

Accord Collectif d'Entreprise relatif à la mise en place d'un Compte Epargne Temps GIE CIBAMA

(annule et remplace l'accord du 13/12/2000)

Sommaire

Article 1 : Objet de l'Accord

Article 2 : Modalités d'alimentation du compte épargne temps

2.1 Principes généraux

2.2 Affectation au compte épargne-temps : délai de prévenance

Article 3 : Modalités d'utilisation du compte épargne temps

3.1 Principes d'utilisation du compte

3.2 Conditions d'utilisation sous forme de congés

3.3 Utilisation de l'épargne sous forme de rémunération complémentaire ou différée

3.4 Paiement exceptionnel du solde du compte

3.5 Modalités d'arrêté des droits acquis en vue de l'utilisation du compte épargne temps

Article 4 : Renonciation au compte épargne temps

Article 5 : Recrutement personnel en contrat à durée déterminée

Article 6 : Personnels travaillant à temps partiel

Article 7 : Information des salariés

Article 8 : Commission de fonctionnement

Article 9 : Durée de l'accord

Article 10 : Modalités de révision

Article 11 : Modalités de dénonciation

Entre d'une part :

Le GIE CIBAMA, Parc des Perrières, Route de Chavagne à MORDELLES,
représenté par son Directeur, Monsieur Jean-Jacques ROUSSEAU,

Et d'autre part :

La SECTION SYNDICALE du Syndicat Départemental Agro-alimentaire CFDT
d'Ille-et-Vilaine du GIE CIBAMA, représentée par Monsieur Gilles GAUTHIER,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de l'Accord

L'objectif de cet accord est d'organiser la mise en place, au sein du GIE CIBAMA, d'un Compte Epargne Temps.

Il s'agit d'un dispositif permettant à tout salarié, en contrat à durée indéterminée et titularisé, présent dans l'Entreprise depuis au moins un an, d'acquérir des droits à congés rémunérés.

Entièrement basé sur le volontariat, le Compte Epargne Temps ouvre au personnel la possibilité de capitaliser du temps. Cette épargne, dans une perspective de moyen ou long terme, permet au salarié de

réaliser un projet personnel ou d'anticiper une fin de carrière, en finançant ainsi un congé sans solde de quelque nature que ce soit.

Dans des circonstances exceptionnelles d'augmentation ou de baisse significative d'activité, il est prévu néanmoins que l'employeur puisse utiliser le Compte Epargne temps, soit pour l'alimenter d'heures effectuées en supplément de l'horaire habituel, soit pour financer des heures non travaillées.

Article 2 : Modalités d'alimentation du compte épargne temps

2.1 Principes généraux

L'unité du compte est le jour et le centième de jour.

Le compte est ouvert le premier jour du mois de la première alimentation.

Le Compte Epargne Temps est alimenté, en temps de repos ou en rémunération, d'un ou de plusieurs des éléments ci-après :

- tout ou partie du congé annuel légal excédant 20 jours ouvrés,
- jours de congés anniversaire, acquis dans le cadre du nouveau statut conventionnel, par tranche de 5 jours,
- tout ou partie de Jours de repos (JRJT) de l'exercice, acquis dans le cadre de l'accord du 30/06/1999 relatif à la réduction du temps de travail,
- jours de repos supplémentaires des Cadres de Direction exclus de l'accord du 30/06/1999,
- heures supplémentaires valorisées,
- heures de repos compensateur de remplacement acquises dans le cadre de la législation sur les heures supplémentaires,
- heures de repos compensateur obligatoires, acquises dans le cadre de la législation sur les heures supplémentaires,
- heures de crédit du compte horaire variable acquises en fin de la période de référence mensuelle, dans la limite annuelle du nombre de jours figurant dans l'accord collectif,
- tout ou partie de la prime de fin d'année,
- tout ou partie de la prime d'objectif,
- indemnité compensatrice de congés payés permettant de créditer le Compte Epargne Temps d'au moins une journée,
- sommes versées sur un plan d'épargne Entreprise ou Plan d'épargne Retraite, par le salarié ou l'Employeur (abondement) à l'issue de leur indisponibilité, dans l'éventualité où de tels Plans seraient mis en place au sein de l'Entreprise.

2.1.1 Quand le Compte Epargne Temps est alimenté par du temps

Pour les jours de congés payés, les jours de congés anniversaire, les jours de repos (JRJT), les jours de repos supplémentaires, les heures supplémentaires – incluant leurs majorations – , les heures de repos compensateurs, les jours du compte horaire variable, ceux-ci sont versés au Compte Epargne Temps pour leur valeur effective.

