Protocole d'accord sur l'aménagement du temps de travail

Entre les soussignées :

La Société AJILON IT CONSULTING, Société par Actions simplifiée au capital de 637 500 EUROS Immatriculée au Registre du Commerce et des sociétés de LYON sous le numéro 353 150 261, dont le siège social est sis à VILLEURBANNE, 2 Boulevard du 11 novembre - 69100, représentée par Monsieur Philippe RONCATI, agissant en qualité de Président Directeur Général,

D'une part,

Et :

- L'organisation syndicale C.G.T. représentée par Monsieur Philippe GALLWA agissant en qualité de délégué syndical dûment mandaté à cet effet,
- L'organisation syndicale Snepssi Fieci CFE - C.G.C. représentée par Monsieur Abdeslam OUILI agissant en qualité de délégué syndical dûment mandaté à cet effet,

D'autre part.

PREAMBULE

La société AJILON IT CONSULTING (anciennement connue sous le nom de SETSYS) a connu ces dernières années des opérations de croissance externe par le biais d'opérations de location-gérance puis de fusion avec la société CENERGYS.

La reprise d'une partie des activités de la société susvisée s'est accompagnée du transfert du personnel affecté aux activités reprises conformément aux dispositions de l'article L 122-12 alinéa 2 du Code du travail.

Par application de l'article L 132-8 du Code du travail, l'accord collectif initial en matière de réduction et d'aménagement du temps de travail des anciens salariés de CENERGYS a été mis en cause lors de leurs transferts au sein d'AJILON IT CONSULTING ; de même que l'accord de réduction et d'aménagement du temps de travail d'AJILON IT CONSULTING a été mis en cause lors de sa fusion au sein de d'AJILON TECHNOLOGIES (ex- CENERGYS).

La mise en cause de ces accords et la diversité des régimes existant au sein de l'entreprise en termes d'organisation et d'aménagements du temps de travail nécessitent aujourd'hui de mettre en place un statut collectif d'entreprise harmonisé

PR PG A.O

pour tous les salariés de la société en tenant compte des spécificités des métiers et des exigences des clients.

L'établissement du présent accord a nécessité plusieurs réunions et discussions avec les organisations syndicales représentatives et a fait l'objet d'une information et d'une consultation du Comité d'Entreprise et du CHSCT d'AJILON IT CONSULTING.

Le présent accord poursuit plus particulièrement les objectifs suivants :

1/ Harmoniser les dispositions applicables en matière de durée et d'organisation du temps de travail, en mettant en place un statut collectif commun à l'ensemble du personnel d'AJILON IT CONSULTING, quelle que soit sa société d'origine ;

2/ Prendre en compte les spécificités d'AJILON IT CONSULTING, les différents métiers et les équipes dans le cadre de la mise en place de cette nouvelle organisation du temps de travail. En effet, l'organisation du temps de travail doit permettre de définir des rythmes bien adaptés à chaque type d'activité, lesquels sont orientés vers un service client de qualité ;

3/ Aménager le temps de travail sur l'année, afin de répondre aux exigences particulières des clients de l'entreprise ;

Les parties signataires précisent que l'ensemble des considérations ayant présidé à l'élaboration du présent accord, telles que rappelées ci-dessus, fait qu'il forme un tout indivisible qui ne saurait être mis en œuvre d'une manière fractionnée.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique à tous les établissements de la société AJILON IT CONSULTING et s'appliquera le cas échéant à tout nouvel établissement.

Le présent accord est applicable à l'ensemble des collaborateurs de la société AJILON IT CONSULTING, à l'exclusion des Cadres dirigeants et des personnels expatriés ou détachés à l'étranger pendant la durée de leur mission. Les cadres dirigeants sont définis comme des cadres auxquels sont confiées des responsabilités dont l'importance implique une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps, qui sont habilités à prendre des décisions de façon largement autonome et qui perçoivent une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés de l'entreprise dans le contexte de l'organisation actuelle.

De même, en dehors des dispositions des articles 3.2 et 6 le présent accord ne concerne pas les salariés à temps partiel.

