



**ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF A L'EXPERIMENTATION DE LA SEMAINE DE
QUATRE JOURS**

ENTRE :

La société ENGIE Energie Services, sise Faubourg de l'Arche – 1, Place Samuel de Champlain – 92930 Paris la Défense Cedex, représentée par Philippe SARRE, Directeur des Ressources Humaines France dûment mandaté pour conclure les présentes,

D'une part,

ET :

Le syndicat CGT, représenté par Brahim BORNJ en sa qualité de Délégué Syndical ;

Le syndicat CFDT, représenté par Stéphane BEGUIN en sa qualité de Délégué Syndical ;

Le syndicat CFE-CGC, représenté par Patrick LASNIER-CONFOLANT en sa qualité de Délégué Syndical ;

Le syndicat FO, représenté par Michel DIRIX en sa qualité de Délégué Syndical.

D'autre part,

IL A ÉTÉ PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

Dans une perspective d'amélioration constante de la qualité de vie et des conditions de travail des salariés, convaincue du bien-fondé de cette approche, ENGIE Energie Services entend initier une phase d'expérimentation dans la mise en place d'une organisation du travail sur quatre jours par semaine, permettant aux salariés de bénéficier d'une journée libre.

Les partenaires sociaux considèrent qu'une telle organisation du temps de travail peut permettre de développer la motivation des salariés tout en contribuant à la conciliation entre leur vie professionnelle et leur vie personnelle.

La semaine de quatre jours constitue un levier de fidélisation et d'attractivité.

Au sein d'ENGIE Energie Services, les modalités d'aménagement du temps de travail applicables demeurent inchangées. Elles restent définies par les accords relatifs à l'organisation du temps de travail en vigueur :

- Accord relatif à l'organisation du temps de travail et ses accessoires pour le personnel fonctionnel non cadre des agences et des business lines du 18 décembre 2019 ;
- Accord relatif à l'organisation du temps de travail et ses accessoires pour le personnel du groupe II des agences et des business lines du 18 décembre 2019 ;
- Accord relatif à l'organisation du temps de travail et ses accessoires pour le personnel opérationnel non cadre des agences et des business lines du 18 décembre 2019 ;
- Avenant n° 1 à l'accord relatif à l'organisation du temps de travail et ses accessoires pour le personnel opérationnel non cadre des agences et des business lines du 29 janvier 2021 ;
- Accord relatif au « statut collectif » du personnel fonctionnel Siège du 23 novembre 2017 ;

Les salariés restent ainsi soumis à la durée légale du travail applicable dans l'entreprise, soit 35 heures hebdomadaires.

Dans le cadre d'une période pilote, le présent accord à durée déterminée modifie uniquement le point suivant : la répartition des jours de travail en quatre jours sur la semaine civile.

Les conséquences de cette organisation du travail seront détaillées dans le présent accord.

A défaut d'avenant pérennisant la semaine de quatre jours, les Parties conviennent qu'à l'issue du présent accord, elles reviendront à l'organisation du travail initiale, régie par les accords précités en vigueur.

CECI EXPOSE, LES PARTIES ONT CONVENU DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – Champ d'application

Le présent accord met en place une période pilote durant laquelle la semaine de quatre jours est expérimentée par quelques équipes de salariés précisément identifiées au sein d'ENGIE Energie Services.

A son terme, si les résultats sont probants, il sera envisagé de pérenniser et étendre cette option dans l'organisation du temps de travail à l'ensemble des salariés volontaires d'ENGIE

Energie Services en accord avec le manager si l'organisation du travail le permet dans les entités opérationnelles.

1.1. Les critères tenant aux salariés potentiellement éligibles

Est éligible à la semaine de quatre jours l'ensemble du personnel opérationnel et fonctionnel non-cadre de l'entreprise ENGIE Energie Services à temps plein, quelle que soit la nature de son contrat de travail : CDI, CDD, contrat de professionnalisation, d'apprentissage, d'alternance et convention de stage, sous réserve, le cas échéant, d'un accord de l'école.

Sont éligibles à ce dispositif les salariés itinérants, les salariés postés, les salariés fonctionnels et les équipes travaux.

Les salariés cadres au sein d'ENGIE Energie Services sont soumis à une convention individuelle de forfait-jours. N'étant pas soumis à un horaire prédéfini de travail, ils ne peuvent pas être inclus dans le présent dispositif de la semaine de quatre jours.

Ne peuvent pas non plus être inclus dans ce dispositif les postes et sites pour lesquels la présence continue tout au long de la semaine peut s'avérer nécessaire, notamment dans les cas où il n'y a pas de possibilité de binôme ou en raison des engagements commerciaux.

Sont inclus dans l'expérimentation les salariés dont la durée hebdomadaire de travail est établie à 35 heures ou 35 heures et 45 minutes (5 JRTT).

