Avenant de révision à l'accord du 8 mars 2006 relatif à l'aménagement et réduction du temps de travail

ENTRE

La société MODIS, Société Anonyme au capital de 2 916 660 euros dont le siège social est situé 2, Boulevard du 11 novembre 1918 – 69100 VILLEURBANNE, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de LYON sous le n° 353 150 261, représentée par Natalie VALIN, agissant aux présentes en sa qualité de Directrice des Ressources Humaines.

Autrement dénommée **l'Entreprise** dans le corps de l'accord.

D'une part,

ET

Les organisations syndicales suivantes, représentées par leur Délégué Syndical:

La CGT, représentée par Madame BASINI,
La CFDT, représentée par Monsieur Frédéric DEVEYT
La CFE CGC, représentée par Monsieur Abdeslam OUILI

D'autre part,

L'Entreprise et les Organisations Syndicales étant prises ensemble sous la dénomination unique de « les parties » dans le corps de l'accord.

FO AD

Préambule :

Après 8 réunions de négociation, en date des 24 mai, 7 juin, 14 juin, 27 juin, 17 juillet, 5 septembre, 26 septembre et 15 octobre 2012, les parties ont conclu le présent avenant applicable, à compter du 1er novembre 2012 à l'ensemble des salariés de la société MODIS.

Objectifs :
A l'issue du rapprochement entre les sociétés Datavance Informatique et Modis (ex-Ajilon IT Consulting) au 01/04/2012, les partenaires sociaux ont initié une phase de négociation sur les statuts sociaux. Dans ce cadre, une priorité a été donnée à la mise en place de nouveaux dispositifs, notamment en vue de compenser la faible perspective de participation aux bénéfices. C'est dans ce cadre que le compte épargne temps est révisé.
Les objectifs sont les suivants :
- moderniser et assouplir les modalités du compte épargne temps
- permettre la monétarisation de jours épargnés
- permettre le don de jours de RTT à un collaborateur sous certaines conditions

Le présent avenant de révision a fait l'objet d'une procédure d'information-consultation préalable du Comité d'Entreprise en date du 21 septembre 2012, et des Comités d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail en date des 16 et 24 octobre 2012.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

Les articles suivants de l'accord 8 mars 2006, et ses avenants, sont modifiés :

ARTICLE 1 Les modifications apportées au compte épargne temps de l'accord du 8 mars 2006

L'article 6 « Le compte épargne temps » issu de l'accord du 8 mars 2006 est modifié comme suit :

6.1 – Objet

Le compte épargne temps a pour finalité de permettre à tout salarié en contrat à durée indéterminée 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 100 jours.

Le salarié qui souhaite bénéficier du compte épargne 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.

FO 90

6.2 – Alimentation du compte

Chaque salarié peut affecter à son compte les éléments ci-après.

- Congés payés annuels
Les jours de congés payés annuels pouvant être affectés au compte sont ceux excédant les quatre premières semaines de congés légaux, c'est-à-dire ceux dépassant 20 jours ouvrés.
Les salariés doivent prendre leur décision de report au plus tard le 31 mai de l'année de prise de ces congés et en informer par écrit leur employeur.

- Congés d'ancienneté
Les jours d'ancienneté acquis par le collaborateur peuvent également être affectés au compte, ce au plus tard le 31 mai de l'année de prise de ces congés.

- Primes
Le salarié peut affecter tout ou partie de ses primes (prime d'objectifs, prime vacances, prime exceptionnelle...) dans son compte épargne-temps. La décision de cette affectation doit être prise au plus tard un mois avant le versement habituel de cet élément. La somme ainsi versée est transformée en jours par division par le salaire journalier du salarié.

Ce salaire journalier est déterminé selon les règles définies à l'article 6.5.1.

- Les JRTT
Le salarié peut également transférer dans le compte épargne-temps les JRTT à l'initiative du salarié non pris et/ou les soldes excédentaires des forfaits annuels en jours.
Les salariés doivent prendre leur décision de report au plus tard le 30 novembre de l'année de prise de ces jours de RTT ou jours repos excédentaires pour les salariés en forfait jours et en informer par écrit leur employeur.

- Autres éléments
Le salarié peut également transférer dans le compte épargne-temps : le paiement de tout ou partie de ses heures supplémentaires, ou les repos compensateurs de remplacement, les contreparties obligatoires en repos pour heures supplémentaires. La décision de transfert sur le CET doit être prise au plus tard un mois avant la prise maximale de cet élément.

- Plafond
Le collaborateur ne pourra alimenter le CET au-delà de l'équivalent de 100 jours cumulés.
En tout état de cause, sous réserve d'évolution des dispositions légales, la valeur monétaire des droits capitalisés par le salarié ne pourra dépasser 6 fois le plafond mensuel retenu pour le calcul des cotisations d'assurance chômage.

6.3 – Utilisation du compte

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....) sans solde d'une durée minimale de 20 jours.
Par principe, le bénéficiaire devra faire sa demande par écrit (courrier ou transmission du formulaire par électronique (mail...)), 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

FO AO

S>

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.