PG

A.O

ARTICLE 2 - AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

L'entreprise met en place des modalités de gestion du temps de travail qui amèneront les salariés employés à temps plein, à l'exception des cadres dirigeants visés à l'article 1 ci-dessus, à effectuer selon le cas :

- un horaire de 35 heures de travail effectif en moyenne par semaine sur l'année ou son équivalent annuel plafonné à 1607 heures (modalité standard) ;

- un horaire de 1767 heures par an avec application d'un plafond de 218 jours travaillés dans l'année (réalisation de mission avec autonomie partielle) ;

- 218 jours de travail maximum par an (réalisation de mission avec autonomie complète).

Outre les critères établis pour chaque modalité, il est rappelé que l'affectation des salariés aux différentes modalités qui suivent, relève de l'appréciation de l'employeur et doit être, en fonction de la modalité concernée, entérinée par un avenant au contrat de travail.

Les salariés sont informés au moment de leur embauche et, en tout état de cause lors de L'entrée en vigueur du présent accord de la modalité d'organisation du temps de travail dont ils relèvent.

2.1. Modalité Standard

2.1.1. Principe de référence :

La durée du travail est fixée dans le cadre d'une annualisation du temps de travail sur l'année civile, les salariés concernés étant soumis à un horaire hebdomadaire de 36 heures 30 minutes ouvrant droit sur l'année civile à un nombre de jours de réduction du temps de travail (JRTT) déterminés selon les modalités de calcul prévu à l'article 5 des présentes.

Dans ces conditions, la durée annuelle du travail, hors travaux supplémentaires, est égale à 1607 heures, soit la durée prévue par la loi en cas d'annualisation.

Ce principe de référence concerne tous les salariés à temps plein ne relevant pas des dispositions des articles 2.1.2, 2.2 et 2.3 du présent accord.

La société AJILON IT CONSULTING précise que l'organisation du temps de travail selon la modalité de référence sera privilégiée, dès lors que les conditions opérationnelles, techniques et économiques le permettent.

PG

A.O

2.1.2. Principe particulier lié aux activités :

L'horaire de travail des collaborateurs AJILON IT CONSULTING est déterminé en tenant compte des contraintes des prestations auxquelles la société s'est engagée.

Toutefois, chaque fois que cela est possible, les dispositions de la solution de référence seront mises en œuvre selon l'article 2.1.1.du présent accord.

A défaut, la présente modalité est adoptée.

Elle se définie comme suit : la durée hebdomadaire du travail est fixée à 35 heures étant entendu que le temps de pause est inclus dans la durée du travail et rémunéré. (à l'exception de la pause déjeuner).

Cette modalité s'applique a priori à tous les collaborateurs ETAM dès lors que le principe de référence ne peut pas s'appliquer. Les Ingénieurs et les cadres qui ne rentrent pas dans les conditions d'application des modalités 2.2 et 2.3 ou 2.1.1 des présentes, pourront également relever de cette modalité.

En outre, les salariés relevant de cette modalité particulière et qui seraient amenés à travailler exceptionnellement et à la demande expresse de la direction pour une durée de travail effectif supérieure, pourront voir leur rémunération majorée selon les dispositions légales ou pourront récupérer sous forme de repos les heures effectuées au delà de leur durée habituelle de travail.

2.2. Modalité de réalisation de mission avec autonomie partielle

Les Ingénieurs et Cadres, qui, compte tenu de la nature des tâches accomplies, ne peuvent suivre strictement un horaire prédéfini et ne peuvent relever des modalités visées à l'article 2.3 du présent accord, peuvent, avec leur accord, bénéficier des modalités dites de réalisation de missions avec autonomie partielle. Dans ce cadre, ils disposent d'une large autonomie et autorégulent leurs horaires.

La comptabilisation du temps de travail se fait dans la double limite suivante :

- 1767 heures correspondant à une convention individuelle de forfait annuel, soit 1.607 heures + 10 %.
- 218 jours travaillés

La durée du travail des salariés concernés par le présent article est déterminée en nombre d'heures de travail effectif sur l'année civile.

Ces collaborateurs doivent percevoir une rémunération au moins égale au plafond de la Sécurité Sociale et une rémunération annuelle au moins égale à 115 % du minimum conventionnel de leur catégorie.

