

Brochure n° 3018 | Convention collective nationale

IDCC : 1486 | **BUREAUX D'ÉTUDES TECHNIQUES, CABINETS
D'INGÉNIEURS-CONSEILS ET SOCIÉTÉS DE CONSEILS**

Avenant n° 2 du 13 décembre 2022

à l'accord du 22 juin 1999
relatif à la durée du travail

NOR : ASET2350029M

IDCC : 1486

Entre l'(les) organisation(s) professionnelle(s) d'employeur(s) :

SYNTEC ;

CINOV,

d'une part,

et le(s) syndicat(s) de salariés :

F3C CFDT ;

CFTC Média+,

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Le présent avenant modifie l'accord du 22 juin 1999 modifié par l'avenant du 1^{er} avril 2014 relatif à la durée du travail conclu dans la branche des bureaux d'études techniques, cabinets d'ingénieurs-conseils et sociétés de conseils.

Il a pour objet de faire évoluer la condition de classification permettant de conclure une convention de forfait annuel en jours.

Les partenaires sociaux ont souhaité profiter de cet avenant pour clarifier les règles relatives au temps de repos, à l'amplitude des journées de travail, et au suivi de la charge de travail des salariés en forfait-jours.

Un article relatif au droit à la déconnexion, applicable à l'ensemble des salariés, quelle que soit la modalité d'organisation du temps de travail qui leur est appliquée, est également créé.

Il est rappelé que le passage à une modalité de forfait annuel en jours n'est possible qu'au moyen d'une convention de forfait prévue au contrat de travail dès l'embauche ou bien au sein d'un avenant au contrat de travail.

Article 1^{er} | **Droit à la déconnexion**

Après le chapitre IX « Temps partiel » est créé un nouveau chapitre X « Droit à la déconnexion et obligation de déconnexion » rédigé comme suit :

« Chapitre X Droit à la déconnexion et obligation de déconnexion

Les salariés disposent d'un droit à la déconnexion. Conformément aux dispositions du code du travail, ce droit a pour objet d'assurer, d'une part, le respect des temps de repos et de congé et, d'autre part, le respect de la vie personnelle et familiale du salarié.

Il se manifeste par :

- l'engagement de l'entreprise de ne pas solliciter le salarié pendant les temps de repos ;
- l'absence d'obligation du salarié de répondre aux sollicitations intervenant pendant les temps de repos ;
- l'assurance donnée au salarié de ne jamais subir de sanctions ou de reproches du fait de son absence de réponse aux sollicitations intervenant pendant les temps de repos et de ne pas voir encourager ni valoriser des comportements différents.

L'employeur adopte les mesures nécessaires afin que le salarié ait la possibilité de se déconnecter des outils de communication à distance mis à sa disposition. Ces mesures sont définies dans l'entreprise, le cas échéant, dans le cadre de la négociation obligatoire prévue par le code du travail. Elles sont communiquées par tout moyen au salarié concerné.

Une procédure peut également être créée afin d'alerter en cas d'utilisation récurrente des outils numériques pendant des périodes de repos compte tenu des impacts sur la santé ou la vie personnelle du salarié, d'initier un échange entre le salarié et son supérieur hiérarchique sur cette utilisation et d'envisager toute action pour permettre l'exercice effectif du droit à la déconnexion de l'intéressé. Cette procédure peut être utilisée aussi bien par le salarié que par son supérieur hiérarchique.

Dans les entreprises de plus de deux-cent-cinquante (250) salariés, il est procédé à la nomination d'un référent à la déconnexion. Ce référent a pour rôle de sensibiliser les collaborateurs et les managers aux enjeux de la déconnexion, et de diffuser les bonnes pratiques de la connexion responsable. Le référent déconnexion est intégré à la procédure d'alerte visée ci-dessus. Les outils nécessaires à la réalisation de ses missions seront mis à disposition par la branche. »

Article 2 | **Forfait annuel en jours**

Article 2.1 | **Condition d'accès à une convention individuelle de forfait annuel en jours**

Le dernier paragraphe de l'article 4.1 du chapitre II de l'accord du 22 juin 1999 modifié est rédigé comme suit :

« Ils relèvent au minimum de la position 2.3 de la grille de classification des cadres de la convention collective nationale ou bénéficient d'une rémunération annuelle supérieure à deux (2) fois le plafond annuel de la sécurité sociale ou sont mandataires sociaux. »

