

ATTRIBUTION DE JOURS DE REPOS SUR L'ANNEE (ou période de 12 mois)

Annule et remplace la D.S. 17-4 de février 2019

La dernière mise à jour de cette note concerne la consultation du comité social et économique (CSE) et non plus du comité d'entreprise depuis le 1^{er} janvier 2020.

Ordonnance 2017 1386 du 22 septembre 2017.

Table des matières

1. PRINCIPES DE LA REDUCTION PAR JOURS DE REPOS.....	3
1.2 CONSULTATION PREALABLE A LA MISE EN PLACE DU NOUVEL HORAIRE	3
1.2.1 <i>Entreprise dotée de délégués syndicaux.....</i>	3
1.2.2 <i>Entreprise dotée de représentants élus du personnel</i>	3
1.2.3 <i>Carence de représentants élus du personnel.....</i>	3
1.3 REMUNERATION.....	4
2. DETERMINATION DE L'HORAIRE COLLECTIF ET DES JOURS DE REPOS.....	4
2.1 PÉRIODE DE REFERENCE	4
2.2 HORAIRE COLLECTIF ET CALCUL DU NOMBRE DE JOURS DE REPOS	4
2.3 SALAIRES EMBAUCHES EN COURS DE PERIODE	5
2.3.1 <i>Le salarié suit un horaire hebdomadaire fixe de 35 heures.....</i>	5
2.3.2 <i>Le salarié suit l'horaire collectif.....</i>	5
3. RÉGIME DES JOURS DE REPOS.....	6
3.1 PRISE DES JOURS DE REPOS	6
3.1.1 <i>Modalités.....</i>	6
3.1.2 <i>Modification des dates de prise des jours de repos.....</i>	6
3.2 AFFECTATION AU CET	6
3.3 INCIDENCE DES ABSENCES SUR LES JOURS DE REPOS	6
4. RÉGIME DES HEURES SUPPLEMENTAIRES	7
4.1 DEFINITION	7
4.2 INDEMNISATION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES.....	8
4.2.1 <i>Les heures effectuées au-delà de 39 heures hebdomadaires.....</i>	8
4.2.2 <i>Les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire retenue mais en-deçà de 39 heures.</i>	8
5. CONTINGENT D'HEURES SUPPLEMENTAIRES ET REGLES D'IMPUTATION	9
5.1 VOLUME DU CONTINGENT	9
5.2 REGLES D'IMPUTATION SUR LE CONTINGENT.....	9
6. SUIVI ET GESTION DES HEURES	10
6.1 COMPTE INDIVIDUEL D'HEURES.....	10
6.2 GESTION DES ABSENCES	10
6.2.1 <i>Interdiction de récupération.....</i>	10
6.2.2 <i>Indemnisation des absences.....</i>	10
6.3 BILAN ANNUEL DES HORAIRE.....	11
7. DEPART DU SALARIE RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL.....	11
7.1 CALCUL DES INDEMNITES DE RUPTURE.....	11
7.2 REGULARISATION DES COMPTES.....	11
7.2.1 <i>Régularisation des jours de repos.....</i>	11
7.2.1.1. Principes	11
7.2.1.2. Méthode de calcul	11
7.2.2 <i>Régularisation des heures</i>	12
MODELE DE DECOMPTE DES HEURES DE TRAVAIL EN REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL PAR ATTRIBUTION DE JOURS DE REPOS	13

1. PRINCIPES DE LA REDUCTION PAR JOURS DE REPOS

1.1 DEFINITION

En application de l'article 7 du chapitre II de l'accord de branche relatif à la réduction du temps de travail, la mise en place de la réduction de l'horaire de travail de 39 à 35 heures peut être organisée en tout ou partie sous forme de jours de repos, dans la limite de la durée légale de travail de 1607 heures.

Enfin, la loi et l'accord de branche stipulent que seules les heures comprises entre 35 et 39 heures peuvent être compensées par des jours de repos. En conséquence, les heures au-delà de 39 heures hebdomadaires ont la nature d'heures supplémentaires et doivent obligatoirement être indemnisées selon les dispositions légales et conventionnelles, sans pouvoir être compensées par des jours de repos.

1.2 CONSULTATION PREALABLE A LA MISE EN PLACE DU NOUVEL HORAIRE

L'accord de branche prévoit que le passage aux 35 heures doit faire l'objet d'une consultation dans l'entreprise, quel que soit le mode d'aménagement du temps de travail retenu.