PG

A.O

2.3 Modalité de réalisation de mission avec autonomie complète

Cette modalité concerne les collaborateurs qui exercent des responsabilités de management élargies, des missions commerciales, de consultants ou accomplissant des tâches de conception, de création, de supervision de travaux et qui disposent d'une grande autonomie dans l'organisation de la gestion de leur temps de travail ne leur permettant pas de relever d'un horaire prédéterminé.

La comptabilisation du temps de travail se fait en jours dans la limite de 218 jours travaillés par année civile lorsque le salarié concerné bénéficie d'un droit intégral à congés payés.

Lorsque le nombre de jours réellement travaillés sur une année dépasse le plafond de 218, les jours correspondants sont reportés sur les 3 premiers mois de l'année suivante. Dans ce cas, le plafond en jours de l'année considérée est diminué d'autant.

Les collaborateurs concernés doivent bénéficier de la position 3 de la Convention Collective ou avoir une rémunération annuelle égale à 2 fois le plafond annuel de la Sécurité Sociale.

Enfin, leur rémunération annuelle doit être au moins égale à 120 % du minimum conventionnel de leur catégorie.

Le personnel concerné bénéficiera par voie de conséquence d'un certain nombre de journées de repos en sus des congés légaux et conventionnels et des jours fériés.

La gestion du temps de travail des cadres concernés est aménagée dans le cadre de conventions de forfait annuel en jours, dont la mise en œuvre effective est subordonnée à la conclusion de conventions individuelles avec chaque collaborateur concerné.

2.4. Modification de la durée du travail

La Direction précise que la durée du travail des salariés est fixée à son initiative notamment au moment de l'embauche et au moment des promotions internes.

Toutefois, la durée du travail ne pourrait être modifiée en cours d'exécution du contrat de travail qu'avec l'accord exprès du salarié, étant entendu que le refus du salarié de modification de sa durée du travail ne constitue pas une faute.

Il est rappelé que les périodes d'inter contrat constituent des périodes d'exécution contractuelle et que la durée du travail ne peut être modifiée durant ces périodes.

PG

A.O

ARTICLE 3 - GESTION DES VARIATIONS DE NIVEAU D'ACTIVITE

L'activité inhérente aux services au sein de la société AJILON IT CONSULTING étant par nature fluctuante, la durée hebdomadaire du travail peut être inférieure ou supérieure aux modalités d'organisation du temps de travail.

3.1. - Heures supplémentaires

Dans le cas où la durée hebdomadaire serait supérieure à la modalité standard, les heures supplémentaires demandées par la direction AJILON IT CONSULTING seront régies par les dispositions légales en vigueur. En effet, les collaborateurs peuvent être amenés à dépasser les horaires prévus pour les besoins du service, après demande expresse de leur hiérarchie.

Les heures supplémentaires sont les heures réalisées, demandées expressément et validées par la hiérarchie, au-delà de la durée hebdomadaire moyenne annuelle de travail de 35 heures.

En dehors des salariés soumis aux modalités de réalisation de mission avec autonomie partielle ou complète, lorsqu'en fin d'année, la durée effectivement travaillée dépasse 1607 heures ce solde est réglé dans le cadre de la réglementation sur les heures supplémentaires. Il génère un droit à repos compensateur dans les mêmes conditions.

Il est donc bien prévu que les dépassements de temps de travail effectif pourront générer des jours disponibles au-delà des jours acquis au titre de la réduction du temps de travail, sans limitation autre que celle prévue par le code du travail ou les accords.

Il est rappelé à titre indicatif que le quota d'heures supplémentaires autorisé dans l'année civile sans demande préalable de l'inspecteur du travail correspond au contingent annuel d'heures supplémentaires actuellement autorisé par la convention collective, soit 130 heures par an. Ce contingent n'est pas applicable aux salariés soumis aux modalités de réalisation de mission avec autonomie partielle ou complète (art 2.2 et 2.3).

3.2 - Le travail en équipe : le cycle

Certains travaux exécutés pour le compte de clients de la société AJILON IT CONSULTING nécessitent la mise en place d'équipes travaillant en cycle continu de sorte que plusieurs groupes de salariés se succèdent sur les mêmes postes de travail.