Sont en revanche exclus les salariés dont la durée hebdomadaire est établie à 37 heures et 15 minutes (14 JRTT), en raison de l'amplitude journalière importante engendrée. Un passage à 35 heures ou 35 heures 45 minutes pourra néanmoins être proposé afin d'intégrer le dispositif, si l'organisation du travail le permet.

Le passage de certains membres d'une équipe à une organisation hebdomadaire en quatre jours travaillés nécessite en tout état de cause de disposer d'effectifs suffisants pour organiser l'activité de l'équipe et assurer la continuité de service.

1.2. Les critères tenant à l'expérimentation

Le présent accord à durée déterminée organise une période pilote dans un temps déterminé : la mise en œuvre de la semaine de quatre jours est alors circonscrite à certaines équipes précisément identifiées, volontaires pour expérimenter cette forme d'organisation du temps de travail.

Il est admis entre les parties que la période pilote organisée par le présent accord a pour finalité de tester l'ensemble des situations qui pourraient se présenter, d'identifier les points d'attention et d'en tirer les conséquences nécessaires.

Les équipes identifiées peuvent être mixtes, c'est-à-dire comporter des salariés volontaires pour tester la semaine de quatre jours, et des salariés non volontaires, continuant à travailler selon les modalités habituelles.

Intègrent l'expérimentation mise en œuvre par le présent accord :

- 50 salariés maximum par territoire ;

- 100 salariés maximum en Île-de-France (en raison de l'effectif des salariés).

ARTICLE 2 – Les modalités d'organisation de la semaine de travail

Article 2.1 – Organisation de la semaine de travail

Les salariés volontaires qui entrent dans le champ d'application de l'accord pourront opter pour une répartition de leur durée hebdomadaire de travail sur quatre jours travaillés pendant la durée de l'expérimentation :

- Les salariés soumis à une durée hebdomadaire de 35 heures auront quatre journées de 8 heures et 45 minutes de travail effectif ;
- Les salariés soumis à une durée hebdomadaire de 35 heures et 45 minutes auront trois journées de 9 heures de travail effectif et une journée de 8 heures et 45 minutes de travail effectif.

Comme indiqué au 1.1. du présent accord, au regard de l'amplitude journalière qu'engendrerait la semaine de quatre jours, il est admis entre les parties que les salariés soumis à une durée hebdomadaire de 37 heures et 15 minutes sont exclus de l'application du présent accord (un passage préalable à 35 heures ou 35 heures 45 est néanmoins envisageable avec l'accord du manager).

Les salariés qui respectent une organisation du travail en quatre jours se trouvent à temps complet. Il peut arriver, à titre très exceptionnel, que le salarié soit amené à travailler durant la cinquième journée en raison de contraintes organisationnelles (nécessité de remplacement ponctuelle dans l'équipe). Les heures effectuées durant la cinquième journée sont alors des heures supplémentaires majorées.

Dans un souci d'homogénéité et dans la mesure du possible, il est recommandé que chaque équipe ou site mettant en œuvre la semaine de quatre jours observe une seule organisation du temps de travail en quatre jours sur la semaine par équipe ou site.

Exemple : deux organisations du temps de travail pour une même équipe mixte (salariés volontaires pour la semaine de quatre jours et salariés non volontaires) :

1. Certains salariés en 37h15 sur cinq jours ;
2. Les autres salariés en 35h sur quatre jours.

Quant aux horaires, en tout état de cause, les parties admettent qu'il existe des plages fixes durant la semaine de quatre jours où la présence de chacun est obligatoire, sauf contrainte liée au contrat du client :

- De 8h à 12h ;
- De 14h à 17h.

Les salariés doivent de plus respecter une pause obligatoire minimum d'une heure pour le déjeuner.

Les horaires atypiques sont exclus dans le cadre de la semaine de quatre jours : la prise de poste ne peut pas être prévue avant 7h le matin ; la fin de la journée de travail ne peut pas être prévue après 19h le soir.

A titre d'exemple, les salariés soumis à une durée hebdomadaire de 35 heures pourraient respecter les horaires suivants :

- Durant les quatre jours travaillés : 8h-12h ; 13h-17h45.

A titre d'exemple, les salariés soumis à une durée hebdomadaire de 35 heures et 45 minutes pourraient respecter les horaires suivants :

- Durant trois journées travaillées : 8h-12h ; 13h-18h ;
- Durant une journée travaillée : 8h-12h ; 13h-17h45.

Article 2.2 – Modalités de fixation du jour hebdomadaire non travaillé

2.2.1. Choix du jour hebdomadaire non travaillé

Les salariés, qui optent pour une répartition de la durée contractuelle de travail sur quatre jours ouvrés par semaine, bénéficient d'une journée non travaillée chaque semaine.