1.2.1 Entreprise dotée de délégués syndicaux

Une négociation doit être ouverte en vue de préciser les conditions d'application de la réduction du temps de travail par jours de repos.

Si les négociations échouent, c'est le **comité social et économique (CSE)** qui devra être consulté.

1.2.2 Entreprise dotée de représentants élus du personnel

Lorsqu'il n'existe pas de délégués syndicaux ou, lorsque la négociation n'a pas pu aboutir, la mise en place du nouvel horaire est subordonnée à une consultation du **comité social et économique (CSE)**.

1.2.3 Carence de représentants élus du personnel

Lorsqu'un procès-verbal de carence des élections date de plus d'un an, l'accord recommande au chef d'entreprise de prendre l'initiative d'organiser des élections sans attendre le délai de quatre ans.

Lorsque le procès-verbal de carence date de moins d'un an et dans les entreprises de moins de 11 salariés, la mise en place du nouvel horaire doit être précédée d'une information des salariés concernés.

1.3 REMUNERATION

Notre accord de branche n'impose pas le maintien du salaire de base lorsque le passage aux 35 heures s'effectue par l'attribution de jours de repos sur l'année, sauf :

- pour les entreprises ayant anticipé la réduction du temps de travail en application directe de notre accord de branche en vue du bénéfice de l'aide incitative à la réduction du temps de travail ;
- en cas de travail par équipes et/ou par roulement.

Cette question relève donc du pouvoir de direction de l'employeur, sous réserve de l'application du régime juridique de la modification du contrat de travail et de la garantie de rémunération instituée par la loi Aubry bénéficiant aux plus bas salaires.

En revanche, l'avenant n° 4 à notre accord sur la durée et l'aménagement du travail du 22/1/1999 impose désormais le lissage de la rémunération sur la base de 151,67 heures mensuelles, indépendamment de la durée mensuelle réellement effectuée.

2. DETERMINATION DE L'HORAIRE COLLECTIF ET DES JOURS DE REPOS

2.1 PÉRIODE DE REFERENCE

La réduction du temps de travail par jours de repos s'effectue dans le cadre de l'année, qui peut correspondre soit à l'année civile soit à une période quelconque de 12 mois consécutifs.

2.2 HORAIRE COLLECTIF ET CALCUL DU NOMBRE DE JOURS DE REPOS

L'horaire hebdomadaire peut être compris entre 35 et 39 heures. Les jours de repos doivent compenser l'écart entre l'horaire hebdomadaire choisi et 35 heures : leur nombre dépend donc de l'horaire hebdomadaire retenu.

Soit :

- pour un horaire de 39 heures hebdomadaires : attribution de 24 jours de repos ;
- pour un horaire de 38 heures hebdomadaires : attribution de 18 jours de repos ;
- pour un horaire de 37 heures hebdomadaires : attribution de 12 jours de repos ;
- pour un horaire de 36 heures hebdomadaires : attribution de 6 jours de repos.

Si l'entreprise souhaite retenir un horaire différent de ceux susvisés, elle doit consulter les délégués du personnel ou, à défaut, les salariés concernés : le

nombre de jours de repos doit alors être calculé au prorata du nombre de jours défini ci-dessus. Etant précisé que les correspondances prévues par l'accord entre l'horaire hebdomadaire et le nombre de jours de repos sont basées sur 46 semaines travaillées.

Exemple :

Pour un horaire de 38,5 heures : soit 3,5 heures au-delà de 35 heures et 7,7 heures par jour (38,5 / 5) :

- *nombre d'heures en dépassement : 3,5 h X 46 semaines = 161 h*
- *nombre de jours de repos : 161 / 7,7 = 20,90, arrondi à 21.*

Pour un horaire de 38,5 h hebdomadaires, les salariés ont 21 jours de repos à prendre.

2.3 SALARIES EMBAUCHES EN COURS DE PERIODE

L'entreprise peut choisir l'une des solutions suivantes :

2.3.1 Le salarié suit un horaire hebdomadaire fixe de 35 heures

Le contrat de travail doit mentionner que cette situation est temporaire et qu'à l'échéance de la période en cours, le salarié suivra l'horaire collectif de son service.

