Accord d’entreprise

**COMPTE ÉPARGNE TEMPS**

SOMMAIRE

PRÉAMBULE--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- 3

# 1. Objet----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- 4

# 2. Salariés Bénéficiaires-------------------------------------------------------------------------------------------------------------- 4

# 3. Ouverture et tenue de compte--------------------------------------------------------------------------------------------------- 4

# 4. Alimentation du compte----------------------------------------------------------------------------------------------------------- 4

* 1. Alimentation en temps---------------------------------------------------------------------------------------------- 4

# 5. Utilisation----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- 5

# 5.1 Utilisation du compte pour rémunérer un congé---------------------------------------------------------------- 5

# 5.1.1 Nature des congés pouvant être pris------------------------------------------------------------------- 5

5.1.2 Conditions d'utilisation du CET pour le passage à temps partiel--- 5

5.1.3 Rémunération du congé---------------------------------------------------------------------------------- 5

6. Statut du salarié en congé-------------------------------------------------------------------------------------------------------- 5

7. Fin de congé------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- 6

8. Période de baisse de production----------------------------------------------------------------------------------------------- 6

9. Clôture du CET et Rupture du contrat de travail---------------------------------------------------------------------------- 6

10. Information du salarie------------------------------------------------------------------------------------------------------------ 7

11. Garantie des droits acquis sur le compte épargne temps--------------------------------------------------------------- 7

Dispositions Finales------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- 8

PREAMBULE

La mise en place d'un compte épargne-temps répond à la volonté de la Direction et des délégués du personnel signataires du présent accord. Au cours de leurs échanges, les parties ont manifesté leur volonté de concevoir un dispositif adapté, permettant de garantir aux salariés un équilibre entre activité professionnelle et repos dans un cadre réglementé.

Dans une logique d'anticipation, les signataires du présent accord acceptent le principe de faire du CET (Compte Épargne Temps) un outil permettant à la société et à ses salariés de faire face aux éventuelles périodes de baisse d'activité.

Il est rappelé que des accords d'entreprise portant sur l’aménagement et la réduction du temps de travail et sur les conventions de forfait ont été conclus.

Afin de mettre en place un dispositif répondant à ces divers objectifs, les parties conviennent ce qui suit :

# 1. Objet

Le compte épargne-temps permet à l'ensemble des salariés d'accumuler des droits à congés rémunérés ou de bénéficier d'une rémunération, immédiate ou différée, en contrepartie des périodes de congés ou de repos non prises (L.3151-1).

Pour la société Orvia-Gourmaud Sélection, le compte épargne-temps a pour objectif de permettre aux salariés qui le souhaitent :

* d'accumuler des droits à congés afin d'anticiper un départ en retraite,
* de rémunérer un congé lié à ses besoins personnels,
* de constituer une épargne monétaire ou compléter sa rémunération.

**2. Salariés Bénéficiaires**

Le dispositif du compte épargne temps est ouvert à l'ensemble des salariés de la Société ORVIA Gourmaud Sélection SAS.

Tout salarié ayant au moins un an d'ancienneté ininterrompue peut ouvrir un compte épargne-temps.

# 3. Ouverture et tenue de compte

L'ouverture d'un compte et son alimentation relèvent de l'initiative exclusive du salarié. Les salariés intéressés en feront la demande écrite auprès du service RH. Les modalités d'alimentation du CET devront être précisées au plus tard le 30 avril pour les congés et le 30 novembre pour les JNT.

# 4. Alimentation du compte

4.1 Alimentation en temps

Chaque salarié aura la possibilité d'alimenter le compte épargne-temps par la totalité ou partie des éléments de la liste ci-après.

* La cinquième semaine de congés payés légaux,
* Les jours de congés supplémentaires pour fractionnement,
* les heures de dépassement par rapport à la planification de modulation dans la limite de 5 jours par an (35h),
* Les heures de dépassement des conventions de forfait en heures dans une limite de 5 jours par an,
* les Journées Non Travaillées accordées aux salariés en forfait jours dans une limite de 5 jours par an,

L'alimentation peut se faire par des journées ou des demi-journées. La Société tient les compteurs individuels des salariés en jours ouvrés.

La totalité des jours de repos capitalisés ne doit pas excéder 10 jours par an.

L'employeur pourra également affecter les heures effectuées au delà de la modulation (1607 h). S'agissant d'heures supplémentaires, la valeur portée au CET inclura la majoration légale.

# 5. Utilisation

5.1Utilisation du compte pour rémunérer un congé

5.1.1 Nature des congés pouvant être pris

Le compte épargne-temps peut être utilisé pour l'indemnisation de tout ou partie :

* d'un congé parental d'éducation,
* d'un congé pour création ou reprise d'entreprise,
* d'une cessation progressive ou totale d'activité,
* d'une période de formation en dehors du temps de travail,
* d'un passage à temps partiel dans le cadre d'un congé parental ou d'un temps partiel choisi
* d’un congé pour s’occuper d’un membre de la famille (ascendants, descendants).

Il est rappelé que ces congés doivent être pris suivant les règles légales et conventionnelles.

5.1.2 Conditions d'utilisation du CET pour le passage à temps partiel

La rémunération du congé choisi ou du passage à temps partiel doit être demandée par écrit à la Direction au moins deux mois avant la date de début de rémunération souhaitée.

La Direction s'engage à répondre dans un délai de 15 jours suivant la réception de la demande.

5.1.3 Rémunération du congé

L'indemnité de congé est établie par la multiplication du nombre de jours indemnisables accumulés sur le compte et souhaités par le taux de salaire journalier calculé sur le salaire de base au moment de la prise du congé.

