent vérifier que les données communiquées par le salarié sont conformes à la réalité et aux modalités de calcul susvisées.

Afin d'instruire la demande, des précisions complémentaires peuvent être demandées au salarié concerné.

Après validation de la demande, 33% du temps de trajet professionnel inhabituel sera attribué au salarié concerné au titre du repos compensateur. Le crédit de compensation du temps de trajet inhabituel alimente un compte spécifique plafonné à 10 jours par an et par salarié.

La consommation des heures créditées se fait par tranches de demi-journées et le solde doit être apuré au plus tard le 31 mars de l'année suivant leur inscription dans le compte spécifique précité.

Le crédit inférieur à une demi-journée est reporté sur l'année suivante.

Chapitre 4 : Compte epargne temps

Article 4.1 : Objet

Le compte epargne temps permet au salarie d'accumuler des droits à conge remunere ou de beneficier d'une remuneration, immediate ou differee, en contrepartie des periodes de conge ou de repos non prises ou des sommes qu'il ya affectees.

Les Parties ont convenu de l'interet pour les salaries des entites composant l'UES de mettre en place un compte-epargne temps au sein de ce perimetre, de sorte à leur permettre en particulier :

- de differer des jours de congés ou de repos pour accomplir un projet personnel ;
- de faciliter les mobilités au sein des entites composant l'UES ;
- de mieux concilier vie professionnelle et vie personnelle ;
- de preparer un depart à la retraite.

Les Parties rappellent que ce dispositif n'a pas vocation à se substituer par principe à la prise effective des jours de congés et de repos.

Article 4.2 : Beneficiaires

Tout salarie d'une entite composant l'UES peut demander l'ouverture d'un compte epargne-temps aupres du service ressources humaines dont ii releve.

Article 4.3 : Ouverture et gestion du compte

Le compte epargne temps est ouvert à l'initiative du salarie concerne, qui formule le cas echeant la demande en remplissant le formulaire prevu à cet effet ou en utilisant l'outil idoine.

Chaque compte est individuel et fonctionne de maniere autonome.

Dans le respect des possibilites offertes par le present accord, le salarie decide des elements qu'il souhaite y affecter et decide de l'usage qu'il souhaite en faire.

Le salarie formalise sa decision d'alimenter son compte epargne-temps en remplissant le formulaire prevu à cet effet ou en utilisant l'outil idoine. Un accuse de reception lui est adresse dans un delai d'un mois.

Tout salarie titulaire d'un compte epargne-temps recevra annuellement un etat recapitulatif de son compte epargne-temps.

Article 4.4 : Alimentation du compte epargne-temps

Article 4.4.1 : Motifs d'alimentation

Dans la limite de 15 jours de versement annuels, chaque salarie peut alimenter son compte epargne-temps par:

- Une fraction des congés payés, y compris le cas echeant les congés supplementaires pour anciennete, dans la limite de 7 jours ouvres par an, et 2 jours de fractionnement ;
- Une fraction des jours de repos complementaires (« *JRTT* » pour les salaries au decoupe horaire et « *JTL* » pour ceux au forfait annuel en jours), dans la limite de 5 jours ouvres par an ;

Une fraction des recuperations liees aux horaires variables, dans la limite de 3 jours ouvres par an;
Le montant des primes et allocations des lors qu'elles sont acquises ;
La remuneration des heures supplementaires ;
Tout ou partie du 13ememois ;
Tout ou partie de l'indemnité de depart a la retraite ;
Une fraction de la remuneration brute annuelle, limitee a 10%.

Par ailleurs, en cas de mobilite au sein du perimetre de l'UES, le compte epargne-temps est alimente par le solde du compte epargne-temps dont beneficiait auparavant le salarie.

L'alimentation du compte epargne-temps peut se faire sous forme de journees entieres et de demi-journees. Les jours epargnes ne generent pas de conges payes.

Afin de preserver le droit au repos des salaries, les compensations en temps le cas echeant acquises au titre des horaires variables, des heures supplementaires ou des heures effectues la nuit et le week-end doivent etre prises et ne peuvent done pas servir a alimenter le compte epargne-temps.

Le salarie ne peut pas epargner des sommes qui lui ont deja ete versees.

Les sommes servant a alimenter le compte epargne-temps sont converties en jours au moment de leur epargne.

Article 4.4.2 : Abondement

Lors du versement, l'employeur abonde a hauteur d'1/10 par jour epargne.

