

Accord collectif relatif au Compte Epargne Temps

Entre les soussignés

- ▶ La Caisse d'Épargne LOIRE CENTRE dont le siège social est situé à ORLEANS, 7 rue d'Escures, représentée par Madame Dominique LANGUILLAT, Membre du Directoire,

D'une part,

les Organisations Syndicales :

- ▶ CFTD, représentée par :
M _____, Délégué Syndical de la Caisse d'Épargne LOIRE CENTRE
- ▶ CFTC, représentée par :
M _____, Délégué Syndical de la Caisse d'Épargne LOIRE CENTRE
- ▶ CGT, représentée par :
M _____, Délégué Syndical de la Caisse d'Épargne LOIRE CENTRE
- ▶ FO, représentée par :
M _____, Délégué Syndical de la Caisse d'Épargne LOIRE CENTRE,
- ▶ SNE-CGC, représentée par :
M _____, Délégué Syndical de la Caisse d'Épargne LOIRE CENTRE,
- ▶ SUD, représentée par :
M _____, Délégué Syndical de la Caisse d'Épargne LOIRE CENTRE,
- ▶ SU/UNSA, représentée par :
M _____, Délégué Syndical de la Caisse d'Épargne LOIRE CENTRE

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Définition

Le compte épargne temps a pour objectif de permettre aux salariés de la Caisse d'Épargne Loire-Centre d'accumuler des droits à congés rémunérés ou de bénéficier d'une rémunération en contrepartie de périodes de congés ou de repos non prises ou des sommes qu'ils y ont affectées.

L'alimentation du compte épargne temps s'effectue par le salarié à son libre choix et sur la base du volontariat notamment par le report de jours de congés payés et/ou par la conversion en temps de certaines primes.

Le compte épargne temps permet aux salariés de bénéficier d'une indemnité pendant un congé de longue durée ou d'un aménagement particulier du temps de travail anticipant la retraite, appelé congé de fin de carrière.

Article 2 – Bénéficiaires

Peuvent ouvrir un compte épargne temps les salariés ayant au moins 6 mois d'ancienneté.

Les salariés intéressés doivent formuler une demande écrite d'ouverture de ce compte auprès de la DRH.

Article 3 – Alimentation du compte épargne temps

3.1. Possibilités d'alimentation

Le compte épargne temps peut être alimenté par les éléments suivants :

- 1) la conversion de tout ou partie des primes conventionnelles ou des compléments du salaire de base à périodicité non mensuelle et quelles qu'en soient la nature,
- 2) le report des congés annuels légaux et conventionnels excédant 20 jours ouvrés par an,
- 3) les jours de RTT,
- 4) les produits de l'épargne salariale : tout ou partie des primes d'intéressement et de participation lors de leur répartition si le salarié demande le versement immédiat de ses droits conformément à l'article L 3323-5 du code du travail,
- 5) Les repos compensateurs de remplacement et les repos compensateurs obligatoires.

3.2. Procédure d'affectation au compte épargne temps

Le salarié souhaitant alimenter son compte épargne temps doit en faire la demande par écrit à la Direction des Ressources Humaines, avant l'établissement des bulletins de salaire soit avant le 15 de chaque mois.

3.3. Modalités de conversion des rémunérations en épargne temps

$$\text{Epargne temps} = \frac{\text{Montant brut rémunération épargnée} \times 21,67}{\text{Montant brut rémunération de référence du mois de versement}}$$

le rapport 21,67 correspondant au nombre moyen mensuel de jours ouvrés.

La rémunération brute de référence du mois de versement est définie par l'ensemble des éléments à périodicité mensuelle de la rémunération effective du mois considéré.

Les comptes individuels sont établis en centième et arrondis au centième supérieur.

3.4. Abondement de l'entreprise

L'abondement est inscrit au compte de chaque collaborateur titulaire d'un CET et représente un jour ouvré par 10 jours ouvrés épargnés.

Article 4 – Utilisation du compte

Le compte épargne temps a pour vocation de permettre :

- ▶ l'indemnisation de congés qui, en principe, sont pris sans solde
- ▶ Le bénéfice d'une rémunération immédiate ou différée
- ▶ le rachat de trimestres manquants pour la retraite.

