

Accord d'entreprise relatif à la mise en place d'un Compte Epargne Temps

Entre :

La société CENTRALE INNOVATION

SA nationale à Directoire au capital de 400 000 €

Immatriculée au RCS de Lyon sous le n° 389 743 469

Dont le siège social est situé au 64 chemin des Mouilles – 69134 ECULLY Cedex

Représentée par Madame Bénédicte MARTIN en sa qualité de Présidente du Directoire en exercice

Ci-après dénommée « La société »,

Et :

Madame Odile VITALI, représentante de la Délégation Unique du Personnel – collègue « Ouvriers, Employés »

Messieurs Jean-Christophe ABRY et Michel LABROUSSE, représentants de la Délégation Unique du Personnel – collègue « Techniciens, Agents de Maîtrise, Ingénieurs et Cadres »

Ci-après dénommés « Les élus »

Préambule

Afin de permettre aux salariés et à l'entreprise une meilleure gestion du temps de travail et des compléments de rémunération, la société et les élus se sont rapprochés depuis le 2 juillet 2012 aux fins de négocier un accord d'entreprise relatif à la mise en place d'un Compte Epargne Temps. Les dispositions prévues au présent accord se substituent aux dispositions relatives au Compte Epargne Temps prévues par la convention collective et les accords de branche notamment celui de la durée du travail du 22 juin 1999. Toutefois, les parties entendent préciser que cet accord ne se substitue pas à l'accord d'entreprise relatif à l'aménagement du temps de travail signé le 17 janvier 2011

La négociation entre la société et les élus s'est déroulée dans le respect des règles suivantes :

- Indépendance des négociateurs vis-à-vis de l'employeur,
- Elaboration conjointe du projet par les négociateurs,
- Information et concertation avec les salariés,
- Faculté de prendre l'attache des organisations syndicales représentatives de la branche.

C'est dans ce cadre et cet esprit que le présent accord a été négocié et conclu.

1) Objet

Le compte épargne temps est institué pour permettre aux salariés qui le souhaitent d'épargner tout ou partie de leurs repos convertibles et compléments de rémunération en vue d'une utilisation dans les cas prévus au présent accord.

2) Bénéficiaires

Le présent accord est applicable à tous les salariés de Centrale Innovation sous réserve de justifier d'une ancienneté minimale de 24 mois.

3) Ouverture du compte

Pour l'ouverture d'un compte épargne temps, le salarié intéressé devra communiquer au service du personnel un bulletin d'adhésion indiquant notamment le ou les jours de repos ou complément de rémunération qu'il souhaite affecter sur son compte en application de l'article 4 ci-dessous.

Après l'ouverture et l'alimentation initiale, le salarié n'aura aucune obligation d'alimentation périodique.

4) Alimentation du compte

4.1. Alimentation à l'initiative du salarié

4.1.1 Une alimentation en jours de repos

Tout salarié peut décider de porter sur son compte :

- La 5^{ème} semaine de congés payés
- Les jours d'ancienneté
- 50% des JRTT (en application de l'accord relatif à l'aménagement du temps de travail)

4.1.2 Une alimentation par des éléments de salaire

Tout salarié peut décider d'alimenter son compte par les éléments de salaires suivants :

Les augmentations ou les compléments du salaire de base, quelles qu'en soient la nature et la périodicité comme les heures supplémentaires payées sous forme d'un complément du salaire de base, ou tout autre prime.

4.2. Alimentation à l'initiative de l'employeur

Le compte épargne temps peut être alimenté à l'initiative de l'employeur par :

- les heures effectuées au-delà de la durée collective du travail. Le nombre de jours en dépôt sur le CET à l'initiative de l'employeur ne pourra dépasser 5 jours.

Les jours ainsi capitalisés seront utilisés par l'employeur en cas de baisse d'activité ou par le salarié pour indemniser un des congés prévus par le présent accord. Ce dernier cas ne sera possible que s'il a épuisé les autres compteurs alimentés à son initiative.