Article 4.4.3 : Salaries ages de 55 ans et plus

Par exception a l'article 4.4.1 du present accord, les salaries ages d'au moins 55 ans beneficent des dispositions specifiques prevues a l'article 3.5 de l'accord intergenerationnel au sein de l'UES

Article 4.5 : Utilisation du compte epargne temps

Article 4.5.1 : Utilisation pour financer une absence ou un conga non remunere.

Le salarie concerne peut utiliser les droits detenus sur son compte epargne-temps pour financer un conge qui par nature n'est pas remunere : conge pour convenances personnelles, conge sabbatique, conge parental d'education, conge de presence parentale, conge pour creation d'entreprise, etc.

Le salarie concerne peut egalement utiliser les droits detenus sur son compte epargne-temps pour financer la quotite non travaillee d'un temps partiel autorise.

En cas de depart a la retraite a l'initiative du salarie ou de retraite progressive, ce dernier doit utiliser les droits detenus sur son compte epargne-temps afin de partir plus tot, sauf derogation expresse accordee par l'employeur.

Pendant le conge indemnie, le contrat de travail n'est pas rompu, mais suspendu. Cette periode d'absence indemniee ne genere aucun droit lie a l'anciennete, sauf disposition legale ou conventionnelle prevoyant le contraire. Cette periode n'ouvre pas droit au versement d'un treizieme mois et le salarie n'acquiert pas de conge paye. Pendant cette periode, le salarie ne beneficie d'aucun remboursement de frais, ni d'avantage, en particulier au titre de la restauration.

Pendant cette période de conge indemnie, le salarie ne pen;;oit pas de salaire mais une indemnite financee par son epargne, correspondant au salaire de base, et calculee au moment de la demande de monetisation selon la formule retenue dans l'article 4 du Chapitre 5 du Titre 6 de la Convention collective du reseau des CCI soit « $J = M * (SIRMB)$ ».

J est le nombre de jours credites.

M est le nombre moyen de jours ouvres par mois.

S est la somme epargnee.

RMB est la remuneration mensuelle brute de base (hors primes) equivalent temps plein a la date de conversion.

Pendant cette periode de conge indemnie, l'ensemble des cotisations continuent d'etre versees et celui-ci beneficie de l'adhesion aux contrats prevoyance et frais de sante, dans les memes conditions que s'il etait en activite.

La duree totale de l'absence indemniee par le compte epargne-temps doit etre au minimum de 15 jours calendaires consecutifs. Par exception, l'employeur peut autoriser, en fonction des necessites du service, un salarie a utiliser son compte epargne-temps pour financer une absence d'une duree inferieure. Cette absence peut preceder ou faire suite a tout autre conge.

Le salarie qui desire utiliser les droits detenus sur son compte epargne-temps pour financer un conge qui par nature n'est pas remunere presente sa demande en respectant un delai de prevenance :
d'un mois minimum si la duree de l'absence est inferieure ou egale a un mois ;
et de deux mois minimum des lors que la duree de l'absence est superieure a un mois.

La decision de l'employeur interviendra dans un delai maximum d'un mois a compter de la date de reception de la demande de l'agent. La reponse tiendra compte des contraintes de service et un seul report de date pourra etre demande au salarie dans la limite d'une annee, sauf dans le cas d'un depart a la retraite.

Tout conge demande doit etre pris aux dates convenues, sauf circonstances exceptionnelles justifiees par le salarie et soumises a la libre appreciation de l'employeur.

Une seule absence financee par les droits detenus sur le compte epargne-temps est autorisee au cours de 12 mois consecutifs.

Article 4.5.2 : Utilisation pour financer une epargne

Les droits detenus sur le compte epargne-temps peuvent etre utilises pour alimenter:

- un plan d'epargne entreprise (PEE) ;
- un plan d'epargne retraite d'entreprise collectif (PER-COL) ;
- un plan d'epargne retraite obligatoire (PERO).

Ils peuvent egalement servir au rachat de cotisations d'assurance vieillesse dans les conditions legales et reglementaires en vigueur (rachat d'annees incompletes ou de periodes d'etudes visees a l'article L.351-14-1 du Code de la securite sociale). Le versement est effectue des que le salarie a remis au service ressources humaines dont ii releve copie de la decision d'admission de sa demande.