4.1. Congés indemnifiables

Le compte épargne temps peut être utilisé pour financer, totalement ou partiellement, les événements suivants :

- . congé parental total ou à temps partiel,
- . congé pour création ou reprise d'entreprise,
- . congé sabbatique d'au moins 2 mois,
- . congé pour convenance personnelle d'au moins 2 mois,
- . congé de soutien familial,
- . congé de solidarité internationale,
- . passage à temps partiel,
- . cessation progressive ou totale d'activité,
- . période de formation en dehors du temps de travail en congé sans solde ou congé individuel de formation partiellement financé par le FONGECIF.

4.2. Prise du congé

La durée du congé financé par le compte épargne temps peut être supérieure au nombre de jours capitalisés dans le compte épargne temps, tout en respectant la limite légale ou conventionnelle du congé en cause.

L'utilisation partielle du nombre de jours acquis est permise.

Le salarié en congé continue de bénéficier des garanties retraite, prévoyance, santé en vigueur dans l'entreprise durant le temps où il perçoit une indemnisation.

Le salarié désirant bénéficier d'un congé fait la demande écrite auprès de la DRH, avec copie au responsable hiérarchique, selon les formes et dans les délais prescrits par la réglementation, les accords applicables dans l'entreprise ou les procédures internes concernant le congé demandé.

La prise des congés peut éventuellement être reportée à l'initiative de la Caisse d'Epargne Loire Centre, dans les conditions définies par les dispositions législatives réglementaires ou conventionnelles propres à chaque congé.

4.3. Déblocage en espèces

Le déblocage en espèces est possible lorsque l'épargne disponible atteint au moins 20 jours. Le salarié peut alors débloquent tout ou partie de son épargne. Toutefois, si ce seuil n'est pas atteint, l'épargne disponible peut être déblocuée dans les cas prévus dans les dispositifs d'épargne salariale.

4.4. Rémunération différée

Le compte épargne temps peut être utilisé pour le rachat de trimestres manquants (correspondant notamment aux années d'études) pour le calcul de la pension de retraite, conformément à ce que prévoit la loi du 21 août 2003 portant réforme des retraites (CSS, art. L.351-14-1).

Article 5 – Indemnisation du congé

Le salarié bénéficie, pendant son congé, d'une indemnisation calculée sur la base de son salaire de référence au moment du départ, dans la limite du nombre de jours de repos capitalisés.

Si la durée du congé est supérieure au nombre de jours de repos capitalisés, l'indemnisation pourra être également lissée sur toute la durée de l'absence, de façon à assurer au salarié, s'il le souhaite, pendant tout le temps du congé ou du passage à temps partiel, une indemnisation calculée sur la base d'un pourcentage du salaire réel au moment du départ.

L'indemnité sera versée aux mêmes échéances que les salaires dans l'entreprise, selon la formule suivante :

$$\text{Indemnité} = \frac{\text{Montant de la rémunération brute de référence du dernier mois de présence}}{21,67} \times \frac{\text{épargne temps en jours ouvrés}}{21,67}$$

La rémunération brute de référence du dernier mois de présence est définie par l'ensemble des éléments à périodicité mensuelle de la rémunération effective du mois considéré.

Cette indemnité évoluera en fonction des éventuelles augmentations collectives de salaire.

Les charges sociales salariales et patronales sont acquittées par l'employeur lors du règlement de l'indemnité.

Article 6 – Reprise du travail

A l'issue du congé, le salarié est réintégré dans son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Article 7 – Cessation, garantie et transmission du compte épargne temps

7.1. Renonciation et liquidation du compte épargne temps sans conditions

Le salarié peut également renoncer à l'utilisation du compte épargne temps dans tous les cas prévus dans les dispositifs d'épargne salariale.

Il lui est alors versé une indemnité correspondant aux droits acquis figurant sur le compte, cette indemnité étant calculée selon les modalités de l'article 5.

7.2. Rupture du contrat de travail

En cas de rupture du contrat de travail, la liquidation des droits acquis dans le cadre du Compte Epargne Temps intervient sous la forme d'une indemnité compensatrice calculée selon les modalités de l'article 5.

Le salarié peut demander en accord avec l'employeur, la consignation auprès d'un organisme tiers de l'ensemble des droits, convertis en unités monétaires, qu'il a acquis. Le déblocage des droits consignés se fait au profit du salarié bénéficiaire ou de ses ayants droits dans les conditions fixées par décret.

7.3. Garantie

Lorsque les droits acquis sur le compte épargne temps, convertis en unité monétaire, atteignent le plafond des garanties assurées par l'AGS (Association pour la garantie des salaires) défini par décret et fixé à 68 616 € à la date de signature du présent accord, une indemnité correspondant à la conversion monétaire des droits supérieurs à ce plafond est versée au salarié.

