|  |
| --- |
| **CONVENTION INDIVIDUELLE DE FORFAIT ANNUEL EN JOURS POUR LES TECHNICIENS ET AGENTS DE MAÎTRISE** |

***AVERTISSEMENT***

***Ce modèle s’applique aux techniciens et agents de maîtrise embauchés en convention de forfait annuel en jours en application de l’article 4.2.9 de la Convention Collective Nationale des ETAM des Travaux Publics du 12 juillet 2006. Il n’est pas adapté aux entreprises qui concluent de telles conventions en application d’un accord collectif de groupe, d’entreprise ou d’établissement. Pour rappel, le forfait annuel en jours est accessible aux ETAM à partir de la position F.***

***Pour vous aider à compléter ce modèle, référez-vous aux explications disponibles au fil du texte. Des listes déroulantes ainsi que des options à choix multiples vous orientent également dans les éléments à renseigner.***

***En tout état de cause, ce modèle constitue un simple exemple qui doit être complété et adapté en fonction des particularités du groupe, de l’entreprise ou de l’établissement et de la situation.***

***Attention : La FNTP attire votre attention sur le fait que les jeunes diplômés :***

* ***titulaires d’un diplôme d’ingénieur, Ingénieur-Maître ou Master 1, doivent être classés dans la grille de classification des Cadres, en position A1 ;***
* ***des Grandes écoles ou titulaires d’un diplôme de niveau Master 2, doivent être classés dans la grille de classification des Cadres, en position A2.***

***Depuis le 1er octobre 2021, date d’entrée en vigueur de l’avenant n°2 du 17 juin 2021 à la Convention Collective Nationale des Cadres du 20 novembre 2015, il n’est plus possible de conclure des conventions de forfait annuel en jours avec ces salariés (sauf accord d’entreprise en disposant autrement). Les Cadres sont éligibles au forfait annuel en jours à partir de la position B.***

***La pratique qui consisterait à classer ces jeunes diplômés Cadres dans l’une des positions de la grille de classification des ETAM afin de faire échec à l’application de l’avenant n°2 en vue de leur appliquer le forfait annuel en jours n’est pas conforme aux dispositions conventionnelles relatives aux classifications. Cette pratique pourrait entraîner, en cas de litige porté devant le conseil de prud’hommes : l’inopposabilité de la convention de forfait ; le paiement d’heures supplémentaires sur 3 ans et le dédommagement associé au sous-classement du salarié (rappel de salaire le cas échéant). Pour en savoir plus, consultez notre*** [***bulletin d’informations***](https://www.fntp.fr/infodoc/travail-protection-sociale/duree-du-travail-et-repos/duree-du-travail/securisation-du)***.***

**Entre les soussignés** :

**La société** <DÉNOMINATION SOCIALE>, dont le siège social est à <ADRESSE>, immatriculée au RCS de <LIEU> (code APE no <INDIQUEZ>), représentée par <MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM> en qualité de <À COMPLÉTER>,

D’une part,

Et <MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ> demeurant à <ADRESSE>, né(e) le <DATE> à <LIEU>, de nationalité <À COMPLÉTER>, dont le numéro de sécurité sociale est le <INDIQUEZ>,

D’autre part,

**Il a été convenu ce qui suit :**

**ARTICLE 1 – OBJET DU CONTRAT**

La société <DÉNOMINATION SOCIALE> engage <MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ> en qualité de <INTITULÉ DU POSTE> à compter du <DATE DE L’EMBAUCHE> à <HEURE DE L’EMBAUCHE>, dans le cadre d’un contrat de travail à durée indéterminée.

<MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ> déclare n’être lié(e) à aucune autre entreprise, avoir quitté son précédent emploi et être libre de tout engagement à la date d’embauche indiquée ci-dessus.

**ARTICLE 2 – CONVENTION COLLECTIVE**

Le présent contrat est régi par la Convention Collective Nationale des ETAM des Travaux Publics du 12 juillet 2006.

**ARTICLE 3 – PÉRIODE D’ESSAI**

Ce contrat ne deviendra définitif qu’à l’expiration d’une période d’essai de 3 mois, renouvelable une fois pour la même durée, courant du <DATE> au <DATE>. Cette dernière correspondant à une période de travail effectif, elle sera suspendue en cas d’absence de <MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ>, entraînant une prolongation de la période d’essai d’une durée équivalente à celle de la suspension.

Au cours de cette période, l’une ou l’autre partie pourra mettre fin au présent contrat de travail, sans indemnité, sous réserve de respecter les dispositions prévues aux articles L. 1221-25 et L. 1221-26 du Code du travail et 2.3 de la Convention Collective Nationale précitée.