Article 4.5.4 : Utilisation des droits detenus sur le compte epargne-temps en cas de rupture du contrat de travail

Il est rappele qu'en cas de depart a la retraite a l'initiative du salarie et en cas de depart en retraite progressive, celui-ci doit utiliser les droits detenus sur son compte epargne-temps afin de partir plus tot, sauf derogation expresse accordee par l'employeur.

Les cas possibles de monétisation à l'initiative du salarié en cas de cessation de la relation de travail sont les suivants :

- Demission,
- Deces,
- Licenciement,
- Rupture conventionnelle,
- Mise à la retraite.

En cas de rupture du contrat de travail, le salarié choisit entre :

- le versement, avec le solde de tout compte, d'une indemnité correspondant à la conversion monétaire des droits qu'il détient sur son compte épargne-temps ;
- le transfert des droits détenus sur son compte épargne-temps vers le compte-épargne-temps de son nouvel employeur, si cela est prévu par l'accord régissant le compte épargne-temps du nouvel employeur ;
- la consignation, en accord avec l'employeur, des droits détenus sur son compte épargne-temps auprès d'un organisme tiers (Caisse des dépôts et consignations), lesquels sont alors convertis en unités monétaires. Le déblocage des droits consignés se fait au profit du salarié bénéficiaire ou de ses ayants droit, dans des conditions fixées par les dispositions réglementaires en vigueur.

En cas de mobilité avec changement d'employeur au sein de l'UES CCI Paris Tie-de-France, le salarié bénéficiera automatiquement du transfert des droits détenus sur son compte épargne-temps vers le dispositif de compte-épargne-temps de son nouvel employeur.

Le salarié peut également demander la réduction du préavis auquel il est soumis, en tenant compte de tout ou partie des droits détenus sur le compte épargne-temps, et sous réserve de l'accord exprès de l'employeur.

En cas de décès d'un salarié, les droits détenus sur son compte épargne-temps sont versés à ses ayants droit.

Les droits sont valorisés sur la base de la valeur de la journée de repos calculée au moment de la liquidation.

Article 4.6 : Regles spécifiques applicables aux salariés qui bénéficiaient d'un CET avant l'entrée en vigueur du présent accord

Pour les salariés qui bénéficiaient d'un CET avant l'entrée en vigueur du présent accord, les règles d'abondement alors en vigueur (10 % si le temps épargné utilisé pour indemniser un congé non rémunéré est d'au moins 120 jours ouvrés) sont maintenues.

Cette modalité dérogatoire d'abondement ne se cumule pas avec l'abondement prévu à l'article 4.4.2 et ne concerne que les seuls droits issus de l'alimentation intervenue avant l'entrée en vigueur du présent accord.

Chapitre 5 : Travail de nuit

Article 5.1 : Recours au travail de nuit

Les Parties soulignent que la nature des activités des entités composant l'UES rend possible le travail de nuit de certains salariés, et ce afin d'assurer la continuité de leur activité économique.

Les salariés concernés sont notamment ceux affectés aux services de l'appui aux entreprises, à l'organisation de manifestations ou de salons, à la surveillance et au gardiennage, à l'entretien et la maintenance, ainsi que qu'à la sécurité des personnes et des biens.

Les parties rappellent que les contraintes et la pénibilité du travail de nuit impliquent qu'il ne soit recouru à celui-ci que dans la mesure où la continuité des prestations est nécessaire à l'activité économique ou des services d'utilité sociale. Ceci ne peut donc conduire à imposer le travail de nuit au personnel dont la présence n'est pas indispensable dans cette période.

Il est également précisé que le recours au travail de nuit au sein de l'UES reste exceptionnel et que, à ce jour, il n'y a pas de travailleur de nuit au sens du présent accord.

Article 5.2 : Définition de la période de travail de nuit

Pour toutes les entités composant l'UES, la période de travail de nuit commence à 21 heures et s'achève à 6 heures.

Article 5.3 : Définition du travailleur de nuit

Conformément à l'article L. 3122-5 du Code du travail, le travailleur de nuit est le salarié qui :

- soit accompli au moins 2 fois par semaine, selon son horaire de travail habituel, au moins 3h de travail de nuit quotidiennes ;
- soit accompli au moins 270 heures de travail de nuit sur une période de référence de 12 mois consécutifs.

Article 5.4 : Compensations en cas de travail de nuit

Toute période de travail comprise entre 21 heures et 6 heures est considérée comme du travail de nuit au sens du présent accord.

Sauf exception, le travail de nuit est inclus dans la durée hebdomadaire de référence.