Cette journée est choisie parmi les jours suivants : lundi, mardi, mercredi, jeudi ou vendredi.

Le salarié propose une journée non travaillée fixe, c'est-à-dire identique chaque semaine.

Ce choix est effectué en accord avec le manager. Il est en principe définitif et doit être compatible avec l'organisation de l'activité et les contraintes de service. Il est soumis à la validation expresse du manager.

Si les demandes pour un même jour non travaillé au sein d'une équipe sont trop nombreuses pour satisfaire les besoins de l'activité, le manager procède à un arbitrage de façon à assurer la continuité du service.

La journée non travaillée ainsi déterminée ne peut ni être reportée, ni fractionnée, ni donner lieu à récupération.

2.2.2. Modification pérenne du jour hebdomadaire non travaillé

Par exception, sous réserve d'un délai de prévenance de 14 jours, le salarié pourra demander la modification de son jour non travaillé par une demande motivée et écrite adressée à son responsable hiérarchique qui donnera son accord ou son refus dans les meilleurs délais.

2.2.3. Modification ponctuelle du jour hebdomadaire non travaillé

Le manager pourrait solliciter la présence du salarié à titre exceptionnel le jour non travaillé (formation obligatoire, remplacement d'un salarié en arrêt maladie, surcroît d'activité...) sous réserve d'un délai de prévenance de 14 jours.

Il en est de même pour le salarié dès lors que des raisons impérieuses nécessitent cette modification temporaire.

2.2.4. Modalités pratiques de la demande

Le modèle de formulaire dédié à la demande de passage à la semaine de quatre jours est annexé au présent accord.

Il s'agit d'un formulaire papier qui devra être soumis au manager par le salarié.

Il sera cosigné par le salarié et le manager et validé par le Responsable des Ressources Humaines afin d'entériner une organisation hebdomadaire du travail en quatre jours.

Il n'est pas nécessaire de réaliser un avenant au contrat de travail du salarié, les dispositions contractuelles se trouvant inchangées.

Article 2.3. – Principe de maintien de la rémunération

Les modalités de répartition des horaires de travail des salariés à temps complet prévues au présent accord n'ont pas d'incidence sur la rémunération du salarié.

Article 2.4. – Intéressement

Les modalités de répartition des horaires de travail des salariés à temps complet prévues au présent accord n'ont pas d'incidence sur l'éventuelle prime d'intéressement du salarié.

Article 2.5. – Participation aux frais de repas et primes journalières liées à des sujétions particulières de travail

Les parties entendent souligner que la participation aux frais de repas (panier ou ticket restaurant) n'est admise que pour les journées effectivement travaillées.

Ainsi, les frais de repas des salariés optant pour une organisation en quatre jours travaillés ne sont pas pris en charge lors du cinquième jour, non travaillé.

De même, les primes octroyées de façon journalière et destinées à compenser des sujétions particulières de travail telles que la prime de salissure ou la prime de douche ne sont dues au salarié que pour les journées effectivement travaillées.

Ainsi, ces primes ne sont pas dues lors du cinquième jour, non travaillé.

Article 2.6. – Congés payés et JRTT

Les modalités de répartition des horaires de travail des salariés à temps complet prévues au présent accord n'ont pas d'incidence ni sur le décompte des JRTT, ni sur le calcul du droit à congés payés, ni sur le décompte des congés pris.

Pour les salariés soumis à une durée hebdomadaire de 35 heures et 45 minutes bénéficiant d'une organisation de travail en quatre jours, ils continuent à bénéficier de 5 jours de réduction du temps de travail (JRTT) par an.

Les salariés dont la durée hebdomadaire est de 35 heures ne bénéficient pas de JRTT.

Quant aux congés payés, pour le salarié bénéficiant d'une organisation du travail en quatre jours, le décompte des congés payés débute au 1^{er} jour de la période de congés qui aurait dû être travaillé par le salarié.

Exemple 1 : Le salarié ne travaille pas le lundi. Il veut prendre 2 jours le mardi et le mercredi. Le salarié ne débutant sa semaine que le mardi, le lundi ne sera pas décompté.

SEMAINE						
L	M	M	J	V	S	D
	CP	CP				

↑

Journée non travaillée

Exemple 2 : Le salarié ne travaille pas le mercredi. Il veut prendre toute la semaine. Le salarié devra poser 5 jours.

SEMAINE						
L	M	M	J	V	S	D
CP	CP	CP	CP	CP		

Article 2.7. – Jours fériés

L'existence d'un jour férié durant la semaine n'affecte pas la présence de la journée non travaillée durant la semaine de quatre jours.

Exemple 1 : le salarié travaille du lundi au jeudi dans le cadre d'une semaine de quatre jours : Le jour férié tombe le vendredi. Le repos était déjà programmé par l'organisation du temps de travail.