2.3.2 Le salarié suit l'horaire collectif

Il faut alors calculer le nombre de jours de repos qu'il devra prendre sur la période restant à courir, sachant que les droits à repos s'acquièrent à raison du nombre d'heures effectuées entre 35 heures hebdomadaires et la durée retenue par l'entreprise et qu'un jour de repos est acquis dès que le salarié a cumulé des droits à hauteur de la durée quotidienne de travail.

Exemple :

Pour un horaire de 39 heures hebdomadaires, la période s'étend du 1er janvier au 31 décembre ; le salarié est embauché le 1er mars :

Durée quotidienne de travail : 7,8 heures

Nombre de semaines nécessaires à l'acquisition d'un jour de repos : 2 (soit 7,8 heures quotidiennes / 4 heures entre 35 et 39 heures).

Nombre de semaines travaillées par le salarié : 10 mois x 4,33 semaines en moyenne par mois, soit 43,33 semaines. D'où, nombre de jours de repos à prendre par le salarié : 22 (43,33 semaines travaillées / 2 semaines).

3. RÉGIME DES JOURS DE REPOS

3.1 PRISE DES JOURS DE REPOS

3.1.1 Modalités

La prise des jours est fixée pour moitié à l'initiative du salarié, pour moitié au choix de l'employeur. La prise des jours au choix du salarié peut toutefois être encadrée : l'employeur peut, par exemple, fixer des limites comme l'interdiction de prendre des jours pendant les périodes de forte activité ou l'impossibilité d'accoler des jours aux congés payés, l'essentiel étant que la liberté de choix du salarié soit préservée.

Exemple :

Soit pour un horaire hebdomadaire de 37 heures et 12 jours de repos :

- *6 jours sont fixés par l'employeur ;*
- *6 jours sont à prendre de l'initiative du salarié : pour ces jours, l'employeur peut décider qu'ils ne pourront pas être pris sur la période de juillet à septembre.*

Les jours de repos peuvent être pris par demi-journée ou par journée entière. Bien que l'accord ne l'envisage pas, un calendrier fixant les dates de prise des jours de repos sur tout ou partie de la période de référence semble souhaitable.

3.1.2 Modification des dates de prise des jours de repos

Il est recommandé de fixer le calendrier des jours de repos à l'avance. Une modification du calendrier des repos est possible moyennant un délai de prévenance d'au moins 7 jours calendaires avant la date fixée pour le repos.

3.2 AFFECTATION AU CET

L'accord de branche prévoit la possibilité pour le salarié d'affecter la moitié de ses jours de repos au compte épargne-temps.

3.3 INCIDENCE DES ABSENCES SUR LES JOURS DE REPOS

L'accord de branche prévoit que, si par suite d'absences, le salarié n'a pas effectué la totalité de son horaire annuel de travail, le nombre de jours de repos est réduit au prorata du nombre de mois ou de semaines de travail réellement effectué.

En effet, les droits à jours de repos suivent une logique d'acquisition : ils sont issus du nombre d'heures effectuées entre 35 heures et la durée hebdomadaire retenue par l'entreprise. Il s'ensuit que les absences du salarié qui ne sont pas assimilées à du travail effectif vont diminuer à due proportion du nombre de jours de repos que le salarié acquiert (*cf. tableau Fiche 2, D.S. 17*).

Il est donc conseillé d'établir un compteur en jours afin de gérer la prise des jours de repos et l'impact des absences (cf. modèle en annexe).

Ce calcul doit être effectué à partir des principes suivants :

- le nombre de jours de repos ne doit pas être réduit plus que proportionnellement à l'absence ;
- un jour de repos est acquis dès que le salarié a cumulé des droits à hauteur de la durée quotidienne de travail correspondant à la durée hebdomadaire divisée par le nombre de jours ouvrés par semaine ;
- à l'inverse, le salarié perd un jour de repos dès que la durée de son absence est au moins égale au nombre de semaines nécessaires à l'acquisition d'un jour,

Exemple :

Soit pour un horaire hebdomadaire de 37 heures avec 12 jours de repos :

- *durée quotidienne de travail : 7,5 heures*
- *nombre de semaines travaillées nécessaires à l'acquisition d'un jour : 3,75 arrondi à 4 (7,5 heures / 2 heures effectuées entre 35 et 37)*
- *nombre de semaines d'absence entraînant la perte d'un jour de repos : 4*

Si le salarié est absent 13 semaines, il perd 3 jours de repos. Au contraire, si le salarié n'est absent que 3 jours, il n'y a pas lieu de réduire son nombre de jours de repos.