Pour l'ensemble des salariés des entités de l'UES CCI Paris Île-de-France, y compris ceux affectés au sein des CCIT qui lui sont rattachées, le travail de nuit ouvre droit aux majorations suivantes :

- 50 % si le travail de nuit est lié à la fonction (travail de nuit régulier),
- 100 % si le travail de nuit n'est pas lié à la fonction (travail de nuit occasionnel).

De manière générale, le repos est privilégié par rapport au paiement de majorations salariales, excepté pour le travailleur de nuit, qui bénéficie obligatoirement sous forme de repos compensateur des compensations au titre des périodes de travail de nuit pendant lesquelles il est employé.

Article 5.5 : Garanties spécifiques aux travailleurs de nuit

Conformément aux articles L. 3122-6 et suivants du Code du travail, le travailleur de nuit bénéficie de garanties spécifiques. La durée quotidienne de travail ne peut, sauf cas particuliers, excéder 8h. Il en est de même de la durée hebdomadaire de travail, calculée sur une période de 12 semaines consécutives, qui ne peut en principe pas dépasser 40h.

Conformément aux articles L4624-1 et R4624-16 du Code du travail, tout travailleur de nuit bénéficie d'un suivi individuel régulier de son état de santé, dont les modalités et la périodicité sont fixées par le médecin du travail dans le cadre du protocole qu'il élabore, selon une périodicité qui n'excède pas, **a** ce jour, une durée de trois ans.

Lorsque le statut du travailleur de nuit est incompatible avec des obligations familiales impérieuses, notamment avec la garde d'un enfant ou la prise en charge d'une personne dépendante, le refus du travail de nuit ne constitue pas une faute ou un motif de licenciement. Le travailleur de nuit peut demander son affectation sur un poste de jour.

Conformément **a** l'article L.1225-9 du Code du travail, la salariée en état de grossesse médicalement constatée qui travaille de nuit peut être affectée **a** un travail de jour, sur sa demande ou sur celle du médecin du travail.

Si le salarié souhaite occuper ou reprendre un poste de jour, **ii** bénéficie d'une priorité pour l'attribution d'un emploi ressortissant de sa catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent.

Si l'état de santé du salarié, constaté par le médecin du travail, l'exige, celui-ci est affecté **a** un poste « *de jour* ».

Si le travail de nuit est incompatible avec des obligations familiales impérieuses (garde d'enfants par exemple), le salarié peut demander **a** travailler sur un poste de jour sous réserve d'un poste disponible. Sur sa demande, ou si le médecin du travail le recommande, la salariée enceinte ou venant d'accoucher bénéficie d'un reclassement sur un poste « *de jour* ».

Les entités composant l'UES s'engagent **a** permettre aux travailleurs concernés d'avoir un égal accès aux dispositifs de formation. A cet égard, les actions de formation seront planifiées en prenant en compte les horaires spécifiques des salariés amenés **a** travailler la nuit.

Article 5.6 : Garanties et mesures applicables **a tous les salariés amenés **a** travailler de nuit**

Sauf si une clause du contrat de travail a préalablement défini un engagement spécifique en la matière, le recours **a** un travail de nuit repose sur le volontariat du salarié.

L'employeur s'assure que ce mode d'organisation du temps de travail prend en compte les impératifs de protection de la santé et de la sécurité des salariés concernés. Notamment, les plannings devront être régulièrement étudiés de manière **a** respecter le mieux possible les rythmes biologiques ainsi que les contraintes spécifiques liées aux transports collectifs de nuit.

Les salariés amenés **a** travailler de nuit bénéficient des règles applicables en matière de pause quotidienne.

Aucune décision d'affectation **a** un poste « *de nuit* » ou de mutation d'un poste de nuit **a** un poste « *de jour* », ou d'un poste « *de jour* » **a** un poste « *de nuit* », ne devra faire l'objet d'une quelconque discrimination telle que décrite dans l'article L. 1133-1 du code du travail.

Chapitre 6: Travail le weekend et les jours feries

Article 6.1 : Regles generales

Les Parties reaffirment que le cycle hebdomadaire de reference est en principe de 5 jours, avec repos hebdomadaire le dimanche.

Des derogations occasionnelles à ces principes generaux d'organisation sont neanmoins possibles, pour raison de service et à la demande explicite de la hierarchie, dans le respect des dispositions d'ordre public.