5) Date limite d'épargne

Pour rappel, la période de référence pour l'acquisition et la prise des congés et JRTT est l'année civile. L'épargne des jours de congés N-1 à prendre sur l'année N et les JRTT de l'année N doit avoir lieu avant le 15 décembre de l'année N. Les congés non pris dont le report a été autorisé sur l'année suivante ne

peuvent pas être inscrits au CET. Les jours non pris, non reportés et dont le versement sur le CET n'a pas été demandé seront perdus. Des exceptions liées par exemple à des absences pour maladie, maternité... amèneront le service du personnel à pouvoir déroger à cette règle, sous réserve de l'appréciation souveraine des juges.

6) Plafonnement

Le total des jours placés sur le CET ne pourra pas dépasser 60 jours dans sa globalité.

7) Gestion du compte

7.1. Valorisation des éléments affectés au compte

Les éléments affectés au compte épargne temps sont tous convertis en temps par équivalent de journée ou de demi-journée.

Le compte étant tenu en temps, tout élément venant l'alimenter et n'étant pas exprimé en temps est converti, pour les salariés dont le temps de travail est décompté en heures, en équivalence d'heures de repos sur la base du salaire horaire à la date de son affectation. Les heures peuvent ensuite être converties en jours sur la base de la valeur horaire d'une journée de travail.

La valeur des éléments affectés au compte épargne temps suit l'évolution du salaire de l'intéressé si le compte est tenu en temps.

7.2. Tenue du compte

Le compte épargne temps est géré par l'employeur.

7.3. Procédure d'alimentation et d'utilisation du compte

Chaque salarié alimente son compte épargne temps en journée ou demi-journée ou complément de rémunération. Dans le cadre de cette procédure, un formulaire-type reprenant la liste des éléments pouvant alimenter le compte est fourni au salarié qui n'a plus qu'à le compléter. Les délais à respecter sont les suivants :

- Alimentation en jours de repos : L'alimentation du CET fait l'objet d'une demande expresse et individuelle une fois par an au moyen du formulaire prévu à cet effet et présenté dans les délais prévus à l'article 5 du présent accord
- Alimentation en éléments de salaire : L'alimentation du CET fait l'objet d'une demande expresse et individuelle au moyen du formulaire prévu à cet effet et remis avant le 20 du mois prévu pour son versement.

Pour utiliser son compte épargne temps, le salarié doit compléter un formulaire-type mentionnant le nombre de jours concernés, la date de prise de congés. Les délais à respecter sont ceux indiqués dans l'article 9 du présent accord.

7.4. Garantie des éléments inscrits au compte

Les droits acquis figurant sur le compte épargne temps sont couverts par l'Association pour la gestion du régime de garantie des créances des salariés dans les conditions prévues aux articles L. 3253-6 et L. 3253-8 du code du Travail.

Il est procédé à une liquidation automatique des comptes qui excèdent le montant des droits garantis par l'Association pour la gestion du régime de garantie des créances des salariés.

8) Information

Le salarié sera informé de l'état de son compte épargne temps par la remise d'un document papier avant le 31 mars de chaque année.

9) Utilisation du compte

9.1. Utilisation sous forme de congés

Les jours placés sur le CET pourront être utilisés dans les cas suivant et après accord de la hiérarchie :

- Utilisation pour l'indemnisation d'un congé ponctuel (supérieur ou égal à 1 jour et dans la mesure où tous les droits à congés et JRTT ont été épuisés). Pour des raisons d'organisation, le délai de prévenance sera de 1 mois pour les absences inférieures ou égales à 1 mois et de 3 mois pour les absences supérieures à 1 mois. Ce délai pourra toutefois être réduit en cas de force majeure.
- Utilisation pour l'indemnisation complémentaire totale ou partielle d'une période de formation acceptée et effectuées en dehors du temps de travail,
- Les droits épargnés sur le compte épargne temps peuvent être utilisés afin de financer les congés ou passages à temps partiel suivants : cessation progressive ou totale d'activité dans le cadre de l'aménagement de fin de carrière, passage à temps partiel motivé (congé parental, enfant gravement malade, soutien familial.....). La prise de ces congés se fait dans les conditions et pour la durée prévue par les dispositions législatives qui les instituent.