7.4. Transmission du compte

La valeur du compte peut être transférée de l'ancien au nouvel employeur, par accord écrit des 3 parties.

Après le transfert, la gestion du compte s'effectue conformément aux règles applicables dans la nouvelle entreprise.

Article 8 – Tenue du compte et information du personnel

Le compte épargne temps est tenu par l'employeur.

A chaque versement, la DRH fait parvenir au salarié un accusé de réception de sa demande et un état du montant des droits acquis par le versement d'éléments de rémunération.

Chaque salarié ayant ouvert un compte épargne temps est informé une fois par an de la situation de son compte par la remise d'un relevé présentant :

- . l'origine de l'épargne (année et source),
- . le montant des droits acquis en jours ouvrés.

Un bilan est en outre présenté au Comité d'Entreprise à la fin de chaque année.

Article 9 – Durée – révision - dénonciation

9.1. Durée

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

9.2. Révision

Chaque signataire ou syndicat adhérent peut demander la révision de tout ou partie du présent accord selon les modalités suivantes.

Toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacun des autres signataires (ou adhérents) 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 3 mois suivant la réception de cette lettre, les parties devront ouvrir une négociation en vue de la rédaction d'un nouveau texte. Toute demande de révision qui n'aurait pas abouti à un accord dans un délai de 3 mois à compter de la première réunion sera réputée caduque.

Les dispositions de l'accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord, ou à défaut, seront maintenues.

Les dispositions de l'avenant portant révision se substitueront de plein droit à celles de l'accord qu'elles modifient et seront opposables à l'employeur et aux salariés liés par l'accord, soit à la date qui en aurait été expressément convenue, soit à défaut à partir du jour qui suivra son dépôt auprès du service compétent.

9.3. Dénonciation

Le présent accord pourra être dénoncé totalement ou partiellement par l'une ou l'autre des parties signataires ou adhérentes et selon les modalités suivantes.

La dénonciation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux autres parties signataires et déposée auprès de la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi et au secrétariat greffe du Conseil de Prud'hommes.

Elle précisera obligatoirement, dans l'hypothèse d'une dénonciation partielle, le ou les articles qui feront l'objet de cette dénonciation.

Elle comportera obligatoirement une proposition de rédaction nouvelle, et entraînera l'obligation pour les parties signataires de se réunir le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de trois mois suivant la réception de la lettre de dénonciation, en vue de déterminer le calendrier des négociations.

Durant les négociations, l'accord restera applicable dans toutes ses dispositions et sans aucun changement.

A l'issue de ces négociations sera établi, soit un avenant ou un nouvel accord, soit un procès-verbal de clôture constatant le désaccord.

Ces documents signés feront l'objet de formalité de dépôt auprès de la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi et au secrétariat greffe du Conseil de Prud'hommes du ressort de l'entreprise.

Les dispositions du nouvel accord se substitueront intégralement à celles dénoncées, avec pour prise d'effet, soit la date qui aura été expressément convenue, soit à défaut, à partir du jour qui verra son dépôt auprès des services compétents.

En cas de procès verbal constatant le défaut d'accord, l'accord ou les dispositions ainsi dénoncés resteront applicables sans aucun changement pendant une année qui commencera à courir à l'expiration d'un délai de préavis de 3 mois .

Pour l'application du présent article, sont considérés comme signataires, d'une part, l'employeur et d'autre part, l'ensemble des organisations syndicales signataires ou y ayant adhéré.

Article 10 – date d'effet et de publicité

Le présent accord prendra effet à compter du 17 février 2009.

Il sera déposé à la Direction Départementale du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle et au Secrétariat Greffe du Conseil de Prud'hommes du siège de la Caisse d'Epargne Loire Centre, conformément aux dispositions de l'article L.2231-6 du Code du Travail.

Fait à Orléans, le 16 février 2009

En dix exemplaires

- ▶ **Pour la Direction de la Caisse d'Epargne Loire-Centre**
Madame Dominique LANGUILLAT, Membre du Directoire en charge du Pôle Ressources

- ▶ **Pour les organisations syndicales représentatives de la Caisse d'Epargne Loire-Centre**

Pour la CFDT
M

Pour la CFTC
M

Pour la CGT
M

Pour FO
M

Pour SNE-CGC
M

Pour SUD
M

Pour SU/UNSA
M