Peuvent en particulier etre concernees, en raison des fonctions qu'ils exercent :

- les salaries qui animent des reunions aupres de clients externes, en particulier les services de l'appui aux entreprises ;
- les salaries qui representent une des entites composant l'UES sur des journees portes ouvertes, des salons ou des forums se deroulant le week-end ;
- les salaries en charge de la logistique de manifestations organisees par une des entites composant l'UES.

Les modalites de remuneration applicables au temps d'intervention effectuee dans le cadre d'une astreinte sont celles indiquees dans l'accord relatif aux astreintes.

Afin de marquer leur attachement au droit au repos des salaries, les Parties soulignent que, de fa9on generale, le repos est privilegie par rapport à la majoration de remuneration.

Article 6.2 : Travail le samedi

Pour l'ensemble des salaries des entites de l'UES CCI Paris Tie-de-France, y compris les salaries de la CCIR affectes au sein des CCIT qui lui sont rattachees, le travail le samedi est:

- Soit remunere à hauteur de 150 %,
- Soit recupere à hauteur de 1,5 jours.

Article 6.3 : Travail les jours feries

Pour l'ensemble des salaries des entites de l'UES CCI Paris Tie-de-France, y compris les salaries de la CCIR affectes au sein des CCIT qui lui sont rattachees, le travail un jour ferie est:

- Soit remunere à hauteur de 200 %,
- Soit recupere à hauteur de 2 jours.

Article 6.4 : Travail le dimanche

Article 6.4.1 : Derogation de droit au repos dominical

Conformement à l'article R. 3132-5 du Code du travail, certaines activites beneficent d'une derogation permanente de droit au repos dominical.

C'est notamment le cas des activites d'internat des etablissements d'enseignement des entites composant l'UES ainsi que des foires et salons regulierement declares. En cas de besoin, les salaries

concernes peuvent donc être amenés à travailler le dimanche, dans le respect des dispositions applicables.

Article 6.4.2 : Dérogations administratives au repos dominical

Compte tenu de la particularité de certaines autres activités des entités composant l'UES que celles listées dans l'article 5.4.1 du présent accord, et des conséquences préjudiciables au public et au fonctionnement normal de ces entités qu'aurait l'impossibilité de proposer à certains salariés de travailler certains dimanches, les Parties conviennent ensemble qu'il peut s'avérer nécessaire de demander des autorisations administratives de dérogation, conformément aux textes applicables.

Les stipulations contenues dans le présent article concernant les activités non visées par l'article R. 3132-5 du Code du travail, leur mise en œuvre est donc conditionnée à l'obtention des autorisations administratives nécessaires.

Article 6.4.2.1 : Volontariat

Compte tenu du principe du repos dominical et de l'importance qu'il revêt habituellement dans l'organisation de la vie personnelle des salariés, le travail dominical est basé sur le principe du volontariat.

Le travail le dimanche devant répondre à un impératif besoin opérationnel, le présent accord ne crée aucun droit opposable à travailler le dimanche.

L'accord préalable et écrit du salarié doit être transmis au service des ressources humaines dont il relève.

Le salarié qui refuse de travailler le dimanche ne peut pas faire l'objet d'une mesure discriminatoire dans le cadre de l'exécution de son contrat de travail. Ce refus ne peut pas non plus constituer une faute ou un motif de licenciement, ni permettre de refuser d'embaucher la personne concernée. Ces garanties sont également applicables en cas de changement d'avis du salarié.

Les dimanches travaillés sont indiqués aux salariés concernés avec un délai de prévenance d'au moins 7 jours.

Article 6.4.2.2 : Modalités de prise en compte de la situation personnelle des salariés concernés

L'impossibilité de dernière minute pour un salarié volontaire de venir travailler le dimanche pour des raisons objectives et justifiées tenant notamment à des raisons familiales impérieuses ne constitue pas une faute.

Un temps d'échange lors de l'entretien annuel sera réservé à cette modalité particulière d'exécution du travail, en particulier sur son impact éventuel sur la conciliation entre la vie professionnelle du salarié concerné et sa vie personnelle.

Lorsque les scrutins nationaux, régionaux ou locaux ont lieu un dimanche, l'organisation du travail sera adaptée afin de permettre à chaque salarié d'exercer librement son droit de vote (amplitude de travail, pause méridienne...).

Article 6.4.2.3 : Modalites de prise en compte d'un changement d'avis des salaries concernes

Le contrat de travail ou son avenant formalisera l'accord du salarie au travail dominical.