En effet, dans le cadre de ses activités de help desk, de maintenance ou de pilotage et exploitation informatique, d'infogérance de réseaux d'entreprise la société AJILON IT CONSULTING est confrontée à des nécessités économiques et techniques l'amenant à s'adapter aux propres rythmes et organisations de ses entreprises clientes, afin :

- de garantir un diagnostic technique dès le premier appel du client,
- de garantir une continuité de support technique 24 heures sur 24,
- d'assurer une supervision des services de bout en bout, toutes technologies confondues,
- d'assurer une continuité de maintenance 24 heures sur 24.

PG

A.O

Le travail en équipes successives en cycle continu pourra être mis en place dans ces services de production après consultation du comité d'entreprise et du CHSCT.

3.2.1. - Les modalités du travail en cycle

Les équipes peuvent être organisées en vue d'assurer un fonctionnement du service 6 jours sur 7 voire même 7 jours sur 7.

Le travail peut être organisé en 3 équipes successives, avec une alternance sur les postes de travail.

Le temps de travail des salariés travaillant en équipes peut être réparti sur 3, 4, 5 ou 6 jours.

Par ailleurs, la société AJILON IT CONSULTING pourra être amenée à faire usage de la dérogation au principe du repos dominical conformément aux dispositions des articles L 221-10 et R. 221-4-1 du code du travail modifié par le Décret du 2 août 2005 qui autorise de plein droit les sociétés travaillant en continu et les sociétés assurant des travaux de maintenance à donner le repos hebdomadaire à leurs salariés par roulement.

Dans une telle hypothèse, les salariés amenés à travailler le dimanche bénéficieront outre d'un repos hebdomadaire par roulement d'une durée minimum de 35 heures consécutives ainsi que des majorations de salaire prévues par l'accord d'entreprise du 08 Mars 2006 relatif au travail de nuit, aux astreintes et au travail du samedi et du dimanche.

La durée du travail des salariés concernés par le présent article sera décomptée conformément aux dispositions de l'article L.212-7-1 du code du travail, dans le cadre d'un cycle, qui selon les services concernés, aura une durée maximale comprise entre 5 et 15 semaines.

Dans les services où le temps de travail sera organisé par cycle, il sera procédé à l'affichage du nombre de semaines que comporte le cycle, et, pour chaque semaine du cycle, la répartition de la durée du travail. Cet affichage comportera également la composition nominative de chaque équipe travaillant sous forme de cycle.

Cet affichage vaudra décompte de la durée du travail effectivement accomplie par les salariés concernés.

3.2.2 - Appréciation des heures supplémentaires

Compte tenu de l'organisation du temps de travail sous forme de cycles de travail, seules sont considérées comme heures supplémentaires celles qui dépassent la durée moyenne de 35 heures calculée sur la durée du cycle de travail.

Ainsi, ne seront des heures supplémentaires que celles qui dépassent la durée légale du travail calculée sur la durée du cycle, soit les heures excédant N x 35 h, N étant le nombre de semaines composant le cycle.

PC

A.O

La direction pourra décider soit de payer, soit de compenser sous la forme d'un repos équivalent, l'intégralité des heures supplémentaires effectuées ainsi que, le cas échéant, la majoration afférente.

Enfin, la durée du travail des salariés travaillant de façon permanente en équipes successives selon un cycle continu ne pourra pas être supérieure en moyenne sur une année à 35 heures par semaine travaillée.

La rémunération mensuelle des salariés concernés est lissée de manière à ce qu'il soit assuré aux intéressés une rémunération mensuelle régulière indépendante de l'horaire de travail réellement accompli chaque mois.

ARTICLE 4 - DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL

La pratique est d'enregistrer le temps de travail par journées sur les comptes-rendus d'activité ou relevé d'activité par un système auto-déclaratif. Les jours ou demi-journées d'absence sont déclarés selon les mêmes modalités.

Ce déclaratif est basé sur la bonne foi et la loyauté des relations de collaboration et non sur un système de contrôle drastique.

Chaque collaborateur doit remplir et signer chaque jour ou chaque mois un relevé d'activité qu'il transmet à sa hiérarchie selon les règles applicables dans l'entreprise.

En outre, un décompte annuel sera établi afin de récapituler le total des heures effectuées sur l'année civile qui ne peuvent dépasser 1607 heures (modalités standard) ou 218 jours (modalités de réalisation de mission avec autonomie partielle ou complète).