**ARTICLE 4 – EMPLOI**

<MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ> occupera au sein de la société <DÉNOMINATION SOCIALE> le poste de <INTITULÉ DU POSTE>, au classement suivant : <À COMPLÉTER> de la classification des ETAM des Travaux Publics.

Les missions et attributions exercées par <MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ> dans le cadre de ses fonctions sont présentées de manière non-exhaustive et limitative dans la fiche de poste annexée au présent contrat.

**Le conseil de rédaction de la FNTP.**

Peuvent valablement conclure une convention individuelle de forfait annuel en jours, les techniciens et agents de maîtrise **à partir de la position F**, dont la durée du temps de travail ne peut être prédéterminée et qui disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps pour l'exercice des responsabilités qui leur sont confiées.

La FNTP vous invite à étayer, dans la fiche de poste annexée au présent contrat ou dans le présent contrat, la réelle autonomie dont dispose le salarié dans l’organisation de son emploi du temps.

**ARTICLE 5 – LIEU DE TRAVAIL**

**OPTION 1 : POUR LE PERSONNEL NON SÉDENTAIRE, TRAVAILLANT SUR CHANTIERS**

Compte tenu de la nature même de ses fonctions,<MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ>, exercera ses fonctions au sein de l’entreprise <DÉNOMINATION SOCIALE> actuellement située à <ADRESSE> et sur les différents chantiers de l’entreprise.

**OPTION 2 : POUR LE PERSONNEL SÉDENTAIRE**

<MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ> exercera ses fonctions au sein de l’entreprise <DÉNOMINATION SOCIALE> actuellement située à <ADRESSE>. <IL/ELLE> sera en outre amené(e) de manière habituelle (ou occasionnelle) à effectuer des déplacements de longue durée (ou courte durée) <PRÉCISER LE PÉRIMÈTRE GÉOGRAPHIQUE*: France métropolitaine, Nouvelle Aquitaine, Dordogne, etc.*>.

**ARTICLE 6 – FORFAIT ANNUEL EN JOURS**

Les fonctions et les responsabilités qu’elles comportent confèrent à <MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ> une réelle autonomie dans l’organisation de son emploi du temps et le conduisent à ne pas suivre l'horaire collectif applicable au sein de l'atelier, du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés.

De ce fait, et conformément aux dispositions des articles L. 3121-58 et suivants du Code du travail et de l’article 4.2.9 de la Convention Collective Nationale des ETAM du 12 juillet 2006, <MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ> est soumis(e) à ce forfait annuel en jours dans les conditions prévues par ladite convention.

Par conséquent, la durée de travail de <MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ> est de <NOMBRE : *dans la limite de 218*> jours travaillés, journée de solidarité comprise, pour une année comprenant un congé annuel complet.

Le nombre annuel de jours travaillés fixé ci-dessus est établi déduction faite de tous les congés légaux et conventionnels auxquels <MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ> peut prétendre. Au cas où <MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ> ne bénéficierait pas d’un congé annuel complet, le nombre annuel de jours travaillés sera augmenté, pour l’année considérée, du nombre de jours de congés légaux auxquels <IL/ELLE> ne pourrait prétendre.

La période annuelle de référence est <ANNÉE CIVILE OU TOUTE AUTRE PÉRIODE DE 12 MOIS CONSÉCUTIFS>. Compte tenu de la date d’entrée du salarié au cours de cette période, le forfait annuel en jours sera de <NOMBRE DE JOURS À TRAVAILLER PRORATISÉ> jours travaillés pour cette année incomplète.

**Le conseil de rédaction de la FNTP.**

La période de référence des conventions individuelles de forfait annuel en jours peut correspondre à ([C. trav., art. L. 3121-64, I, 2°](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000036262805/)) :

* l’année civile, c’est-à-dire du 1er janvier au 31 décembre ;
* ou toute autre période de 12 mois consécutifs : l’exercice comptable, la période de prise des congés payés (du 1er mai au 30 avril), la période d’acquisition des congés payés (du 1er avril au 31 mars), etc.

**ARTICLE 7 – ORGANISATION DU TRAVAIL**

<MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ> bénéficie d’un temps de repos quotidien d’au moins 11 heures consécutives et d’un temps de repos hebdomadaire de 35 heures consécutives, sauf dérogations dans les conditions fixées par les dispositions législatives et conventionnelles en vigueur.

La répartition initiale du temps de travail de <MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ> est laissée sous sa responsabilité, dans le respect des nécessités et du bon fonctionnement du service et sous réserve d’informer la direction à l’avance des journées ou demi-journées de travail ou de repos.

<MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ> exercera ses fonctions du lundi au vendredi. <IL/ELLE> pourra être amené(e) en outre à travailler exceptionnellement le samedi et il est convenu entre les parties que <MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ> ne prendra pas de jours de repos ou de congés les <À COMPLÉTER *: préciser le ou les jours concernés et/ou la période concernée. Exemple : du* <DATE> au <DATE>>.