Article 2.2 | Rémunération des salariés ayant conclu une convention individuelle de forfait en jours

Après le premier paragraphe de l'article 4.4 du chapitre II de l'accord du 22 juin 1999 modifié est ajouté le paragraphe suivant :

« Par dérogation au paragraphe précédent, le personnel classé en position 2.3 de la grille de classification des cadres doit bénéficier d'une rémunération annuelle au moins égale à 122 % du minimum conventionnel de sa catégorie sur la base d'un forfait annuel de 218 jours travaillés ou sur la base du forfait défini en entreprise. »

Le paragraphe suivant est modifié et rédigé comme suit :

« Chaque année, l'employeur est tenu de vérifier que la rémunération annuelle versée au salarié est au moins égale à, selon le cas, à 120 % ou 122 % du minimum conventionnel de son coefficient. »

Article 2.3 | Temps de repos

L'article 4.8.1 du chapitre II de l'accord de branche du 22 juin 1999 relatif à la durée du travail est rédigé comme suit :

« 4.8.1. Temps de repos

Les salariés ayant conclu une convention de forfait en jours sur l'année bénéficient, au même titre que les autres salariés, des dispositions légales relatives au repos quotidien et hebdomadaire. À cet égard, ils bénéficient d'un repos quotidien minimum de 11 heures consécutives et d'un repos hebdomadaire de 35 heures (24 heures + 11 heures) minimums consécutives, étant rappelé que l'amplitude quotidienne maximale de travail est de 13 heures.

L'employeur affiche dans l'entreprise le début et la fin d'une période quotidienne et d'une période hebdomadaire au cours desquelles les durées minimales de repos quotidien et hebdomadaire visées ci-dessus devront être respectées.

L'employeur veille à mettre en place un outil de suivi pour s'assurer du respect des temps de repos quotidien et hebdomadaire du salarié.

Il est précisé que, dans ce contexte, les salariés en forfait annuel en jours, en concertation avec leur employeur, gèrent librement le temps à consacrer à l'accomplissement de leur mission.

Si un salarié en forfait annuel en jours constate qu'il ne sera pas en mesure de respecter ces durées minimales de repos, il peut, compte tenu de l'autonomie dont il dispose dans la gestion de son temps, avertir sans délai son employeur afin qu'une solution alternative lui permettant de respecter les dispositions légales soit trouvée. »

Article 2.4 | Charge de travail, amplitude des journées de travail et équilibre entre vie privée et vie professionnelle

L'article 4.8.2 du chapitre II de l'accord de branche du 22 juin 1999 relatif à la durée du travail est rédigé comme suit :

« 4.8.2. Suivi de la charge de travail et de l'amplitude des journées de travail, équilibre entre vie privée et vie professionnelle

Les salariés bénéficiant d'une convention de forfait en jours sur l'année ne sont pas soumis aux durées légales maximales quotidiennes et hebdomadaires de travail. Il ne peut cependant en être déduit qu'ils sont soumis par défaut à des journées de travail

dont l'amplitude serait délimitée par les temps de repos minimums légaux rappelés à l'article 4.8.1 du présent accord.

L'amplitude des journées travaillées et la charge de travail des salariés bénéficiant d'une convention de forfait en jours sur l'année devront rester raisonnables et assurer une bonne répartition, dans le temps, du travail des intéressés.

Afin de garantir le droit à la santé, à la sécurité, au repos et à l'articulation entre vie professionnelle et vie privée, l'employeur du salarié ayant conclu une convention de forfait annuel en jours assure le suivi régulier de l'organisation du travail de l'intéressé, de sa charge de travail et de l'amplitude de ses journées de travail.

L'amplitude des journées de travail et la charge de travail des salariés doivent permettre aux salariés de concilier vie professionnelle et vie privée.

Le salarié tient informé son responsable hiérarchique des événements ou éléments qui accroissent de façon inhabituelle ou anormale sa charge de travail.

L'outil de suivi mentionné à l'article 4.8.1 permet de déclencher l'alerte.