ARTICLE 5 - MODALITES CONCERNANT LES JRTT

Le présent article s'applique aux salariés concernés par les dispositions des articles 2.1.1, 2.2 et 2.3 du présent accord.

5.1. Acquisition

La période d'acquisition des jours de repos visés ci-dessus correspond à l'année civile.

Les jours de repos supplémentaires seront acquis à raison du douzième du droit annuel par mois de travail effectif.

Ne sont pas assimilées à du temps de travail effectif pour l'acquisition des droits à repos prévus par le présent article les périodes d'absence quelles qu'elles soient, à l'exception des congés payés, des jours de repos supplémentaires et des repos compensateur.

Ces absences entraîneront, sur le mois considéré, une diminution des droits à jours de repos supplémentaires calculée proportionnellement au nombre de jours d'absence par rapport au nombre moyen de jours ouvrés sur le mois.

PG

A.O

5.2. Prise des JRTT

Les jours de repos acquis au cours d'une période de référence devront obligatoirement être pris au cours de cette période. Ils devront en conséquence être soldés au 31 décembre de chaque année et ne pourront en aucun cas être reportés à l'extérieur de cette période ni faire l'objet d'une indemnité compensatrice, sauf rupture du contrat de travail.

Dans l'hypothèse où le salarié concerné aurait pris un nombre de jours de repos supérieur au nombre de jours de repos acquis (par exemple, en cas d'absence réduisant le nombre de jours de repos dus) une retenue correspondant aux jours de repos excédentaires sera opérée sur le salaire de l'intéressé.

De même, dans l'hypothèse où le salarié concerné aurait pris un nombre de jours de repos supérieur à celui auquel il peut prétendre compte tenu de son départ en cours d'année, une retenue équivalente au nombre de jours de repos non dus sera opérée sur le dernier salaire.

A l'inverse, en cas de rupture anticipée du contrat de travail, pour quelque cause que ce soit, les jours de repos acquis mais non pris donneront lieu à une indemnité correspondant au salaire des jours non pris.

Les repos accordés aux salariés en vertu du présent accord seront pris par journées entières ou par demi-journées, consécutives ou non, pour moitié, à l'initiative des salariés et, pour moitié, à l'initiative de la direction.

Chaque salarié devra aviser son supérieur hiérarchique des dates de prise des JRTT au minimum 15 jours calendaires à l'avance. Par ailleurs, il devra prendre au moins un JRTT acquis au cours de chaque trimestre de l'année.

De même, la direction devra aviser les salariés des dates fixées pour la prise des JRTT au moins 10 jours calendaires à l'avance.
Pour des raisons liées aux impératifs de l'entreprise, l'employeur se réserve la possibilité de reporter la date des congés RTT pris à l'initiative des salariés dans l'hypothèse où plusieurs personnes d'un même service ou travaillant sur une même mission auraient choisi de partir en congé à des dates identiques, quelle que soit la nature des congés.

L'employeur avisera les salariés concernés de ces reports 7 jours calendaires au moins avant la date fixée pour la prise des congés.

Les JRTT pourront être accolés aux jours de congés payés.

PG

A.O

5.3. Paiement des JRTT - suivi des JRTT

Les journées de repos prises sont rémunérées sur la base du maintien du salaire.

Chaque salarié établira mensuellement le décompte des jours de repos pris et le communiquera au service du personnel.

5.4 Modalités de calcul des JRTT

Exemple pour 2006 :

- Nombre de jours normalement travaillés sur l'année :

365 jours - 105 jours de repos hebdomadaire - 9 jours fériés chômés - 25 jours ouvrés de congés payés + 1 jour de solidarité = 227 jours.

- Jours de congés supplémentaires à octroyer :

227/5 = 45,4 semaines x 1.50 heures/semaine = 68 heures par an correspondant à 9,32 journées de repos par an. (68/7,236)

Toutefois, l'acquisition des jours de RTT pour les cadres se fait à raison d'une fraction de jour par mois de travail effectif. La valeur de cette fraction est égale au nombre de jours de repos supplémentaires de l'année concernée divisés par 12.

- Nombre de jours réellement travaillés du fait de l'octroi de jours supplémentaires de repos

227 - 9 jours = 218 jours.