Le salarié obtient une journée épargnée pour un temps crédité égal à la durée de la journée de travail en vigueur (7h48 mn à ce jour).

2.1.2 Quand le Compte Epargne Temps est alimenté par des éléments de salaire

Ceux-ci font l'objet d'une conversion en jours épargnés ; l'équivalence suivante est retenue :

- 1 mois de salaire à temps plein équivaut à : 22 jours ouvrés.

Cette équivalence est faite au prorata pour les personnels à temps partiel (exemple : 1 mois à 4/5ème, équivaut à $22 \times 4/5$ ème = 17,60 jours ouvrés).

La conversion s'effectue en divisant la somme à épargner par la valeur du salaire mensuel de l'agent ramené à un salaire journalier par la méthode ci-dessus.

2.1.3 Crédit minimum

Chaque mouvement d'alimentation du Compte Epargne Temps doit créditer celui-ci pour au moins une journée.

2.1.4 Plafonnement des droits

Le Compte Epargne Temps ne peut plus être alimenté (et doit donner lieu à liquidation des droits) dès lors que son équivalent en euros atteint un plafond fixé annuellement par décret. Il est convenu de rechercher, suite à la parution du décret, des solutions permettant de pallier à ce plafonnement par un dispositif d'assurance ou de garantie. Leur mise en œuvre fera l'objet d'un avenant au présent accord.

2.2 Affectation au compte épargne-temps : délai de prévenance

- Pour les congés payés, les congés anniversaire et les JRTT, le salarié indique fin février son intention de reporter sur son Compte Epargne Temps tout ou partie de son solde de congés. Des reports ponctuels sont cependant tolérés,
- Pour les heures supplémentaires et les heures de repos compensateurs, suite à la valorisation effectuée par l'entreprise, le salarié indique son intention de les reporter sur son Compte Epargne Temps au plus tard, dans le mois qui suit son émission,
- Pour les jours du crédit d'horaire variable et les jours de repos supplémentaires, la demande peut être faite, chaque fin de mois, suite au constat d'un crédit suffisant d'au moins un jour,
- Pour les éléments de salaire à convertir en temps épargné, et sauf exception justifiée, la demande doit être faite dans le mois qui précède le mois de paiement normal.

Un bordereau adéquat est mis à disposition des salariés.

Article 3 : Modalités d'utilisation du compte épargne temps

3.1 Principes d'utilisation du compte

3.1.1 Utilisation du CET pour indemniser une absence ou une réduction du temps de travail

Le Compte Epargne Temps peut être utilisé :

- pour indemniser tout ou partie de congés sans solde,
- pour financer un congé parental à temps complet ou à temps partiel,
- pour financer une cessation anticipée d'activité (avancer la date de départ en retraite...),
- pour financer le temps de formation effectué hors du temps de travail.

3.1.2 Utilisation du CET pour se constituer une rémunération différée

Le Compte Epargne Temps peut être utilisé, par conversion en euros des jours épargnés.

- pour alimenter un Plan d'Epargne Entreprise ou un Plan d'Epargne Retraite, dans

l'éventualité de leur mise en place au sein de l'Entreprise,

- pour racheter des années incomplètes de cotisations d'assurance vieillesse ou des périodes d'études.

3.1.3 Utilisation du CET pour compléter sa rémunération

Le Compte d'Epargne Temps pourra être soldé en tout ou partie, à la demande du salarié, en cas de survenance des événements suivants :

- Invalidité du bénéficiaire ou de son conjoint, ou d'un enfant,
- Décès du bénéficiaire ou de son conjoint ou d'un enfant,
- Création ou reprise, par le bénéficiaire ou son conjoint, d'une entreprise, industrielle, commerciale, artisanale ou agricole, soit à titre individuel, soit au titre d'une société, ou installation en vue de l'exercice d'une autre profession non salariée,
- Situation administrativement constatée de surendettement du salarié,
- En retour d'une absence de longue durée,
- En cas de besoins du service empêchant le salarié de disposer d'une partie de son capital temps.

3.1.4. Utilisation du CET à l'initiative de l'Employeur

Dans le cas d'un emploi du Compte Epargne Temps à l'initiative de l'Employeur, ce dernier devra préalablement recueillir l'avis du Comité d'Entreprise.

3.2 Conditions d'utilisation sous forme de congés

3.2.1. Généralités

Le crédit du Compte Epargne Temps peut être utilisé par le salarié dès qu'il atteint 10 jours pour un salarié à temps complet (prorata pour les temps partiels), après accord de la hiérarchie.