En cas de difficulté inhabituelle portant sur ces aspects d'organisation et de charge de travail ou en cas de difficulté liée à l'isolement professionnel du salarié, celui-ci a la possibilité d'émettre, par écrit, une alerte auprès de l'employeur ou de son représentant, qui reçoit le salarié dans les huit (8) jours et formule par écrit les mesures qui seront, le cas échéant, mises en place pour permettre un traitement effectif de la situation. Ces mesures font l'objet d'un compte rendu écrit et d'un suivi.

Par ailleurs, si l'employeur est amené à constater que l'organisation du travail du salarié et/ou que la charge de travail aboutissent à des situations anormales, l'employeur ou son représentant pourra également organiser un rendez-vous avec le salarié.

L'employeur transmet une (1) fois par an à la commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT) du comité social et économique (CSE) si elle existe, ou à défaut au CSE s'il existe dans le cadre des dispositions légales et réglementaires, le nombre d'alertes émises par les salariés ainsi que les mesures prises pour pallier ces difficultés.

Il en va de même en cas de situation exceptionnelle intervenant avant l'échéance annuelle. »

Article 2.5 | *Entretien individuel*

L'article 4.8.3 du chapitre II de l'accord de branche du 22 juin 1999 relatif à la durée du travail est rédigé comme suit :

« 4.8.3. Entretien individuel

« Afin de se conformer aux dispositions légales et de veiller à la santé et à la sécurité des salariés, l'employeur convoque au minimum une (1) fois par an le salarié, ainsi qu'en cas de difficulté inhabituelle, à un entretien individuel spécifique.

Au cours de cet entretien sont évoquées la charge individuelle de travail du salarié, l'organisation du travail dans l'entreprise, l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie privée et, enfin, la rémunération du salarié. Lors de cet entretien, le salarié et son employeur font le bilan des modalités d'organisation du travail du salarié, de la durée des trajets professionnels, de sa charge individuelle de travail, de l'amplitude des journées de travail, de l'état des jours non travaillés pris et non pris à la date des entretiens et l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle. Une liste indicative des éléments devant être abordés lors de cet entretien est également transmise au salarié.

Au regard des constats effectués, le salarié et son responsable hiérarchique arrêtent ensemble les mesures de prévention et de règlement des difficultés (lissage sur une plus grande période, répartition de la charge, etc.). Les solutions et mesures sont alors consignées dans le compte rendu de cet entretien annuel. Le salarié et le responsable hiérarchique examinent si possible également à l'occasion de cet entretien la charge de travail prévisible sur la période à venir et les adaptations éventuellement nécessaires en termes d'organisation du travail. »

Article 3 | Chapitre X « Rémunérations »

Le chapitre X « Rémunérations » est supprimé.

En conséquence, la note de bas de page figurant à l'article 7.1 de la convention collective est supprimée.

Article 4 | Chapitre XI « Application de l'accord »

Le chapitre XI « Application de l'accord » est rédigé comme suit :

« Chapitre XI Stipulations juridiques et administratives

Date d'effet. Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il prend effet le premier jour du mois civil suivant la date de publication de l'arrêté d'extension au *Journal officiel*.

Conditions de révision de l'accord

Le présent accord pourra faire l'objet d'une révision conformément aux articles L. 2261-7 et suivants du code du travail.

Toute demande de révision sera obligatoirement accompagnée d'une proposition de rédaction nouvelle. Celle-ci sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires.

Le plus rapidement possible et, au plus tard, dans un délai de trois (3) mois à partir de la réception par l'ensemble des parties de cette lettre, les parties devront s'être rencontrées en vue de la conclusion éventuelle d'un avenant de révision.

Cet avenant sera soumis aux règles de validité et de publicité en vigueur au jour de sa signature.

Conditions de dénonciation de l'accord

Le présent accord peut être dénoncé, partiellement ou en totalité, par l'un ou l'ensemble des signataires employeurs ou salariés après un préavis minimal de trois (3) mois. Ce préavis devra être donné à toutes les organisations signataires du présent accord par lettre recommandée avec accusé de réception, sous peine de nullité.

La partie qui dénonce l'accord peut accompagner sa notification d'un nouveau projet, conformément au sous-titre « conditions de révision de l'accord » ci-dessus.