9.2. Utilisation sous forme monétaire

- Utilisation sous forme monétaire des JRTT placés sur le CET. Cette utilisation pourra être demandée par le salarié au plus tard le 30 juin de chaque année pour un versement direct. Cette utilisation pourra être demandée par le salarié au plus tard le 15 avril de chaque année pour un versement sur le Plan Epargne Entreprise. Elle ne concernera que les JRTT placés au titre de l'année qui vient d'être clôturée.
- Utilisation sous forme monétaire dans les cas particuliers prévus pour le déblocage anticipé de l'épargne salariale. Le déblocage est réalisé à la demande du salarié sur présentation d'un justificatif et dans les 6 mois suivant l'évènement.
 - o Mariage du salarié ou conclusion d'un pacte civil de solidarité (PACS),
 - o Naissance ou arrivée au foyer en vue d'adoption d'un enfant,
 - o Divorce ou jugement de séparation ou dissolution d'un PACS si le salarié a la garde d'au moins un enfant,
 - o Invalidité correspondant à une incapacité d'au moins 80 % (du salarié, de son conjoint ou d'un enfant),
 - o Décès du conjoint,
 - o Cessation du contrat de travail (fin de contrat à durée déterminée, démission, licenciement, départ ou mise à la retraite),
 - o Création ou reprise d'entreprise par le salarié ou son conjoint,
 - o Acquisition ou agrandissement de la résidence principale,
 - o Surendettement,
 - o Jugement de liquidation judiciaire ou de cession totale de l'entreprise

Il est à noter que les droits acquis grâce à l'épargne de la 5^{ème} semaine sont obligatoirement pris sous forme de congés même dans le cas du déblocage anticipé.

9.3. Utilisation à l'initiative de l'employeur en cas de baisse d'activité

En cas de baisse d'activité, l'employeur pourra demander au salarié de prendre sous forme de congés les heures placées à cet effet. L'employeur devra informer le salarié 7 jours avant la prise effective du congé.

9.4. Formalités pour l'utilisation des droits acquis inscrits au compte

Le salarié peut demander à utiliser sous forme de congés tout ou partie des droits inscrits au compte épargne temps en complétant le formulaire-type prévu à cet effet et soumis à avis du responsable hiérarchique. La demande doit être formulée en respectant les délais de prévenance prévus à l'article 9.1 ci-dessus.

Le salarié peut demander à utiliser sous forme monétaire les JRTT placés au titre de l'année qui vient d'être clôturée et dans la limite de 50% des droits acquis au titre de cette même année. La demande établie au moyen du formulaire-type prévu à cet effet devra être formulée au plus tard le 30 juin. Une copie sera envoyée pour information au responsable hiérarchique. Le versement des sommes interviendra le mois suivant la demande à l'échéance normale de la paie.

Le salarié peut demander à utiliser sous forme monétaire les droits inscrits au compte épargne temps et à l'exception des droits acquis grâce à la 5^{ème} semaine, dans les cas prévus pour le déblocage anticipé et précisé à l'article 9.2 ci-dessus. La demande établie au moyen du formulaire-type prévu à cet effet devra être formulée dans les 6 mois suivant l'évènement et sur présentation d'un justificatif. Le versement des sommes interviendra le mois suivant la demande à l'échéance normale de la paie.

10) Indemnisation

Utilisation sous forme de congés

- L'indemnité versée au salarié lors de la prise du congé sera calculée sur la base du salaire perçu par l'intéressé au moment de son départ en congé.

Utilisation sous forme monétaire

- L'indemnisation sera calculée sur la base du salaire perçu au moment de la demande.

Les versements sont effectués aux échéances normales de paie.

11) Régime fiscal et social des indemnités

Le salarié perçoit une indemnité correspondant aux droits acquis et dont l'utilisation est demandée, déduction faite des charges sociales dues par le salarié.

Les charges sociales salariales et patronales, exigibles sur cette indemnité sont acquittées par l'employeur.

Les droits réglés au salarié dans le cadre de cette utilisation sont soumis au même régime fiscal que les salaires.

12) Cessation et transmission du compte

Si le contrat de travail est rompu avant l'utilisation des droits affectés au compte épargne temps, le salarié perçoit une indemnité correspondant à la conversion monétaire de l'ensemble des droits acquis figurant sur le compte, déduction faite des charges sociales dues par le salarié.

Les charges sociales salariales et patronales, exigibles sur cette indemnité, sont acquittées par l'employeur lors de son règlement.