Le compte peut être utilisé dès l'échéance de la première année, autant de fois qu'il est souhaité, le crédit minimum à chaque utilisation devant être de 10 jours consécutifs pour un salarié à temps plein (ou qu'il permette de couvrir une période de 10 jours pour les salariés à temps partiel).

Les jours pourront ne pas être consécutifs s'ils s'appliquent à des cas d'utilisation du CET préjugant une répartition dans le temps (exemples : formations hors temps de travail, congé parental à temps partiel...).

Les salariés dont le compte présente un solde de moins de 10 jours et qui n'est pas alimenté depuis plus de 4 ans, auront la possibilité de le solder globalement.

Le décompte s'effectue en jours ouvrés. Les congés peuvent être précédés ou suivis de congés annuels, de congés sans solde ou de tout autre congé en pratique dans l'entreprise.

L'indemnisation du congé relevant du Compte Epargne Temps est régie selon les mêmes règles que les congés payés annuels.

3.2.2 Demande de prise de congés

La demande de congés (y compris les congés hors Compte Epargne Temps) doit être formulée précisément (dates et durée) par écrit auprès de la Direction (Lettre recommandée avec accusé de réception), trois mois minimum, avant la date de départ souhaitée. L'employeur se doit de formuler sa réponse par écrit dans les trente jours suivants la réception de la demande en la motivant en cas de refus. Dans ce cas, le départ en congé peut être différé par l'Employeur pour une durée maximum de 6 mois.

3.2.3. Statut au retour du congé

A l'issue du congé pris au titre de l'Epargne Temps, le salarié retrouvera son poste ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins égale à celle dont il disposait dans le poste précédent.

3.3 Utilisation de l'épargne sous forme de rémunération complémentaire ou différée

Le salarié désirant utiliser son épargne devra en informer la Direction par écrit au minimum trente jours avant la date de versement désirée et fournir toute pièce justificative en annexe à sa demande.

3.4 Paiement exceptionnel du solde du compte

Les droits constitués au profit des salariés pourront être exceptionnellement liquidés, dans les cas suivants :

- Décès du salarié.
- Cessation du contrat de travail pour tout motif.

La liquidation s'effectue sur la base du salaire mensuel au jour de cette liquidation.

3.5 Modalités d'arrêté des droits acquis en vue de l'utilisation du compte épargne temps

1. Quand le Compte Epargne Temps a été alimenté par du temps, cela signifie que le salarié a continué à travailler sur la période à concurrence du temps épargné, au lieu de s'absenter.
 - Il est par contre absent au moment où d'autres salariés effectuent leurs journées de travail et acquièrent à ce titre droits à congés payés, droits à ARTT et droits à 13^{ième} mois.
 - En conséquence, lors de l'arrêté des droits, ce temps épargné doit donner lieu à un complément proraté, de jours de Congés Payés, de jours ARTT, de 13^{ième} mois, lui même convertible en jours, au choix du salarié, comme expliqué ci-après. Ce complément augmente d'autant les droits précédemment acquis.
2. Quand le Compte Epargne Temps est alimenté par des éléments de salaire, il n'y a aucune modification des horaires de travail du salarié sur la période (ARTT et congés normalement pris), la consommation ultérieure des jours doit donc être calculée sans aucun droit complémentaire, la conversion prime/jours étant faite sur la base de 22 jours par mois.

En conclusion, pour un salarié disposant au moment de sa prise de congés de :

- N jours épargnés en temps
- P jours épargnés par conversion d'éléments de salaire,
- bénéficiant de X jours de congés payés par an,
- T étant le nombre de jours théoriquement travaillés dans l'exercice,

On calcule les proratas ;

- de JRTT acquis : $(j=22*N/T)$
- de congés payés acquis : $(c=X*N/T)$
- et de 13^{ième} mois dû : $(m=22*N/T)$.

Les règles ainsi définies s'appliquent au prorata pour les salariés à temps partiel ainsi qu'aux jours de

repos des cadres de Direction.

3.5.1 Utilisation du CET sous forme de jours

Le nombre de jours d'absence rémunérée est alors : $N + P + j + c + m$
(arrondi à l'entier supérieur).