4. RÉGIME DES HEURES SUPPLEMENTAIRES

Les heures effectuées chaque semaine au-delà de 35 heures et comprises dans le cadre de l'horaire hebdomadaire retenu (plafond de 39 heures) ne sont pas des heures supplémentaires puisqu'elles sont compensées par les jours de repos.

En revanche, les heures effectuées au-delà de l'horaire hebdomadaire retenu et celles effectuées au-delà de l'horaire annuel moyen de 35 heures sont des heures supplémentaires et à indemniser comme suit.

4.1 DEFINITION

Il existe deux catégories d'heures supplémentaires :

1. les heures qui sont effectuées au-delà de la durée maximale hebdomadaire prévue par l'accord de branche et la loi, soit 39 heures : ces heures sont rémunérées avec les majorations afférentes en cours d'année, sur la paie du mois de leur accomplissement ;
2. les heures qui sont effectuées au-delà de l'horaire annuel de 1607 heures : il s'agit des heures effectuées au-delà de la durée

hebdomadaire retenue mais en deçà de 39 heures ; ces heures sont indemnisées en fin d'année.

4.2 INDEMNISATION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES

4.2.1 Les heures effectuées au-delà de 39 heures hebdomadaires

Ces heures supplémentaires doivent être indemnisées le mois de leur accomplissement :

- Les 8 premières heures (au-delà de 39) donnent lieu à majoration de salaire de 25 %.
- Les suivantes (au-delà de 47) donnent lieu à majoration de 50 %.

4.2.2 Les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire retenue mais en-deçà de 39 heures.

A la fin de la période de 12 mois, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire retenue devront être indemnisées, sous déduction des heures déjà réglées en cours d'année (au-delà de 39 heures, voir 2.1. ci-dessus).

Le nombre d'heures supplémentaires à régler est obtenu par le cumul des heures relevées hebdomadairement entre la durée du travail retenue et 39 heures (voir exemple de relevé en annexe).

Lorsque le cumul du temps de travail effectif sur 12 mois dépasse 1607 heures (voir 1. page 2), les heures supplémentaires effectuées au-delà de ce seuil sont réglées avec majoration. En revanche, les heures qui ont été travaillées au-delà de la durée hebdomadaire retenue mais en-deçà de 1607 heures seront réglées au taux normal.

Exemple :

Soit une entreprise de 25 salariés et un horaire collectif de 37 heures avec 12 jours de repos. La période de référence s'étend du 01/01/03 au 31/12/03. En fin de période, le relevé des heures d'un salarié fait apparaître les soldes suivants :

- *Temps de travail effectif au 31 décembre : 1627 heures*
- *Heures effectuées au-delà de 39 heures hebdomadaires : 10 heures (ces 10 heures ont été indemnisées le mois de leur accomplissement avec majoration de 25 %)*
- *Heures effectuées entre la durée hebdomadaire retenue et 39 heures : 28.*

Sur les 20 heures effectuées au-delà de 1607 heures (voir 1. page 2), 10 ont déjà été réglées en cours d'année avec majoration de 25 %.

Il reste donc à régler 10 heures $[(1627 - 10) - 1607]$ (voir 1. page 2) avec majoration de 25 %.

Les 18 heures restantes $(28 - 10)$ sont à régler au taux normal.

Le contingent annuel d'heures supplémentaires n'ayant pas été dépassé, le repos compensateur légal de 100 %, désormais dénommé contrepartie obligatoire en repos, n'est pas dû.

5. CONTINGENT D'HEURES SUPPLEMENTAIRES ET REGLES D'IMPUTATION

Le volume du contingent d'heures supplémentaires, ainsi que les régimes d'indemnisation correspondants sont ceux rappelés à la DS 17-1, aux fiches 3, 4, 5 et 6.

L'attribution de jours de repos entraîne néanmoins une imputation spécifique des heures supplémentaires sur le contingent du fait de l'annualité de ce mode d'aménagement du temps de travail.

5.1 VOLUME DU CONTINGENT

Notre accord de branche sur la durée et l'aménagement du temps de travail prévoit un contingent d'heures supplémentaires de 220 heures par an et par salarié. Le contingent de base est de 180 heures, l'entreprise qui utilise les 220 heures devra indemniser les 40 heures supplémentaires dans les conditions indiquées dans la fiche 4 de la D.S. 17-1.