Conditions d'adhésion à l'accord

Peuvent adhérer au présent accord toute organisation syndicale de salariés représentative dans le champ d'application de la convention collective des bureaux d'études techniques, des cabinets d'ingénieurs-conseils et des sociétés de conseils ainsi que toute organisation syndicale ou association d'employeurs ou des employeurs pris individuellement, conformément aux articles L. 2261-3 et L. 2261-4 du code du travail.

Stipulations spécifiques aux entreprises de moins de cinquante (50) salariés

En application de l'article L. 2261-23-1 du code du travail, les signataires conviennent que le contenu du présent accord ne justifie pas de prévoir de stipulations spécifiques aux entreprises de moins de cinquante (50) salariés visées à l'article L. 2232-10-1 du code du travail, dans la mesure où l'accord a vocation à s'appliquer uniformément à toutes les entreprises de la branche, quelle que soit leur taille. »

Article 5 | Réalisation d'une étude par l'Adesatt

L'Adesatt réalisera, au cours de l'année 2024, une étude relative aux répercussions du présent avenant de branche sur les salariés et les entreprises. Cette étude mettra notamment en lumière les conditions d'éligibilité au forfait annuel en jours.

Article 6 | Stipulations juridiques et administratives

Date d'effet. Durée de l'avenant

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée. Il prend effet le premier jour du mois civil suivant la date de publication de l'arrêté d'extension au *Journal officiel*.

Clause de rendez-vous

Les organisations syndicales et patronales représentatives dans la branche se réuniront au cours de l'année 2024 afin d'examiner l'opportunité de réviser les stipulations relatives au forfait annuel en jours, en particulier ses conditions d'éligibilité, conformément aux stipulations du sous-titre « Conditions de révision de l'avenant » ci-dessous. Pour cet examen, les partenaires sociaux s'appuieront sur l'étude de l'Adesatt programmée au sein de l'article 5 du présent accord.

Conditions de révision de l'avenant

Le présent avenant pourra faire l'objet d'une révision conformément aux articles L. 2261-7 et suivants du code du travail.

Toute demande de révision sera obligatoirement accompagnée d'une proposition de rédaction nouvelle. Celle-ci sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires.

Le plus rapidement possible et, au plus tard, dans un délai de trois (3) mois à partir de la réception par l'ensemble des parties de cette lettre, les parties devront s'être rencontrées en vue de la conclusion éventuelle d'un avenant de révision.

Cet avenant sera soumis aux règles de validité et de publicité en vigueur au jour de sa signature.

Conditions de dénonciation de l'avenant

Le présent avenant peut être dénoncé, partiellement ou en totalité, par l'un ou l'ensemble des signataires employeurs ou salariés après un préavis minimal de trois (3) mois. Ce préavis devra être donné à toutes les organisations signataires du présent avenant par lettre recommandée avec accusé de réception, sous peine de nullité.

La partie qui dénonce l'avenant peut accompagner sa notification d'un nouveau projet, conformément au sous-titre « Conditions de révision de l'avenant » ci-dessus.

Dépôt et extension de l'avenant

Le présent avenant fera l'objet d'une demande d'extension par la partie la plus diligente auprès du ministère du travail dans les conditions prévues à l'article L. 2261-24 du code du travail.

Conditions d'adhésion à l'avenant

Peuvent adhérer au présent avenant toute organisation syndicale de salariés représentative dans le champ d'application de la convention collective des bureaux d'études techniques, des cabinets d'ingénieurs-conseils et des sociétés de conseils ainsi que toute organisation syndicale ou association d'employeurs ou des employeurs pris individuellement, conformément aux articles L. 2261-3 et L. 2261-4 du code du travail.

Stipulations spécifiques aux entreprises de moins de cinquante (50) salariés

En application de l'article L. 2261-23-1 du code du travail, les signataires conviennent que le contenu du présent avenant ne justifie pas de prévoir de stipulations spécifiques aux entreprises de moins de cinquante (50) salariés visées à l'article L. 2232-10-1 du code du travail, dans la mesure où l'avenant a vocation à s'appliquer uniformément à toutes les entreprises de la branche, quelle que soit leur taille.

Fait à Paris, le 13 décembre 2022.

(Suivent les signatures.)