Le solde du compte est indemnisé dans les mêmes conditions en cas de décès du salarié.

Néanmoins, en cas de rupture du contrat de travail suivi d'une embauche chez un nouvel employeur, les droits capitalisés sur le CET seront transférés au nouvel employeur à la condition qu'un accord écrit existe entre l'ancien employeur, le salarié et son nouvel employeur. Après le transfert, la gestion du compte s'effectue conformément aux règles prévues par l'accord collectif applicable dans la nouvelle entreprise. En cas d'impossibilité de mise en œuvre de cette disposition, le salarié peut convenir avec l'employeur que les droits épargnés inscrits à son compte épargne temps soient consignés auprès de la Caisse des dépôts et consignation dans les conditions des articles D. 3154-5 et D. 3154-6 du code du Travail, tels qu'issus du décret du 5 octobre 2009 pris en application de la loi du 20 août 2008.

13) Entrée en vigueur et durée de l'accord

Sous réserve de la validation par la commission paritaire, le présent accord prendra effet le 1^{er} janvier 2013 ou à la date de l'accomplissement des formalités de dépôt si cette date est postérieure au 1^{er} janvier 2013.

Il est conclu à durée indéterminée.

14) Dénonciation

Si l'une ou l'autre des parties décide de dénoncer le présent accord, un délai de préavis de 3 mois devra être respecté. La dénonciation devra être effectuée dans les formes prévues à l'article L. 2261-9 du code du travail et devra donner lieu à dépôt en application des dispositions de l'article L. 2231-6 du même code.

Le préavis sera mis à profit pour engager de nouvelles négociations.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2261-10 du code du travail, l'accord sera maintenu pendant une durée de 1 an à l'expiration du délai préavis si aucun accord de substitution n'est conclu dans ce délai.

Au terme de ce délai de 1 an :

- Si un compte épargne temps se substitue à l'accord dénoncé, le salarié pourra soit solder son compte épargne temps sous forme monétaire, soit décider de transférer ses droits dans le nouveau CET
- Si aucun compte épargne temps n'est substitué à celui résultant de l'accord dénoncé, le salarié ne pourra plus alimenter son compte épargne. Pour les droits accumulés avant la cessation des effets de la dénonciation, le salarié pourra opter pour la liquidation sous forme de congés ou pour une liquidation monétaire dans un délai de 3 mois.

15) Révision de l'accord

A la demande d'une des parties signataires, la révision de l'accord pourra être examinée et faire l'objet d'un avenant.

Les parties conviennent de se rencontrer, à l'initiative de la plus diligente, si un accord sur le compte épargne temps intervenait au niveau de la branche, afin d'envisager s'il y a lieu de réviser le présent accord. Elles conviennent également de se rencontrer au cas où des modifications du code du travail interviendraient en la matière.

A l'issue de la première année d'application du présent accord, les parties signataires feront un bilan sur le fonctionnement et les difficultés rencontrées.

Toute difficulté d'interprétation du présent accord fera l'objet d'une rencontre entre les parties signataires, à la demande de la partie la plus diligente, dans un délai de 30 jours.

16) Notification – dépôt

Après signature par les élus représentant plus de 50% des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles, le présent accord sera soumis à l'approbation de la commission paritaire de la branche. Si cette dernière devait estimer que le présent accord enfreint les dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles applicables, il serait réputé non écrit.

Le présent accord sera déposé en 2 exemplaires (une version papier signée par les parties et une version sur support électronique) auprès de la DIRECCTE et en un exemplaire auprès du greffe du Conseil des Prud'hommes de Lyon. Il sera accompagné du procès-verbal de validation de la commission paritaire nationale de branche.

Il sera affiché sur le tableau d'information du personnel et sur l'espace privé du site internet de la société.

Fait à

Ecully

Le 13 juin 2013, en8.....exemplaires

Vitali

Odile VITALI
Collège « Ouvriers, Employés »

JC Abry *ML Labrousse*

Jean-Christophe ABRY & Michel LABROUSSE
Collège « Techniciens, Agents de Maîtrise,
Ingénieurs et Cadres »

Pour la société CENTRAL INNOVATION
Madame Bénédicte MARTIN
Présidente du Directoire

B. Martin