Toutefois, la loi du 20 août 2008 ouvre aux entreprises ou aux établissements la possibilité de fixer un contingent d'heures supplémentaires d'un volume inférieur ou supérieur à celui prévu au niveau de la branche par un accord collectif, conclu conformément aux nouvelles règles de la négociation collective posées par cette même loi.

5.2 REGLES D'IMPUTATION SUR LE CONTINGENT

Doivent être imputées sur le contingent d'heures supplémentaires :

- les heures effectuées au-delà de la durée maximale hebdomadaire de 39 heures, fixée par l'accord de branche et la loi ;
- les heures effectuées au-delà du plafond annuel de 1607 heures, après déduction des heures effectuées au-delà de 39 heures.

6. SUIVI ET GESTION DES HEURES

6.1 COMPTE INDIVIDUEL D'HEURES

Bien que l'accord de branche ne prévoient pas expressément la tenue d'un compte individuel d'heures, celui-ci s'avère néanmoins nécessaire dans la gestion des heures supplémentaires.

Ce compte vous permet :

- d'isoler les heures effectuées au-delà du plafond de 39 heures hebdomadaires afin de les indemniser le mois de leur accomplissement ;
- de vérifier à la fin des 12 mois le nombre d'heures travaillées afin de déterminer éventuellement les heures à régler en fin de période.

Un double compteur d'heures doit donc être mis en place, par semaine et par an. (*Voir modèle en annexe*).

6.2 GESTION DES ABSENCES

6.2.1 Interdiction de récupération

Dans le cadre de l'attribution de jours de repos sur l'année, ne peuvent donner lieu à récupération :

- les absences rémunérées ou indemnisées ;
- les congés et autorisations d'absence conventionnels ;
- les absences résultant d'une incapacité pour maladie ou accident.

Ces absences ne doivent pas donner lieu à récupération : pour cela, elles devront être valorisées sur la base de l'horaire que le salarié aurait fait s'il avait travaillé. Pour autant, les absences qui ne sont pas assimilées à du travail effectif ne doivent pas déclencher le régime des heures supplémentaires.

Ces absences peuvent néanmoins avoir une incidence sur l'acquisition de jours de repos. (*cf. chap. 3*).

6.2.2 Indemnisation des absences

En cas de périodes non travaillées donnant lieu à indemnisation telles que celles résultant d'arrêts maladie, de congés, etc., cette indemnisation est calculée sur la base de l'horaire moyen mensuel prévu (c'est-à-dire sur la base de lissage, soit 151,67 heures), indépendamment de l'horaire réellement pratiqué ou sur la base des dispositions légales ou conventionnelles si cela est plus favorable au salarié (ex : congés payés, maintien de salaire maladie...).

6.3 BILAN ANNUEL DES HORAIRES

A la fin de la période de 12 mois ou lors du départ du salarié, un document récapitulatif de la totalité des heures travaillées depuis le début de la période de référence doit être annexé au dernier bulletin de paie.

7. DEPART DU SALARIE RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

7.1 CALCUL DES INDEMNITES DE RUPTURE

En cas de licenciement ou de départ à la retraite, les indemnités sont calculées sur la base du salaire lissé.

7.2 REGULARISATION DES COMPTES

7.2.1 Régularisation des jours de repos

7.2.1.1. Principes

A la date de la rupture du contrat de travail, il convient de s'assurer que le salarié concerné a pris tous les jours de repos qu'il avait acquis, et pas plus.

Ainsi, lorsque le salarié a pris plus de jours que ceux acquis, il convient d'opérer une régularisation sur salaire équivalente au surplus de jours de repos pris sur la dernière fiche de paie.

A contrario, si le salarié n'a pas pris la totalité des jours acquis, il perçoit une indemnité correspondant aux droits acquis.

Néanmoins, lorsque la régularisation aboutit à une retenue, elle n'a pas lieu d'être effectuée en cas de licenciement économique, de départ ou mise à la retraite : le salarié conserve le surplus de salaire.

7.2.1.2. Méthode de calcul

Les droits à repos s'acquièrent à raison du nombre d'heures effectuées entre 35 heures et la durée hebdomadaire retenue par l'entreprise comprise entre 35 et 39 heures : un jour de repos est acquis dès que le salarié a cumulé des droits à hauteur de la durée quotidienne de travail (correspondant à la durée hebdomadaire / nombre de jours ouvrés dans la semaine).