Les jours de repos seront pris pour <PRÉCISER *la proportion choisie : moitié, tiers, …*> à l’initiative du salarié et pour <PRÉCISER *la proportion inverse à la première*> à l’initiative de l’employeur.

Dans le premier cas, <MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ> informera sa hiérarchie de la date de prise de son repos au moins <PRÉCISER *le quantum, exemples : x jours, x semaines…*> à l’avance.

Les journées ou demi-journées de repos ne donneront lieu à aucune retenue de salaire. Ces jours doivent être effectivement pris sauf en cas de rachat.

Un document individuel de contrôle des journées et demi-journées travaillées sera tenu par <À COMPLÉTER, *exemples : l’employeur ; le salarié sous la responsabilité de l’employeur*>.

Sur ce document, doivent être mentionnées :

* les journées ou demi-journées effectivement travaillées,
* les journées ou demi-journées non travaillées en distinguant les jours de repos et congés en précisant la qualification : hebdomadaire, congés payés…

Ce document individuel de suivi permet un point régulier et cumulé des jours de travail et des jours de repos afin de permettre la prise de l’ensemble des jours de repos dans le courant de l’exercice.

Dans le cadre du suivi de l’organisation de son travail, <MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ> sera reçu(e) au moins une fois par an par son supérieur hiérarchique pour un entretien relatif à sa charge de travail, et à l’amplitude de ses journées d’activité qui doivent rester dans des limites raisonnables, à l’organisation de son travail dans l’entreprise, à l’articulation entre son activité professionnelle et sa vie personnelle et familiale, ainsi qu’à sa rémunération.

Dans la situation où <MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ> rencontrerait des difficultés liées à sa charge de travail ou à organiser l’exercice des missions qui lui sont confiées, <IL/ELLE> pourra à tout moment au cours de l’année solliciter un entretien avec son supérieur hiérarchique afin qu’une solution opérationnelle soit trouvée. Cet entretien devra être réalisé dans les meilleurs délais.

En outre, lors de modifications importantes de ses fonctions, <LE/LA SALARIÉ(E)> pourra demander un entretien exceptionnel qui portera sur les conditions de son autonomie.

Chaque année un récapitulatif annuel des journées et demi-journées travaillées au cours de l’année sera remis au salarié concerné.

**ARTICLE 8 – RÉMUNÉRATION**

En contrepartie de ses fonctions, <MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ> percevra une rémunération annuelle brute de < MONTANT BRUT > euros, soit une rémunération mensuelle brute de <MONTANT BRUT> euros pour une durée annuelle de travail de <NOMBRE : *voir article 6*> jours. La rémunération mensuelle ainsi convenue est indépendante du nombre d’heures et de jours de travail effectif accomplis durant la période de paie considérée.

**ARTICLE 9 – DROIT À LA DÉCONNEXION**

**OPTION 1 : LORSQUE LE DROIT À LA DÉCONNEXION EST ENCADRÉ DANS L’ENTREPRISE VIA UN ACCORD COLLECTIF OU UNE CHARTE**

<MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ> pourra exercer son droit à la déconnexion conformément aux dispositions de <L’ACCORD COLLECTIF/LA CHARTE> du <DATE> disponible <PRÉCISER *le lieu où l’accord collectif ou la charte peut être consulté(e)*>.

**OPTION 2 : LORSQUE LE DROIT À LA DÉCONNEXION N’EST PAS ENCADRÉ DANS L’ENTREPRISE**

Dans la mesure où <MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ> exerce ses fonctions en forfait-jours du <À COMPLÉTER : *reprendre les éléments fixés au 3ème alinéa de l’article 7*>, elle ne devra pas travailler pendant les autres jours de la semaine, les jours fériés, les jours de repos, ainsi que ses congés.

Compte tenu de la liberté d’organisation de <MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ>, <CELUI-CI/CELLE-CI> s’engage à respecter en toutes circonstances le temps de repos quotidien d’au moins 11 heures consécutives et d’un temps de repos hebdomadaire de 35 heures consécutif, notamment par un usage limité, à son initiative, des moyens de communication technologique.

Par ailleurs, il est rappelé à <MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ> qu’<ELLE/IL> n’a aucune obligation de répondre aux appels téléphoniques et de lire les courriels reçus pendant les périodes de repos. De même, <MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ> s’engage en dehors du travail à restreindre les sollicitations des collaborateurs aux sujets importants et nécessaires.

<MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ> peut alerter à tout moment son supérieur hiérarchique sur une question d’organisation, de charge de travail ou d’utilisation des outils professionnels. Ces points seront également abordés lors de l’entretien annuel organisé dans le cadre du suivi de l’organisation du travail des salariés en forfait-jours.

**Le conseil de rédaction de la FNTP.**

Vous trouverez ci-dessous des exemples de modalités selon lesquelles le salarié peut exercer son droit à la déconnexion émanant du Ministère du Travail.

► L’instauration de règles d'utilisation des outils numériques tels que :

* la définition de plages habituelles de travail en dehors desquelles le salarié est présumé non connecté ;
* le rappel que les courriels sont envoyés en priorité pendant ces plages et qu'un courriel reçu en dehors n'appelle pas de réponse immédiate sauf situations d'urgence prédéfinies.

► La mise en place d’un paramétrage informatique des outils numériques contribuant à une déconnexion efficiente comme :

* un message automatique informant le salarié qu'il s'apprête à envoyer un courriel en dehors des plages habituelles de travail et l'invitant à différer son envoi ;
* l’intégration d'alertes dans la signature des courriels précisant au destinataire qu'il n'est pas tenu d'y répondre immédiatement s'il le reçoit pendant ses temps de repos, voire interruption des serveurs pendant ces plages et les jours de repos hebdomadaire.

► L’analyse périodique des volumes de connexions et de messages envoyés sur certaines plages horaires peut contribuer à identifier un usage trop intensif des technologies numériques, lié à une surcharge de travail, et mettre en œuvre des mesures de prévention et d'accompagnement adaptées.

Pour plus d’exemples, il est également possible de se référer :

* aux accords d’entreprise déjà conclus et disponibles en accès libres sur le site de [Légifrance](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000039785096/) (onglet « droit national en vigueur », rubrique « accords collectifs ») ;
* à la clause figurant dans le modèle d’accord collectif diffusé par la FNTP à ses adhérents.

**ARTICLE 10 – CONGES PAYÉS**

<MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ> bénéficie d’un droit à congés payés conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur. Étant déterminée selon une décision prise chaque année dans l’entreprise, la période de ces congés sera portée en temps utile à la connaissance de l’ensemble des salariés.

**ARTICLE 11 – OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES**

<MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ> devra observer les dispositions réglementant les conditions de travail applicables à l’ensemble des salariés de l’entreprise, ainsi que les règles générales concernant la discipline et la sécurité du travail, telles qu'elles figurent dans le règlement intérieur de l'entreprise applicable. <IL/ELLE> s’engage à se conformer aux directives et instructions émanant de la direction et de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, <MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ> s’engage, pendant toute la durée du contrat, à ne pas avoir d’activité professionnelle susceptible de concurrencer celle de l’entreprise ou contraire aux dispositions de l’article L. 8261-1 du Code du travail relatif à la durée maximale autorisée de travail.

<IL/ELLE> observera, pendant et après l’exécution du présent contrat, une discrétion et à un secret professionnels absolus, notamment sur tous les faits et informations (tarifs internes / document / fichier / procédés et techniques propres à la société…) dont <IL/ELLE> pourra avoir connaissance dans l’exercice de ses fonctions.

<MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ> s’engage également à informer immédiatement l’entreprise en cas d’absence, pour quel que motif que ce soit, et produire dans les 48 heures le(s) justificatif(s) approprié(s). <IL/ELLE> devra faire connaître dans les plus brefs délais tout changement de situation le concernant (domicile / situation familiale / permis de conduire…).

**ARTICLE 12 – RETRAITE COMPLÉMENTAIRE ET PRÉVOYANCE**

<MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ> relèvera pendant toute la durée du présent contrat en matière de :

* Retraite, de <INDIQUEZ NOM ET ADRESSE DE L’ORGANISME> ;
* Prévoyance, de <INDIQUEZ NOM ET ADRESSE DE L’ORGANISME> ;
* Mutuelle, de <INDIQUEZ NOM ET ADRESSE DE L’ORGANISME>.

**ARTICLE 13 - DÉCLARATION PRÉALABLE À L’EMBAUCHE**

La déclaration préalable à l’embauche de <MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ> a été effectuée à l’URSSAF de <LIEU> auprès de laquelle la société <DÉNOMINATION SOCIALE> est immatriculée sous le no <INDIQUEZ>.

<MONSIEUR/MADAME> <NOM ET PRÉNOM DU SALARIÉ> pourra exercer auprès de cet organisme son droit d’accès et de rectification que lui confère la loi no 78-17 du 6 janvier 1978.

Fait en double exemplaire à , le .

(Signatures précédées chacune de la mention manuscrite « Lu et approuvé »).

|  |  |
| --- | --- |
| **<LE/LA SALARIÉ(E)>** | **Société <DÉNOMINATION SOCIALE>** |