SEMAINE						
L	M	M	J	V	S	D
				Férié		

Exemple 2 : Le salarié travaille les lundi, mardi, jeudi et vendredi. Le jour férié tombe le vendredi. Le salarié ne travaille pas le mercredi. Le salarié bénéficie de deux journées non travaillées, le jour non travaillé dans le cadre de la semaine de quatre jours et le jour férié.

SEMAINE						
L	M	M	J	V	S	D
				Férié		

Article 2.8. – Ancienneté

Les modalités de répartition des horaires de travail des salariés à temps complet prévues au présent accord n'ont pas d'incidence sur le calcul de l'ancienneté.

Article 2.9. – Télétravail

Le principe d'un temps de présence minimal sur site d'ENGIE Energie Services est rappelé aux termes de la charte relative au travail à distance du 28 septembre 2021.

Dans le respect de ces dispositions, afin de maintenir une présence sur site durant trois jours, le salarié soumis à une organisation hebdomadaire en quatre jours ne sera éligible ou ne

bénéficiera, sous réserve des conditions définies par la Charte TAD, que d'un seul jour de télétravail hebdomadaire.

Article 2.10. – Astreinte

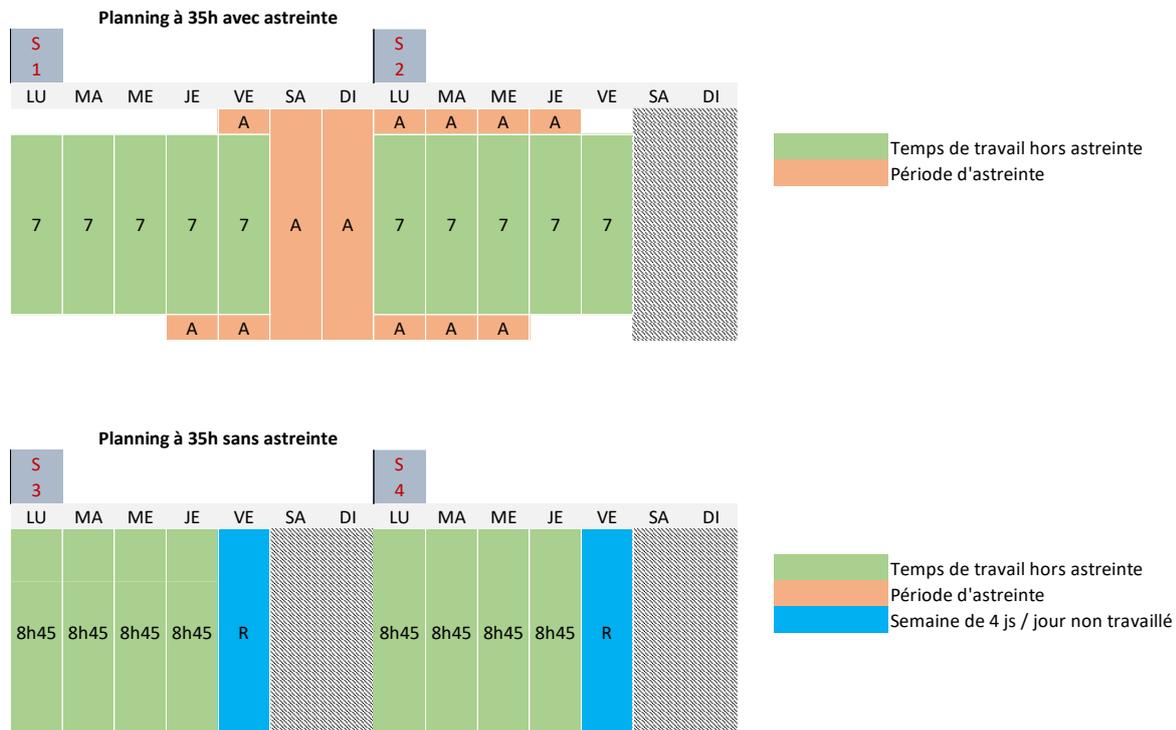
Les semaines couvertes par l'astreinte sont exclues du dispositif de la semaine de quatre jours.

Le salarié bénéficie ainsi :