Il s'agit donc de déterminer combien de droits à repos le salarié a acquis sur sa période de présence et de régulariser si nécessaire.

Exemple :

Horaire hebdomadaire de 39 heures et 24 jours de repos sur 12 mois. La période s'étend du 1er janvier au 31 décembre. Le salarié quitte l'entreprise le 30 juin. Il a pris sur la période de présence 10 jours de repos.

- *Durée quotidienne de travail : 39 / 5, soit 7,8 heures ;*

- *Nombre de semaines travaillées nécessaires à l'acquisition d'un jour de repos : 2 (soit 7,8 heures / 4 heures entre 35 et 39 heures, soit 1,95 arrondi à 2);*
- *Nombre de semaines travaillées par le salarié : 26 (soit 6 mois x 4,33 semaines en moyenne par mois)*
- *Nombre de jours de repos acquis : 13 (soit 26 semaines / 2 semaines nécessaires à l'acquisition d'un jour de repos)*

Le salarié n'ayant pris que 10 jours, il reste 3 jours à indemniser : cette indemnisation est calculée à partir du taux horaire du salaire de base.

7.2.2 Régularisation des heures

Lors du départ du salarié, il est aussi nécessaire de vérifier que toutes les heures travaillées ont été payées.

En effet, la régularisation des jours de repos a permis de traiter les heures effectuées entre 35 heures et l'horaire hebdomadaire collectif retenu par l'entreprise.

Les heures effectuées au-delà du seuil de 39 heures ont quant à elles été indemnisées le mois de leur accomplissement.

Il reste donc à traiter les heures qui ont pu être travaillées entre la durée collective hebdomadaire retenue et 39 heures : ces heures ne doivent en principe être indemnisées qu'à la fin de la période de 12 mois.

En cas de départ en cours de période, il est donc nécessaire de les payer puisqu'elles ne l'ont pas été lors de leur accomplissement.

MODELE DE DECOMPTE DES HEURES DE TRAVAIL EN REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL PAR ATTRIBUTION DE JOURS DE REPOS

Semaine	1	2	3	Heures en dépassement		Absences			
	Durée collective	Temps de travail effectif	Jours fériés en heures	4 Ecart	5 Heures sup. > 39 heures	Congés payés	JRTT Jours Heures		6 Autres absences en heures
(dates)	affichée								
Cumuls									

1. *Il s'agit de la durée hebdomadaire, comprise entre 35 et 39 heures, sur la base de laquelle est établi l'horaire collectif. Le choix de cette durée hebdomadaire conditionne le nombre de JRTT auquel auront droit les salariés. (cf. point 2. du Chapitre 2)*
2. *Il s'agit des heures de travail réellement effectuées ainsi que celles qui sont légalement assimilées au temps de travail effectif (cf. D.S. 17, Fiche 2). Seules ces heures effectuées entre 35 heures et la durée collective retenue génèrent les JRTT*
Le cumul du temps de travail effectif doit être remis pour information au salarié en fin de période annuelle. (cf. point 3 du Chapitre 6)
3. *La valorisation de ces heures, sur la base du nombre d'heures qui auraient été travaillées si ce jour n'avait pas été chômé, doit être ajoutée au temps de travail effectif pour vérifier que des heures supplémentaires ne sont pas dues sur la semaine en question. (cf. D.S. 53)*
4. *Il s'agit de la différence entre les heures effectivement travaillées (2) et la durée collective affichée (1). Ces heures, bien qu'effectuées en dépassement de la durée collective prévue, n'acquerront le caractère d'heures supplémentaires réglées avec majoration qu'en fin de période si le cumul du temps de travail effectif excède 1607 heures. Si ce n'est pas le cas, elles seront réglées au taux normal.*
5. *Ces heures sont à régler le mois de leur accomplissement. (cf. point 2.1 du Chapitre 4)*
6. *Ces absences peuvent réduire à due proportion le nombre de jours de repos à prendre. (cf. point 3 du Chapitre 3)*

En fin d'année (ou de la période de 12 mois)

Si le cumul annuel du temps de travail effectif (2) dépasse 1607 heures, après déduction des heures supplémentaires déjà réglées en cours de période (5), alors il conviendra de régler le solde d'heures selon les dispositions légales en vigueur. (cf. point 2.2 du Chapitre 4).