Sera inseree dans le contrat une clause rappelant la faculte qui est la sienne de solliciter un retour a des conditions d'emploi ne prevoyant pas le travail dominical.

Tout salarie pourra ainsi revenir sur sa decision initiale de travailler le dimanche. Il informera par ecrit le service ressources humaines dont ii releve en respectant un delai de prevenance d'au mains 1 mois, de sorte a permettre au service concerne de prendre les mesures adequates pour assurer la continuite de l'activite.

Article 6.4.2.4 : Engagements pris en termes d'emploi ou en faveur de certains publics en difficulte ou de personnes handicapees

Les parties considerent que le travail le dimanche de certains salaries peut permettre de maintenir et de developper l'emploi au sein des entites composant l'UES, notamment en ce qui concerne les manifestations et salons organisees au sein des etablissements d'enseignement.

C'est dans ce contexte que les Parties s'engagent a :

garantir l'egal acces au travail dominical pour les salaries le souhaitant, tout en accordant un regard bienveillant a certains categories de salaries pour lesquels l'impact du travail dominical serait moindre ou qui y trouveraient un interet particulier ;

prendre en compte, lors de la constitution des plannings de travail, les contraintes specifiques liees aux transports collectifs le dimanche ;

mettre en oeuvre toutes les mesures necessaires pour maintenir l'emploi des salaries travaillant le dimanche en cas d'arret de l'activite dominicale au sein des entites concernees composant l'UES;

permettre aux travailleurs concernees d'avoir un egal acces aux dispositifs de formation. A cet egard, les actions de formation seront planifiees en prenant en compte les horaires specifiques des salaries amenes a travailler le dimanche.

Article 6.4.3 : Contreparties au travail dominical

Pour l'ensemble des salaries des entites de l'UES CCI Paris lie-de-France, y compris les salaries de la CCIR affectes au sein des CCIT qui lui sont rattachees, le travail le dimanche est :

Soit remunere a hauteur de 200 %,

Soit recupere a hauteur de 2 jours.

Chapitre 7 : Dispositions finales

Article 7.1 : Entree en vigueur- Duree de l'accord

La validite du present accord est regie par Jes dispositions legales et notamment Jes articles L. 2232-12 et suivants du Code du Travail.

Le present accord est conclu pour une duree indeterminee.

Il entre en vigueur le 1e, septembre 2023.

Article 7.2 : Modalites de revision et de denonciation de l'accord

Conformement a l'article L. 2261-9 du Code du travail, le present accord pourra etre denonce a tout moment par l'une quelconque des parties signataires sous reserve d'une notification prealable adressee aux autres parties signataires par lettre recommandee avec accuse de reception, 3 mois avant l'echeance prevue pour la denonciation.

Le present accord pourra etre revise a la demande de l'une ou l'autre des Parties dans les conditions et selon les modalites definies par les articles L. 2261-7-1 et suivants Code du travail.

Article 7.3 : Suivi et rendez-vous

Les Parties conviennent de se reunir au mains une fois taus les deux ans pour analyser Jes difficultes demise en ceuvre du present accord et etudier ensemble tout projet de solution susceptible d'ameliorer son application.

Article 7.4 : Depot

A l'issue de la procedure de signature, le present accord sera transmis aux Organisations Syndicales Representatives ainsi qu'aux Organisations Syndicales Non Representatives signataires.

Le present accord sera ensuite depose sur la plateforme dediee du Ministere du travail conformement aux articles L. 2231-6 et D. 2231-4 du Code du travail.

Il sera egalement depose au greffe du Conseil de prud'hommes de Paris.

Le present accord sera publie dans une version ne comportant pas Jes noms et prenomms de ses negociateurs et signataires.

Fait à Paris, le .../4.f...ji».RJJ:.....:Z.9.<r.3.....

En 7: exemplaires originaux

Pour les entites composant l'UES
M. Dominique RESTINO,
President de la CCI Paris Tie-de-France

Pour la CFDT - CCI Paris lie-de-France :
fg... ..c)!:.S.ftS.....

Pour la CGT - CCI Paris Ile-de-France :
Rachael Gouchi

Pour l'UNSA - CCI Paris Ile-de-France

Nathalie NAEGELEN

Pour la CFE-CGC - Paris lie-de-France :

.y.c,,,4,, - .T. !-1...X--A-S

.....

Pour la CFTC - CC lie-de-France :

....d.J...).(_ ..y.Q.[..(,,tvI);{