Annexe 1 Document d'aide au suivi de la charge de travail

Étape 1 Identification du cadre juridique	Étape 2 Identification des actions d'anticipation et de planification	Étape 3 Identification des actions d'évaluation et de suivi	Étape 4 Identification des actions d'ajustements
<p>Cette étape vise à collecter l'ensemble des règles applicables dans l'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accord sur la durée du travail <ul style="list-style-type: none"> ○ Présence des règles relatives à la durée du travail (durée maximum, temps de repos...) ○ Prise en compte de la charge de travail (Dispositif d'alerte...) ○ Prise en compte de la conciliation vie professionnelle et vie personnelle ○ Prise en compte du droit à la déconnexion • Charte informatique <ul style="list-style-type: none"> ○ Existence et respect des principes encadrant l'usage des outils numériques • Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) <ul style="list-style-type: none"> ○ Prise en compte des risques organisationnels (Télétravail, horaires décalés, durée de travail allongée...) 	<p>Cette étape vise à identifier les points de méthode à respecter afin de mettre en place une planification efficiente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veiller à l'équité de la répartition de la charge de travail au sein des équipes et mettre en place des repères de priorisation partagés • Anticiper les absences prévisibles (Congés payés, jours de repos, jours fériés...) • Estimer les temps nécessaires à la réalisation des différents objectifs dans la planification : <ul style="list-style-type: none"> ○ Les temps non travaillés ○ Les impacts des transformations sur la charge de travail (nouveaux outils informatiques, nouvelle réglementation...) ○ Les temps « hors production » dans la planification <ul style="list-style-type: none"> - temps de régulation (échanges avec le manager, les collègues voire le client...) - temps administratifs (outils de suivi et de reporting...) • Disposer d'une procédure applicable en cas de situation dégradée (absence d'un ou plusieurs collègues, pics de pollution, perturbations des transports, pandémie...) 	<p>Cette étape vise à identifier les actions permettant d'évaluer et suivre la charge de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place un système de mesure et de contrôle du temps de travail et du repos afin de vérifier le respect des temps de pause et de repos (système déclaratif, numérique...) • Suivre la charge de travail <ul style="list-style-type: none"> ○ Échanger sur la charge de travail lors des échanges réguliers et de l'entretien annuel obligatoire avec le manager ○ Recourir éventuellement au dispositif d'alerte mis en place • Organiser le partage d'informations sur les conditions de réalisation du travail <ul style="list-style-type: none"> ○ Rendre visible la manière dont le travail est réalisé ○ Faciliter l'expression des collaborateurs pour réguler les imprévus 	<p>Cette étape vise à identifier les actions permettant une adaptation de l'activité en cas de surcharge de travail ou de conditions dégradées</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajuster les procédures applicables après échanges avec le manager • Ajuster les objectifs définis <ul style="list-style-type: none"> ○ Adaptation de la programmation ○ Adaptation des livrables attendus • Ajuster les moyens mis à disposition <ul style="list-style-type: none"> ○ Actions de formation professionnelle ○ Recours à un appui temporaire (ressource humaine supplémentaire, recours à un prestataire...) • Recourir à la procédure applicable en cas de situation dégradée

Annexe 2 Modèle de documents de contrôle du temps de travail. Forfait annuel en jours

	Lundi		Mardi		Mercredi		Jeudi		Vendredi		Repos Hebdomadaire
	JT ou JNT	Repos Quotidien (11h)	JT ou JNT	Repos Quotidien (11h)	JT ou JNT	Repos Quotidien (11h)	JT ou JNT	Repos Quotidien (11h)	JT ou JNT	Repos Quotidien (11h)	
S1	À compléter*	O ou N		O ou N		O ou N		O ou N		O ou N	O ou N
S2		O ou N		O ou N		O ou N		O ou N		O ou N	O ou N
S3		O ou N		O ou N		O ou N		O ou N		O ou N	O ou N
S4		O ou N		O ou N		O ou N		O ou N		O ou N	O ou N

* Indiquer s'il s'agit :

- d'un jour travaillé (JT) ou d'une demi-journée travaillée (1/2 JT),

- d'un jour non travaillé en indiquant selon le cas : Jour non travaillé (JNT), Congés payés (CP), Arrêt maladie (AM), etc.

Si vous n'avez pas été en mesure de bénéficier du temps de repos quotidien ou hebdomadaire minimal, précisez les circonstances ayant conduit à cette situation :

Date et signature du salarié	Date et signature du supérieur hiérarchique