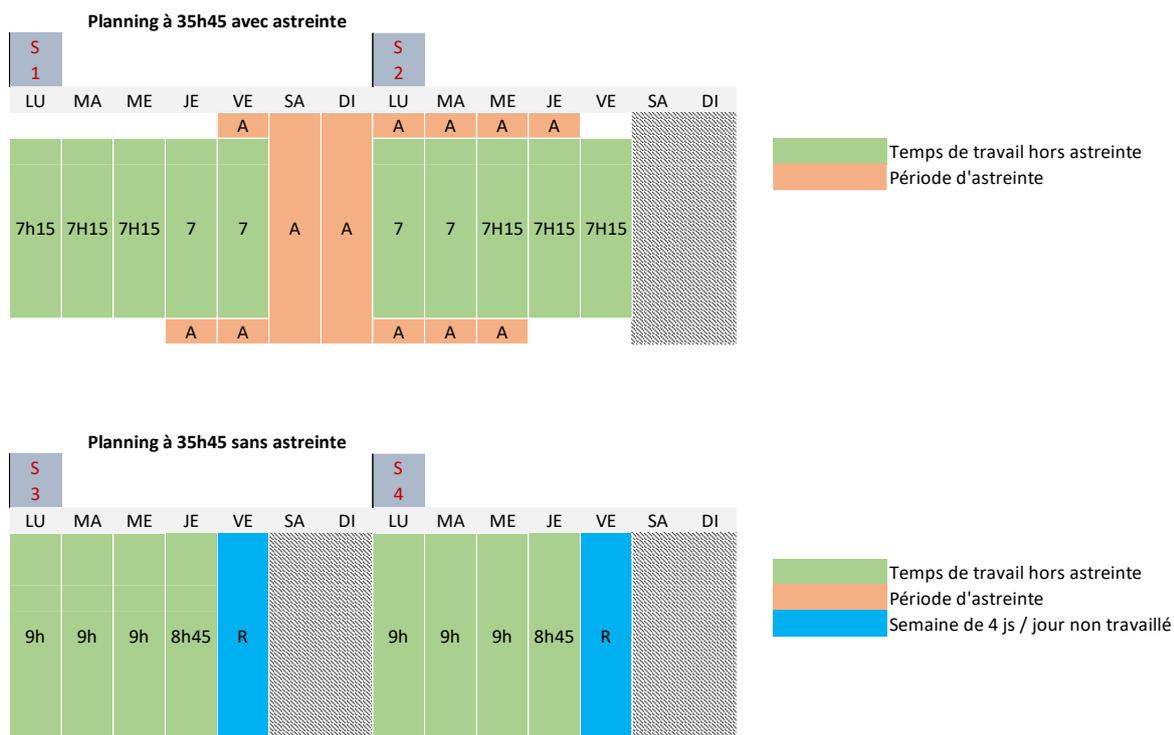
- d'une organisation de son temps de travail en cinq jours durant les semaines où il est placé d'astreinte ;
- d'une organisation de son temps de travail en quatre jours durant les semaines où il n'est pas placé d'astreinte.

La durée hebdomadaire du travail du salarié demeure la même, que l'organisation du temps de travail soit en quatre ou cinq jours : 35h ou 35h45.

Exemples de plannings à 35h :



Exemples de plannings à 35h45 :



ARTICLE 3 – Réversibilité de la semaine de quatre jours

La répartition de la durée de travail hebdomadaire sur quatre jours conduit à une augmentation de la durée journalière de travail.

Les parties rappellent ici leur attachement à la santé et la sécurité des salariés d'ENGIE Energie Services, en particulier le respect de leur droit à la déconnexion.

Ainsi, en cas de difficultés inhabituelles liées à l'organisation du travail sur quatre jours, chaque salarié pourra alerter son interlocuteur dédié de la Direction des ressources humaines ou son responsable hiérarchique.

De plus, chaque manager est également susceptible d'alerter la direction si l'organisation du travail sur quatre jours cause des difficultés (contraintes clients, continuité de l'activité...). La réversibilité peut lui apparaître nécessaire dans certaines situations concrètes : mobilité interne, perte de contrat, etc...

Dans cette situation, manager et salarié se rencontrent dans les meilleurs délais lors d'un entretien où il est procédé à un examen de l'organisation du travail du salarié, de sa charge de travail, de la conciliation entre sa vie professionnelle et sa vie personnelle ou des difficultés opérationnelles rencontrées.

Cet entretien formel a pour objet d'identifier les raisons de l'alerte.

A l'issue de cet entretien, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 14 jours, tant le salarié que le manager peuvent décider de mettre fin unilatéralement à la semaine de quatre jours par écrit en remplissant un formulaire dédié, annexé au présent accord, dont copie sera remise au Responsable des Ressources Humaines pour validation.

Ce délai permet de gérer convenablement l'organisation du planning de l'équipe.

La réversibilité à la demande du manager doit être motivée.

En tout état de cause, la mise en œuvre de cette possibilité de réversibilité de la semaine de quatre jours par l'une ou l'autre des parties ne constitue pas une modification du contrat de travail.

En cas d'arrêt de la semaine de quatre jours, le salarié reprend l'organisation de son temps travail aux conditions horaires antérieures, réparti en cinq jours sur la semaine.

ARTICLE 4 – Commission de suivi de l'application de la semaine de quatre jours

Une commission de suivi de la semaine de quatre jours est constituée.

Elle est réunie en avril 2025, à l'issue de la période de chauffe.

