

Réf. : IP/DRH/ CET001

Date création : 30/11/2005

Réf. de mise à jour :

Date :

P.D.G.	X	Airsprings	R.H. Amiens Sud	X
D. FIN.	X	Vulco France	R.H. Amiens Nord	X
D.U. (4)	X		R.H. Montluçon	X
			R.H. Riom	X
			R.H. Rueil	X

L'accord d'entreprise du 21 janvier 2005 met en application la création du compte épargne temps (CET) à compter du 1<sup>er</sup> avril 2005.

Cette note a pour objet de préciser la mise en place du dispositif au sein de Goodyear Dunlop Tires France.

### I – Quels sont les personnels concernés

L'ensemble du personnel ayant un contrat à durée indéterminée et une année d'ancienneté.

### II – Que peut-on déposer sur son compte :

- Une partie des congés payés annuels, maximum 10 jours par an
- Tout ou une partie des congés d'ancienneté
- Les jours de réduction du temps de travail
- Les jours de repos compensateurs
- Les heures effectuées au-delà de la durée collective du travail dans la limite de 5 jours par an, et au total, de 15 jours.

- Une partie de la prime de fin d'année et de la prime vacances,
- Une fraction de l'augmentation générale des salaires prévue par accords collectifs sous conditions du respect des minima conventionnels et dans la limite de 50 % de l'augmentation.

**Ces éléments de rémunération seront convertis en temps**, sur la base de la valeur du 10<sup>ème</sup> retenu pour le calcul de l'indemnité compensatrice de congés payés.

### III – Ouverture du C.E.T.

Le salarié présente sa demande datée et signée, selon le modèle joint en annexe.

### IV – Alimentation du CET

Le salarié alimente son compte par une demande, il présente cette demande au service R.H. de son site, trois dates sont préférentiellement retenues le 1<sup>er</sup> janvier (pour solder tout ou partie des congés prévus au paragraphe II), le 1<sup>er</sup> juin (pour la prime de vacances) et le 1<sup>er</sup> novembre (pour la prime de fin d'année).

Le service R.H. contrôle la demande et atteste que le salarié dispose effectivement des jours épargnés, ou une partie de la prime de fin d'année ou de vacances.

Le service paie est seul habilité à calculer le nombre de jours entiers correspondant à la demande, ce nombre est l'arrondi inférieur de la valeur demandée sur valeur d'un jour de congés du m-1.

#### V - Information sur l'alimentation du compte :

Chaque salarié titulaire d'un CET recevra chaque année un relevé lui indiquant le nombre de jours capitalisés arrêtés au 31 décembre de l'année précédente.

Le congé doit être pris dans un délai de 5 ans à compter de la date à laquelle le salarié a accumulé un congé d'une durée au moins égale à 2 mois. (La prise de congé au titre des jours épargnés doit être compatible avec les nécessités du service).

Dès la clôture d'un CET, le salarié peut présenter une demande d'ouverture d'un nouveau CET, un nouveau délai de 5 ans recommencera à courir.

Ces journées pourront être utilisées pour indemniser tout ou partie :

- le congé parental
- le congé pour création d'entreprise
- le congé sabbatique
- la cessation progressive ou totale d'activité des salariés
- des formations en co-investissement en dehors du temps de travail

Lorsque le salarié décide de prendre les jours épargnés pour anticiper son départ à la retraite, aucun refus pour raisons de service ne peut lui être opposé.

#### VI – Modalités de prise des congés pour convenance personnelle

Le salarié informe son supérieur hiérarchique, par lettre avec demande d'accusé de réception :

- 1 mois avant la date de départ si le congé est d'une durée inférieure à 15 jours
- 3 avant si la durée est supérieure à 15 jours.

L'absence du salarié dans le cadre du CET est rémunérée sur la base du salaire en vigueur à la date de l'absence, à l'exception de tous les éléments variables.

#### VII - Transfert du compte en cas de mobilité interne

Lorsque le salarié change d'Etablissement où l'accord s'applique le compte épargne temps est transféré à l'établissement du rattachement du salarié.

#### VIII – Solde du CET

En cas de mutation dans les filiales ou rupture de contrat, le salarié percevra une indemnité correspondant au temps restant sur le CET, valorisé sur la base du salaire en vigueur à la date de la rupture.

<b>Direction Générale</b>	<b>Direction Financière</b>	<b>Directeur R. H.</b>

## COMPTE EPARGNE TEMPS

Etablissement :

Service :

NOM :

Prénom :

Fonction exercée :

- Demande d'ouverture
- Demande d'alimentation
- Demande d'utilisation

Jours de Congés principaux	Situation des CP	Droits annuels	
		Déjà pris sur la période de référence	
		Solde	
	Demande	Report sur année civile suivante	
		Versement au CET	A= <input type="text"/>

Jours de Congés d'Ancienneté	Situation des CA	Droits annuels	
		Déjà pris sur la période de référence	
		Solde	
	Demande	Report sur année civile suivante	
		Versement au CET	B= <input type="text"/>

Jours de RTT	Situation des RTT	Droits acquis	
		Déjà pris sur la période de référence	
		Solde	
	Versement du solde au CET demandé	C= <input type="text"/>	

Prime de vacances ou prime de fin d'année à placer en CET	Valeur d'un jour de congé du mois (m-1)	
	Valeur souhaitée de placement au CET	
	Nombre de jours correspondant	
	Nombre arrondi au chiffre inférieur	D= <input type="text"/>
	Valeur placée en CET	

La présente demande de versement s'élève à:  $A + B + C + D =$