- Durée annuelle réellement travaillée : (218/5) x 36,50 heures en moyenne = 1.591 heures

Ajustement :

Le calcul établi ci-dessus devra être adapté chaque année en fonction du nombre exact de jours ouvrés dépendant du nombre de jours fériés réellement chômés sur l'année.

Nonobstant les fluctuations induites par cet ajustement, la durée du travail annuelle des salariés bénéficiant d'un droit intégral à congés payés et du chômage de l'ensemble des jours fériés légaux, restera plafonnée à 1607 heures.

 PL PG A.O

ARTICLE 6 - LE COMPTE EPARGNE TEMPS

6.1 Objet

Le compte épargne temps a pour finalité de permettre à tout salarié en contrat à durée indéterminé et ayant plus d'un an d'ancienneté, d'accumuler des droits en vue d'être rémunéré partiellement ou totalement lors d'un congé de longue durée prévu par les dispositions légales, conventionnelles ou d'un congé dit de fin de carrière.

Toutefois, la totalité des jours affectés au compte épargne temps ne peut excéder 10 jours par an.

Le salarié qui souhaite bénéficier du Compte Epargne Temps et l'utiliser devra formuler par écrit une demande d'ouverture et d'alimentation du compte auprès du service Gestion du Personnel de l'entreprise.

Dès qu'il effectue un versement, le salarié est informé sur la situation de son CET.

6.2 Alimentation du compte

Les salariés concernés peuvent décider de porter en compte :

- au maximum 5 Jours de RTT avant le 31 décembre de l'année d'acquisition
- une partie de leur congé principal dans la limite de cinq jours de congé par an et avant le 31 mars de l'année de prise des congés.
- la cinquième semaine de congés payés pendant 6 ans pour prendre un congé pour création d'entreprise ou en congé sabbatique

Les autres jours de congés, en particulier les congés pour événements familiaux, ne peuvent pas être versés au CET.

6.3 Utilisation du CET

Le compte épargne-temps peut être utilisé pour l'indemnisation de tout ou partie d'un congé de nature exceptionnelle (congé parental d'éducation, congé sabbatique, congé pour création d'entreprise, par exemple) sans solde d'une durée minimale de 20 jours.

Le congé doit être pris avant l'expiration d'un délai de 5 ans à compter de la date à laquelle le salarié a accumulé un nombre de jours équivalent à 20 jours de congés.

Le bénéficiaire devra faire sa demande par écrit (LRAR ou remise en main propre contre décharge) trois mois avant la date de prise de congé et l'entreprise disposera alors d'un délai d'un mois à compter de la date de réception de la demande pour faire connaître sa réponse au salarié. A défaut de réponse écrite de l'entreprise dans le délai précité, cette dernière sera présumée avoir accepté le principe de prise de congé ainsi que les dates et la durée demandée par le bénéficiaire.

PG

AD

6.4 Rémunération et situation pendant le congé

Les sommes versées au salarié à l'occasion de la prise d'un congé débloquant ainsi tout ou partie de son compte épargne temps, sont calculées sur la base du salaire en vigueur perçu par l'intéressé au moment de son départ en congé.

Les versements sont effectués mensuellement. Ils sont soumis aux mêmes cotisations qu'un salaire normal et donnent lieu à l'établissement de bulletin de salaire.

Le congé rémunéré du fait de l'utilisation du CET ne constitue pas du temps de travail effectif. Toutefois, par dérogation aux dispositions légales, sa durée sera prise en compte dans le calcul de l'ancienneté du salarié, sans pour autant assimiler la durée de ce congé à du temps de travail effectif.

6.5 Absence ou renonciation à l'utilisation des droits à congé

6.5.1. Déblocage automatique

Le déblocage est automatique pour toute rupture du contrat de travail.

L'intéressé perçoit alors une indemnité compensatrice d'un montant correspondant aux droits acquis dans le cadre du compte épargne temps au moment de la rupture du contrat.

Cette indemnité a le caractère d'un salaire et est calculée sur la base de son salaire en vigueur au moment de la rupture du contrat.

Cependant, en cas de transfert au sein du même groupe, dans une société au sein de laquelle existe un compte épargne temps, le salarié conserve ses droits acquis au moment de la mutation. Ceux-ci sont transférés au compte épargne temps de la société où il est muté si celle-ci l'accepte.