Elle comprend la direction, les organisations syndicales représentatives, ainsi que des membres de l'expérimentation, tant managers que salariés, au nombre de six invités maximum.

Elle a pour mission d'établir un premier bilan de l'expérimentation menée, avec ses aspects positifs et axes d'amélioration. Cette évaluation portera, par exemple, sur le volume des heures supplémentaires effectuées, le nombre de réversibilités engagées et la satisfaction des participants à l'expérimentation.

Un second bilan sera réalisé au mois de juillet 2025.

Une synthèse sera effectuée au cours des réunions plénières des CSE d'établissement suivantes, aux mois de mai 2025 et septembre 2025.

La commission, dans le cadre de ces deux bilans, identifiera ainsi les mesures correctives à apporter dans le cadre du dispositif pérennisé, le cas échéant.

A l'issue de l'expérimentation, il sera donc possible d'envisager le renouvellement de l'expérimentation, voire une pérennisation du dispositif au long cours ou de mettre fin au dispositif.

ARTICLE 5 – Durée et entrée en vigueur de l'accord

Le présent accord entrera en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2024. Son terme est prévu au 30 septembre 2025.

ARTICLE 6 – Formalités de dépôt et publicité

L'accord donnera lieu à dépôt :

- sur la plateforme de téléprocédure dénommée « TéléAccords » ;
- et en un exemplaire auprès du greffe du Conseil de prud'hommes de Nanterre.

Il sera également affiché dans l'entreprise et diffusé via l'intranet de l'entreprise.

Conformément à l'article L. 2231-5 du Code du travail, une copie du présent accord sera transmise à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise.

Un exemplaire du présent accord est remis ce jour aux organisations syndicales signataires.

Fait à la Défense, le 24 juin 2024

Pour la société ENGIE Energie Services

Philippe SARRE

Pour la CGT

Brahim BORNJ

Pour la CFE-CGC

Patrick LASNIER CONFOLANT

Pour la CFDT

Stéphane BEGUIN

Pour FO

Michel DIRIX

ANNEXE 1 : FORMULAIRE DE DEMANDE DE PASSAGE A LA SEMAINE DE 4 JOURS

*Ce formulaire est soumis au manager.
Il doit être retourné au service RH après avoir été complété.*

FORMULAIRE DE DEMANDE DE PASSAGE A LA SEMAINE DE 4 JOURS

L'organisation du temps de travail sur une semaine de quatre jours fait l'objet d'une expérimentation. Seules les équipes prenant part à cette expérimentation peuvent participer et remplir ce formulaire.

Nom et prénom du salarié :

CONSEQUENCES DU PASSAGE A LA SEMAINE DE 4 JOURS

1. Durée contractuelle actuelle de travail

Le passage à la semaine de 4 jours n'impacte pas la durée contractuelle actuelle de travail.

- Les salariés soumis à une durée hebdomadaire de 35 heures auront quatre journées de 8 heures et 45 minutes de travail effectif ;
- Les salariés soumis à une durée hebdomadaire de 35 heures et 45 minutes auront trois journées de 9 heures de travail effectif et une journée de 8 heures et 45 minutes de travail effectif ; ils disposeront de 5 jours RTT.

Il peut arriver, à titre très exceptionnel, que le salarié soit amené à travailler durant la cinquième journée en raison de contraintes organisationnelles (nécessité de remplacement ponctuelle dans l'équipe). Les heures effectuées durant la cinquième journée sont alors des heures supplémentaires majorées.

Sont en revanche exclus les salariés dont la durée hebdomadaire est établie à 37 heures et 15 minutes (14 JRTT), en raison de l'amplitude journalière importante engendrée. Un passage à 35 heures ou 35 heures 45 minutes pourra néanmoins être proposé afin d'intégrer le dispositif, si l'organisation du travail le permet.

2. Horaires de travail

Il convient de respecter les plages fixes où la présence de chacun est obligatoire, sauf contrainte liée au contrat du client :

- De 8h à 12h ;
- De 14h à 17h.

La prise de poste ne peut pas être prévue avant 7h30 le matin et la fin de la journée de travail ne peut pas être prévue après 19h le soir.

Les salariés doivent de plus respecter une pause obligatoire minimum d'une heure pour le déjeuner.

3. Incidences des modalités de répartition des horaires de travail

Les modalités de répartition des horaires de travail n'ont pas d'incidence sur :

- La rémunération ;
- L'intéressement ;
- Le calcul des droits à congés payés et JRTT et leur prise ;
- L'ancienneté.