Les versements sont effectués aux échéances normales de paie et sont soumis aux cotisations sociales et fiscales.

**6. Statut du salarié en congé**

Pendant toute la durée du congé, les obligations contractuelles autres que celles liées à la fourniture du travail subsistent, sauf dispositions législatives contraires. En conséquence, le salarié en congé ne peut pas conclure de contrat de travail avec un autre employeur. Les garanties de prévoyance sont assurées dans les conditions prévues pour les salariés non-cadres et cadres.

L’absence du salarié pendant la durée indemnisée du congé pour convenance personnelle ou de fin de carrière est assimilée à un temps de travail effectif pour le calcul des droits liés à l'ancienneté et aux congés payés.

**7. Fin de congé**

A l'issue du congé dans le cadre du CET, le salarié retrouve son précédent emploi (ou poste équivalent) assorti d'une rémunération au moins équivalente à celle qu'il percevait au moment de son départ en congé.

Le salarié ne pourra interrompre un congé pour convenance personnelle qu'avec l'accord de l'employeur, la date du retour anticipé étant alors fixée d'un commun accord.

**8. Période de baisse de production**

Afin de favoriser la capacité d'adaptation et dans une logique d'anticipation de l'évolution des emplois, le CET pourra être utilisé au cours des périodes de baisse de la production pour maintenir l'emploi dans la société.

Cette possibilité pourra être utilisée afin d'éviter ou de retarder le recours à des dispositifs comme l'activité partielle.

En période de baisse de production, la société peut décider de bloquer l'alimentation en temps du CET afin de favoriser la prise de temps de repos sur ces périodes.

La société pourra proposer aux salariés, sur la base du volontariat, d'utiliser du temps stocké dans le compte épargne temps.

**9. Clôture du CET et Rupture du contrat de travail**

La rupture du contrat de travail, pour quel que motif que ce soit, entraîne la clôture du compte épargne-temps.

Le salarié perçoit alors une indemnité compensatrice d'épargne temps qui viendra solder le nombre d'heures ou du nombre de jours inscrits au compte épargne-temps selon les règles de calcul des congés payés.

En cas de départ à la retraite, les droits inscrits au compte épargne-temps doivent être intégralement liquidés sous la forme de prise de congé rémunéré. Aucune indemnité compensatrice d'épargne-temps ne sera versée.

En cas de décès du salarié durant la relation contractuelle, les droits inscrits au CET doivent être liquidés sous forme d'indemnité compensatrice d'épargne-temps aux ayants droit.

**10. Information du salarie**

Le salarié sera informé de l'état de son compte épargne-temps, une fois par an.

En cas de décès du salarié, les droits épargnés dans le compte épargne temps sont dus à ses ayants droits.

**11. Garantie des droits acquis sur le compte épargne temps**

Lorsque les droits inscrits au compte épargne temps atteignent le plus haut montant des droits garantis fixés en application de l'article L 3253-17 (c'est-à-dire 6 fois le plafond mensuel retenu pour le calcul des contributions au régime d'assurance chômage), les droits supérieurs à ce plafond sont liquidés.

Le salarié perçoit une indemnité correspondant à la conversion monétaire de ces droits.

Les droits acquis dans le CET sont garantis par l'AGS (Association pour la Garantie de Salaires dans les conditions de l'article L 3253 – 8 du Code du Travail).

**Dispositions Finales**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il prendra effet à compter du mois suivant sa publication à la Direccte et greffe du conseil des prud'hommes.

Chaque partie signataire peut demander la révision de tout ou partie du présent avenant, selon les modalités suivantes :

* toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à l’autre partie signataire et comporter outre l’indication des dispositions dont la révision est demandée, des propositions de remplacement,
* le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de trois mois suivant la réception de cette lettre, les parties devront ouvrir une négociation en vue de la rédaction d’un nouveau texte,
* les dispositions de l’avenant dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu’à la conclusion d’un nouvel avenant ou à défaut seront maintenues,
* les dispositions de l’avenant portant révision, se substitueront de plein droit à celles de l’avenant qu’elles modifient,. Il est opposable, à l'ensemble des employeurs et des salariés liés par la convention ou l'accord, selon les modalités de relative à la publication.

Le présent accord constitue un tout indivisible qui ne saurait être mis en œuvre de manière fractionnée ou faire l'objet d'une dénonciation partielle.

Il pourra toutefois être dénoncé dans son intégralité par l’une ou l’autre des parties signataires ou adhérentes selon les modalités suivantes :

* La dénonciation devra être notifiée, par lettre recommandée avec accusé de réception, à chacune des parties signataires ou adhérentes et déposée auprès de la DIRECCTE et au Secrétariat greffe du Conseil des Prud’hommes de conclusion conformément aux articles L. 2231-6 et D. 2231-2 du Code du travail,
* La dénonciation sera précédée d’un préavis de trois mois ,
* Le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de trois mois suivant la réception de la dénonciation, les parties sus-indiquées devront ouvrir une négociation en vue de la rédaction d’un accord de substitution.

Les modalités ainsi que les effets de la dénonciation de cet accord sont régis par les articles L. 2261-9 et suivants du Code du travail.

Le présent accord sera déposé par l’entreprise, à la DIRECCTE. Deux versions seront déposées ; une version intégrale en format PDF et une version anonymisée. Seront joint au dépôt :

* Le bordereau de dépôt de l’accord d’entreprise,
* La copie du PV des résultats du 1er tour

Un exemplaire sera adressé au Greffe du Conseil de Prud’hommes de LA ROCHE SUR YON et au délégué du personnel.

Fait à Saint André treize voies -MONTREVERD,

le

Pour la Société Délégué du personnel

« ORVIA-Gourmaud Sélection »