En cas de graves difficultés financières d'un salarié liées à l'un des motifs prévus à l'article R.442-17 du code du travail, la direction examinera la possibilité de conversion du contenu du compte en indemnités.

En cas de décès du titulaire du CET, celui-ci est liquidé en faveur des ayant droits sous forme d'indemnité dans les conditions exposées ci-dessus.

6.5.2. Renonciation à l'utilisation du CET

Le salarié pourra renoncer à utiliser son Compte Epargne Temps, et ce, en dehors de toute rupture du contrat de travail dans les mêmes cas que ceux visés par les déblocages anticipé de l'épargne salariale.

Le salarié devra alors avertir l'entreprise par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

PG

A.O

Dans une telle hypothèse, l'intéressé percevra alors une indemnité compensatrice d'un montant correspondant aux droits acquis dans le cadre du compte épargne temps.

Cette indemnité a le caractère d'un salaire et est calculée sur la base de son salaire en vigueur au moment de liquidation du compte.

ARTICLE 7 - COMMISSION DE SUIVI

Article 7.1 - Composition

Une commission de suivi du présent accord est composée des membres suivants siégeant de plein droit:

- d'un représentant de chaque section syndicale représentative dans l'entreprise
- d'un membre de la Direction ayant tout pouvoir à cet effet

Par ailleurs, la Direction pourra se faire assister par une personne de son choix qui a pour mission de l'assister en séance.

La commission est présidée par la Direction.

Article 7.2 - Rôle

La commission de suivi du présent accord a pour mission permanente de procéder au suivi et au bilan de l'exécution des présentes.

Elle se réunit deux fois par an pour établir un état des lieux de l'application et des collectif. En particulier, la commission décide d'ores et déjà de se réunir au mois de juin 2006.

Il est convenu que la commission se réunit sur demande des membres de droit et d'un commun accord. Cette commission s'efforcera de se réunir en assemblée ou par téléphone.

La commission est une institution indépendante qui s'efforcera de traiter les difficultés individuelles et collectives en respectant les dispositions du présent accord, et le cas échéant en apportant des propositions d'évolution des présentes.

En cas de désaccord entre les membres sur les solutions envisagées, il est procédé à un vote à bulletin secret entre les membres siégeant de droit, étant entendu qu'en cas de partage des voix, la voix de la Direction compte double.

PG

A.O

ARTICLE 8 - CONDITIONS D'APPLICATION DU PRESENT ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

En application de l'article L 132-8 du Code du travail, le présent accord se substitue en intégralité aux accords collectifs, usages ou tout autre pratique en vigueur au sein de la Société AJILON IT CONSULTING avant sa conclusion et ayant un objet identique (Aménagement et organisation du temps de travail).

Le présent accord pourra faire l'objet d'avenant négocié conformément aux dispositions légales.

Le présent accord pourra être dénoncé à tout moment, par l'une ou l'autre des parties signataires. En ce cas, la durée de préavis est de 3 mois. Cette dénonciation devra se faire par lettre recommandée avec accusé de réception et adressée à tous les signataires dans le respect des dispositions de l'article L132-8 du Code du travail.

Le texte du présent accord sera déposé auprès de la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi de Boulogne Billancourt et au greffe du Conseil des prud'hommes de Boulogne Billancourt.

L'adhésion ultérieure d'une organisation syndicale représentative dans AJILON IT CONSULTING ne pourra être partielle et concernera donc l'accord dans sa globalité.

Au cas où des dispositions législatives ou conventionnelles nouvelles ayant une incidence sur les dispositions du présent accord viendraient à intervenir, les parties signataires conviennent de se rencontrer pour en examiner les conséquences.

Le présent accord qui sera diffusé dans l'entreprise en vu d'être porté à la connaissance des salariés concernés entrera en vigueur le 1er avril 2006.

Fait à Boulogne Billancourt, le 8 Mars 2006

En autant d'exemplaires que de parties contractantes

Pour AJILON IT CONSULTING

Lionel TERRAL
Président Directeur Général au moment des négociations

Philippe RONCATI
Président Directeur Général

Pour la C.G.T.
Philippe GALLWA

Pour la C.G.C.
Abdeslam OUIL

A.O