En revanche, cette modification de la répartition des horaires de travail a une incidence sur :

- **La participation aux frais de repas** (panier ou ticket restaurant) : n'étant admise que pour les journées effectivement travaillées, les frais de repas du salarié optant pour une organisation en quatre jours travaillés ne sont pas pris en charge lors du cinquième jour, non travaillé ;
- **Les primes liés au travail** : les primes octroyées de façon journalière et destinées à compenser des sujétions particulières de travail ne sont pas dues lors du cinquième jour, non travaillé ;
- **Le télétravail** : au regard des dispositions de la charte relative au travail à distance du 28 septembre 2021 en vigueur, afin de maintenir une présence sur site durant trois jours sur la semaine, le salarié ne bénéficiera ou ne sera éligible que d'un seul jour de télétravail hebdomadaire ;
- **L'astreinte** : Les semaines couvertes par l'astreinte sont exclues du dispositif de la semaine de quatre jours, le salarié bénéficiera d'une organisation de son temps de travail (35h ou 35h45) en cinq jours durant les semaines où il est placé d'astreinte.

4. Modification de la journée non travaillée

Le salarié propose une journée non travaillée fixe, c'est-à-dire identique chaque semaine. Ce choix est effectué en accord avec le manager. Il est en principe définitif et doit être compatible avec l'organisation de l'activité et les contraintes de service. Il est soumis à la validation expresse du manager.

4.1. Modification pérenne de la journée non travaillée

Par exception, sous réserve d'un délai de prévenance de 14 jours, le salarié pourra demander la modification pérenne du jour non travaillé par une demande motivée et écrite adressée à son responsable hiérarchique qui donnera son accord ou son refus dans les meilleurs délais.

4.2. Modification temporaire de la journée non travaillée

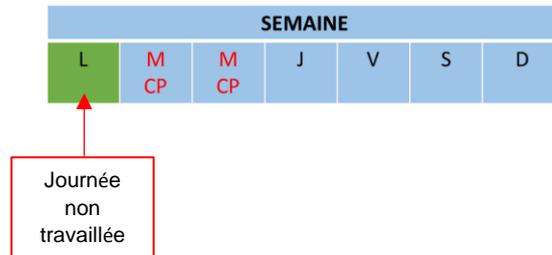
Le manager pourrait solliciter la présence du salarié à titre exceptionnel le jour non travaillé (formation obligatoire, remplacement d'un salarié en arrêt maladie, surcroît d'activité...), sous réserve d'un délai de prévenance de 14 jours.

Il en est de même pour le salarié dès lors que des raisons impérieuses nécessitent cette modification temporaire.

5. Règles de pose des congés payés

Pour le salarié bénéficiant d'une organisation du travail en quatre jours, le décompte des congés payés débute au 1er jour de la période de congés qui aurait dû être travaillé par le salarié.

Exemple 1 : Le salarié ne travaille pas le lundi. Il veut prendre 2 jours le mardi et le mercredi. Le salarié ne débutant sa semaine que le mardi, le lundi ne sera pas décompté.



Exemple 2 : Le salarié ne travaille pas le mercredi. Il veut prendre toute la semaine. Le salarié devra poser 5 jours.



6. Réversibilité de la semaine de 4 jours

L'organisation du travail sur une semaine de 4 jours est réversible à tout moment.

En cas de difficultés inhabituelles liées à l'organisation du travail sur quatre jours, le salarié pourra alerter son interlocuteur dédié de la Direction des ressources humaines ou son responsable hiérarchique. Il en est de même pour le manager. Un entretien est organisé entre le salarié et manager pour discuter des éventuelles difficultés dans les 10 jours maximum.

A l'issue de cet entretien, tant le salarié que le manager peuvent décider de mettre fin unilatéralement à la semaine de quatre jours par écrit (mail, courrier, lettre remise en main propre dont copie devra être adressée au Responsable Ressources Humaines), sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 14 jours.

Le salarié reprend alors l'organisation de son temps travail aux conditions antérieures, réparti en cinq jours sur la semaine.

J'atteste avoir pris connaissance des informations ci-dessus relatives au passage à la semaine de 4 jours.

PARTIE RESERVEE AU SALARIE

Je souhaite opter pour **la semaine de 4 jours**. Je bénéficie d'une journée non travaillée par semaine.

INFORMATIONS A RENSEIGNER

Intitulé de mon poste actuel :

Date de début de l'expérimentation souhaitée :

Durée contractuelle de travail actuelle (en heures/semaine) :

Dans le cadre de l'expérimentation, j'opte pour une **durée hebdomadaire** de :

35 heures, soit quatre journées de 8 heures et 45 minutes de travail effectif

35 heures et 45 minutes, soit trois journées de 9 heures de travail effectif et une journée de 8 heures et 45 minutes de travail effectif (+5 JRTT)

Je souhaiterais que ma journée non travaillée soit fixée au :

Lundi

Mardi

Mercredi

Jeudi

Vendredi

Cette journée non travaillée demeure fixe et doit être validée par le manager. Elle ne peut ni être reportée, ni fractionnée, ni donner lieu à récupération.