Cas du départ en retraite :

Le salarié utilisant ses droits en anticipation de son départ en retraite :

- Peut choisir de transformer ou non en jours le prorata de 13^{ième} mois résultant de l'arrêté de ses droits.
- Peut intégrer ou non à sa période d'absence, le prorata de congés payés acquis sur la dernière période.
- Bénéficiera d'un abondement de ses droits par l'Entreprise dès lors que ceux-ci excèdent 50 jours. Cet abondement sera de 5% des droits acquis. Arrondi à l'entier supérieur, il sera plafonné à 10 jours.

Restrictions :

- Le montant de la Prime d'objectif à venir ne pouvant être anticipée, cette prime ne pourra pas être convertie en jours.
- L'indemnité de départ à la Retraite marquant la rupture de contrat avec l'Entreprise, celle-ci ne pourra pas être convertie en jours.

3.5.2 Utilisation du CET sous forme de rémunération

De part la conversion initiale en jours des différentes primes ayant pu servir à l'alimentation du CET, la rémunération se décompose en :

- une première partie issue des primes converties en jours, selon la règle réciproque :
 $22 \text{ jours} = 1 \text{ mois de salaire (idem } 13^{\text{ième}} \text{ mois)} : \text{ soit } P/22 \times \text{ mois de salaire}$
- une seconde partie rémunérée comme temps de travail selon les règles en vigueur dans l'entreprise, soit $(N+j+c+m) \times \text{taux journalier du salarié pour le mois en cours}$.

Le calcul de la rémunération versée s'effectue sur la base du salaire mensuel au jour du versement.

Les indemnités versées sont soumises aux contributions sociales ainsi qu'à l'impôt sur le revenu. Seules les indemnités versées, issues de sommes provenant d'un Plan d'Epargne d'Entreprise ne sont pas soumises à l'impôt sur le revenu.

Cas particulier :

La cinquième semaine de congés payés, lorsqu'elle a été épargnée, ne pourra être rémunérée.

Article 4 : Renonciation au compte épargne temps

En cas de renonciation, à l'initiative du salarié, au Compte Epargne Temps, et sauf disposition particulière prise d'un commun accord entre le salarié et l'Employeur, les jours épargnés devront être pris sous forme de congés sans solde par période ininterrompue d'au moins 10 jours et de 20 jours au maximum, en accord avec la hiérarchie, et de façon telle que le compte soit soldé au plus tard à la fin de la quatrième année suivant celle de la renonciation.

La renonciation ne pourra s'effectuer qu'à l'échéance de la quatrième année d'épargne temps.

La renonciation entraîne la disparition du droit à l'ouverture d'un nouveau Compte Epargne Temps pour le salarié.

Article 5 : Recrutement personnel en contrat à durée déterminée

Pendant son absence, au titre de l'utilisation du Compte Epargne Temps et dans la mesure où cette absence est d'une durée minimale de 66 jours, le salarié sera remplacé, sauf cas de force majeure, par une personne embauchée en contrat à durée déterminée d'une durée au moins égale à celle de l'absence. Selon la fonction occupée, cette durée pourra être allongée pour faciliter la prise en charge du poste par la personne remplaçante.

Article 6 : Personnels travaillant à temps partiel

Le décompte est fait conformément aux règles appliquées dans l'Entreprise dans le cas des congés annuels.

Article 7 : Information des salariés

Une information sera donnée au salarié à chaque mouvement créditant ou débitant son Compte Epargne Temps.

Un état de fonctionnement du Compte Epargne Temps sera fourni dans le cadre du bilan annuel adressé au Comité d'Entreprise.

Article 8 : Commission de fonctionnement

En cas de litige ou de difficultés dans l'application de cet accord, une commission composée de :

- la Direction de l'entreprise ou toute personne habilitée par elle,
- deux membres de la délégation du personnel, dont un délégué syndical et un délégué du personnel.

se réunira pour en statuer et ce à l'initiative de la partie la plus diligente.

Article 9 : Durée de l'accord

Le présent accord prend immédiatement effet et est conclu pour une durée indéterminée.

Article 10 : Modalités de révision

La partie signataire qui entendra réviser les dispositions du présent accord devra informer l'autre partie par simple lettre. Les négociations s'ouvriront dans un délai de trois mois à compter de la date de la demande de révision.

Article 11 : Modalités de dénonciation

La partie signataire qui entendra dénoncer le présent accord devra informer l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception et préavis de six mois. Les dispositions énoncées ci-dessus resteront en vigueur jusqu'à nouvel accord ou, à défaut, pendant un an à compter de la date de la dénonciation.

Fait à MORDELLES, le 6 septembre 2005

Le Délégué Syndical,

La Direction du GIE CIBAMA,