

Organisation du temps de travail

À compter du 01/01/2026



Durée de travail

Durée annuelle de travail : 1 582 heures travaillées du 1^{er} janvier au 31 décembre (journée de solidarité incluse), pour les salariés à temps plein. Proratisation pour les salariés à temps partiel.

① Organisation du temps de travail annualisée

- Décompte des heures travaillées sur l'année.
- Les horaires peuvent varier d'un mois à l'autre, tout en respectant un volume horaires annuel.
- Rémunération lissée : la même somme est versée tous les mois, indépendamment des heures de travail effectuées.

Durée de travail enregistrée par **badgeage** (modalités précisées par une note de service).

Si la durée de travail annuelle est augmentée par rapport aux anciens accords : compensation financière systématique, au taux horaire du salarié.

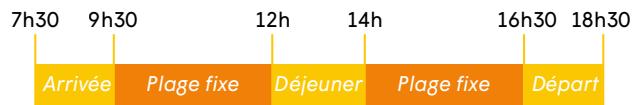


Rythme de travail

- **Plages fixes** : périodes au cours desquelles le salarié doit être à son poste de travail : **9 h 30 - 12 h et 14 h - 16 h 30**

- **Plages variables** : périodes pendant lesquelles les horaires d'arrivée et de départ du salarié sont déterminées avec le manager :

- arrivée entre 7 h 30 et 9 h 30 ;
- pause déjeuner entre 12 h et 14 h (45 minutes minimum) ;
- départ entre 16 h 30 et 18 h 30.



Heures supplémentaires / complémentaires

Les heures accomplies au-delà de la durée annuelle contractuelle (1 582 heures pour un salarié à temps plein) sont décomptées en fin d'année (le 31 décembre).

Salariés à temps plein :

Heures accomplies entre 1 582 et 1 607 heures :

25 % de majoration.

Heures accomplies entre 1 607 et 1 640 heures :

25 % de majoration.

Heures accomplies entre 1 640 et 1 670 heures :

30 % de majoration.

Heures accomplies au-delà de 1 670 heures :

40 % de majoration.

Pour ces heures, le salarié peut choisir d'être rémunéré, de les récupérer ou de les placer sur le CET.

Un formulaire est envoyé en novembre pour effectuer le choix, irrévocabile et valable pour l'année entière (sans réponse : compensation en repos).

Heures supplémentaires

Salariés à temps partiel :

Heures accomplies jusqu'à 10% de la durée annuelle contractuelle :

10 % de majoration.

Heures accomplies entre 10 et 33% de la durée annuelle contractuelle :

25 % de majoration.

Pour ces heures, le salarié est rémunéré.

Heures supplémentaires

Organisation du temps de travail

À compter du 01/01/2026



Jours de repos

Chaque salarié à temps plein bénéficie de **18 jours de repos par an**, proratisé pour les salariés à temps partiel.

Chacun peut poser librement la moitié de ses jours de repos de l'année, dans la limite de 8, avant le 28/02/N.

Les jours de repos de l'année N sont planifiés par le manager avant le 31/03/N.



Congés

Durée des congés payés : chaque salarié acquiert 2,5 jours de congé par mois, soit 30 jours ouvrables par an.

Un jour de congé payé doit être pris sur une journée complète.

Période de référence pour l'acquisition des congés payés : du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année N.

Période de prise des congés payés : du 1^{er} janvier de l'année N +1 au 31 décembre de l'année N +1.

Disposition transitoire

Afin d'assurer la transition, pourront être pris à compter du 01/01/2026 :

- les congés acquis du 01/06/2024 au 31/05/2025, déduits des jours déjà pris entre le 01/06/2025 et le 31/12/2025 ;
- les congés acquis du 01/06/2025 au 31/12/2025 (soit 17,5 jours arrondis à 18 jours ouvrables, dont 3 samedis).

Congés pour fractionnement : 2 jours de congés supplémentaires attribués au 1^{er} janvier de l'année N +1, lorsque le salarié pose 6 jours ou plus en dehors du 1^{er} juin au 31 octobre (1 jour s'il prend entre 3 et 5 jours).

Congés pour événements familiaux : accordés conformément aux dispositions légales ou conventionnelles en vigueur (*application de la règle la plus favorable*).

Congés d'ancienneté (hors CCN 51) : automatiquement crédités le mois suivant leur acquisition.

Salariés bénéficiaires d'une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) : 1 jour de congés supplémentaire par an, à compter du 1^{er} janvier de l'année N +1.



Le Compte Épargne Temps (CET)

Le CET est un dispositif permettant d'épargner du temps de repos pour le mobiliser plus tard. Il concerne tous les salariés de VYV³ Pays de la Loire avec 4 mois d'ancienneté continue et est ouvert uniquement à leur demande.

Le CET peut être alimenté, dans la limite de 16 jours par an pour les salariés de moins de 50 ans et 20 jours par an pour ceux de 50 ans et plus, avec :

- jours de congés payés : jusqu'à 6 jours ouvrables par an ;
- jours de repos (JDR) liés à l'annualisation ou au forfait : jusqu'à 10 jours par an ;
- heures effectuées au-delà de 1582 heures : jusqu'à 35 heures par an ;
- autres jours de repos et congés : jours de fractionnement, repos compensateurs (jours fériés, nuits, week-ends).

Les droits épargnés ne peuvent dépasser 6 mois de travail et 40 000€ bruts.

La demande d'épargne doit être transmise avant le 30 avril de chaque année au manager.

Dès que le titulaire du CET a cumulé 5 jours sur son CET, il peut les utiliser pour rémunérer un congé parental, sabbatique, sans solde, pour une création d'entreprise, pour enfant malade, une cessation progressive ou totale d'activité, une période de formation, etc.

Il peut également récupérer tout ou partie de son épargne pour une naissance, une adoption, mariage ou PACS, acquisition ou agrandissement de la résidence principale, etc.

L'indemnité perçue est soumise aux cotisations sociales et à l'impôt sur le revenu.



Pour en savoir sur cette nouvelle organisation de votre temps de travail : flashez ce QR code.

L'intégralité de l'accord, une foire aux questions et des explications complémentaires y sont à votre disposition.

En cas de question, votre manager est votre interlocuteur privilégié.