Date de la demande :

Nom, Prénom et Signature du salarié :

Après avoir complété sa partie, le salarié transmet le formulaire à son manager.

PARTIE RESERVEE AU MANAGER

Je donne expressément mon accord concernant :

- Le passage à la semaine de 4 jours.**
- Le jour non-travaillé choisi.**

Le jour non travaillé choisi par le salarié doit être validé par le manager. En cas de difficulté d'organisation liée au choix du jour, un autre jour fixe non travaillé sera proposé au salarié. Si les demandes pour un même jour non travaillé au sein de l'équipe sont trop nombreuses pour satisfaire les besoins de l'activité, le manager doit procéder à un arbitrage.

Je ne donne pas mon accord concernant le jour non-travaillé choisi et je fixe la journée non travaillée au :

- Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi

HORAIRES RETENUS lors de la semaine de 4 jours A partir du ____ / ____ / ____

journée	matin	Après-midi
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		

En semaine d'astreinte, les horaires retenus sont les suivants :

HORAIRES RETENUS lors des semaines d'astreinte (5 jours) A partir du ____ / ____ / ____

journée	matin	Après-midi
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		

Je ne donne pas mon accord concernant le passage à la semaine de 4 jours. Cette organisation est incompatible avec l'organisation de l'activité et les contraintes de service.

Date de la réponse manager :

Date de l'entretien :

Nom, Prénom et Signature du manager :

Nom, Prénom et Signature du salarié :

PARTIE RESERVEE AU SERVICE RH

Demande validée le :

FORMULAIRE DE REVERSIBILITE DE LA SEMAINE DE 4 JOURS

Nom et prénom :

Date de la demande de réversibilité :

L'entretien entre le salarié et le manager devra être réalisé dans un délai de 10 jours après la demande de réversibilité.

DEMANDE DE REVERSIBILITE	
A LA DEMANDE DU SALARIE <i>(à compléter par ce dernier)</i>	
<input type="checkbox"/>	Je souhaite renoncer à l'organisation de mon temps de travail sur une semaine de quatre jours.
Je demande à revenir à une l'organisation de mon temps de travail avant que l'expérimentation ne soit mise en place.	
A LA DEMANDE DU MANAGER <i>(à compléter par ce dernier)</i>	
<input type="checkbox"/>	Je demande l'arrêt de l'organisation du travail en semaine de quatre jours.

OBJET DE L'ENTRETIEN

L'organisation du travail sur une semaine de 4 jours est réversible à tout moment.

En cas de difficultés inhabituelles liées à l'organisation du travail sur quatre jours, chaque salarié pourra alerter son interlocuteur dédié de la Direction des Ressources Humaines ou son responsable hiérarchique.

De plus, chaque manager est également susceptible d'alerter la direction si l'organisation du travail sur quatre jours cause des difficultés (contraintes clients, continuité de l'activité...).

Cet entretien formel a pour objet d'identifier les raisons de l'alerte.

A l'issue de cet entretien, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 14 jours, tant le salarié que le manager peuvent décider de mettre fin unilatéralement à la semaine de quatre jours par écrit en remplissant un formulaire dédié, dont copie est remise au Responsable des Ressources Humaines pour validation

Le salarié reprend l'organisation de son temps de travail aux conditions précédemment établies.

A LA DEMANDE DU SALARIE

(à compléter par ce dernier)

Date de l'entretien avec le manager :

A la suite de cet entretien, je :

- Maintiens ma décision de renoncer à l'organisation de mon travail sur quatre jours.** Je respecte un délai de prévenance de 14 jours.

L'arrêt de l'organisation du travail sur une semaine de quatre jours ne constitue pas une modification du contrat de travail.

- Poursuis l'organisation de mon travail sur quatre jours.**

A l'issue de l'entretien, je peux également choisir de poursuivre mon activité sur la semaine de quatre jours au regard des solutions trouvées avec mon manager.

A LA DEMANDE DU MANAGER

(à compléter par ce dernier)

Date de l'entretien avec le salarié :

A la suite de cet entretien, je prends la décision de :

Poursuivre l'organisation du temps de travail du salarié sur une semaine de quatre jours.

Renoncer à une organisation du temps de travail du salarié sur une semaine de quatre jours. Je respecte un délai de prévenance de 14 jours.

J'ai recours à la clause de réversibilité au motif suivant (à titre d'exemples, manque d'effectifs, contraintes client, continuité de l'activité, changement d'équipe, mobilité interne) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

A compléter par le salarié :

J'atteste avoir pris connaissance de la décision de l'employeur et de l'organisation retenue de mon temps de travail.

Nom, Prénom et Signature du manager :

Nom, Prénom et Signature du salarié :

PARTIE RESERVEE AU SERVICE RH

Demande validée le :

Date d'effet de la réversibilité (dans les 14 jours de l'entretien) :