Les éléments stockés sur le CET pourront également être pris :

a) A l'issue d'une mission, avec l'accord écrit du manager, en cas d'absence de mission immédiate connue.
b) A l'issue du congé maternité ou du congé parental d'éducation
c) Pour accompagner un parent ou enfant gravement malade ou en convalescence, sur présentation de justificatifs.
d) Pour compléter les jours pour évènements familiaux, avec l'accord écrit du manager, et dans la limite du doublement du congé pour évènement familial en cause (ex : 4 jours en cas de mariage ouvrant possibilité de 4 jours complémentaires via le CET).
e) Pour financer un congé individuel de formation (CIF) qui ne serait pas pris en charge à 100% par le FONGECIF.
f) Pour financer une formation professionnelle dispensée par un organisme agréé, après accord de la DRH, et dans la limité de 2500€ TTC,
g) Pour financer le passage temporaire à temps partiel dans des cas exceptionnels (maladie grave d'un enfant à charge....) et après accord de la DRH.

Dans les cas particuliers a) c) et e) ci-dessus, le délai de prévenance est ramené à 15 jours, la société disposant dans ce cas d'une semaine pour faire connaître sa réponse au salarié.

Le salarié peut utiliser tout ou partie de ses droits capitalisés dans son compte épargne-temps (sauf les droits correspondants à la 5ème semaine de CP) pour alimenter son plan d'épargne pour la retraite collectif (Perco) dans la limite de 10 jours par an, ou son Plan d'Epargne entreprise.

Dans ce cas, il devra en faire la demande écrite à la DRH au moins un mois à l'avance, par courrier ou transmission électronique, en mentionnant précisément le volume des droits en nombre de jours entiers qu'il souhaite transférer sur le PERCO ou le PEE

A titre exceptionnel, pour l'année 2012, et du fait de la mise en place de l'accord portant sur le plan d'épargne pour la retraite collectif (Perco), les salariés devront informer par écrit au plus tard le 30 novembre la DRH de leur souhait de transférer une partie des droits capitalisés sur leur CET vers le PERCO nouvellement créé.

Ce transfert de jours issus du CET ne donnera en aucun cas lieu à abondement.

6.4 – Rémunération et situation pendant le congé

Lors de la prise de jours de congés capitalisés, le salarié bénéficie de la rémunération correspondant à celle qu'il aurait perçue s'il avait continué à travailler, comme en matière de congés payés.

La rémunération du congé s'effectue mensuellement et donne lieu à l'établissement d'un bulletin de salaire. Les sommes versées lors de l'utilisation du CET ont un caractère de salaire et supportent les charges salariales, patronales et l'impôt sur le revenu.

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.

Lors du départ du collaborateur, le solde restant des jours de CET donnera lieu au versement d'une indemnité compensatrice d'un montant correspondant aux droits acquis à la date de la rupture.

Le nombre de jours capitalisés est multiplié par le taux de salaire journalier calculé selon les éléments contractuels constatés au moment du départ :

Taux journalier = salaire fixe de base en vigueur (salaire de base hors tout autre élément variable), divisé par le nombre de jours moyens travaillés par mois (Nombre de jours travaillés par semaine x Nombre de semaines par an / 12).

Cette indemnité compensatrice a le caractère d'élément de salaire. Elle est donc soumise aux cotisations sociales et imposable dans les conditions de droit commun. Elle est versée en une seule fois avec le solde de tout compte.

Cependant, en cas de transfert au sein du même groupe, dans une société au sein de laquelle il 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, selon la même méthode de valorisation que celle décrite au paragraphe précédent.

En cas de graves difficultés financières d'un salarié liées à l'un des motifs prévus par l'article R3324-22 du code du travail, la direction examinera la possibilité de conversion du contenu du compte (sauf pour les jours capitalisés au titre de la 5^{e} semaine de CP) en indemnités.

En cas de décès du titulaire du compte, celui-ci est liquidé en faveur des ayants 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 épargne temps (sauf pour les jours capitalisés au titre de la 5^{e} semaine de CP), et ce, en dehors de toute rupture du contrat de travail dans les mêmes cas que ceux visés par les déblocages anticipés de l'épargne salariale (R3324-22 du code du travail). Il pourra également y renoncer en cas d'accident corporel avec arrêt longue durée (minimum de 6 mois), ou d'accident grave de la vie courante (ex : incendie du domicile...).

Le salarié devra alors avertir l'entreprise par LRAR ou par lettre remise en mains propres contre décharge en respectant un délai de prévenance d'1 mois (sauf situation d'urgence).

FD AO

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 selon la méthode de valorisation décrite à l'article 6.5.1.

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

6.5.3 Monétarisation des jours de repos capitalisés

A l'exception de ceux correspondant à la 5e semaine de congés payés, les temps de repos visés à l'article 6.2 du présent avenant, et capitalisés dans le compte épargne-temps, pourront, faire l'objet d'un rachat partiel en argent dans la limite de 7 jours par an.

Cette demande de monétarisation partielle des droits stockés sur le CET devra être formulée par écrit (courrier ou transmission électronique) auprès de la DRH entre le 1er novembre et le 30 novembre de chaque année et donnera lieu à un versement sur la paie du mois de décembre.

A titre exceptionnel, dans le cas d'un accident de travail entrainant un arrêt de longue durée, cette limite sera potentiellement augmentée à hauteur de 2 jours supplémentaires par mois d'arrêt au-delà de 3 mois.

La monétarisation des jours capitalisés sur le compte épargne temps se fait sur la base du salaire journalier de référence du salarié au moment du paiement et selon les modalités de valorisation telles que définies à l'article 6.5.1.

La monétarisation des jours donne lieu au versement d'une rémunération complémentaire, dont le régime fiscal et social est celui applicable aux salaires.

6.5.4 La Passerelle CET vers les dispositifs d'épargne salariale

Le salarié peut utiliser tout ou partie de ses droits capitalisés dans son compte épargne-temps (sauf les droits correspondants à la 5ème semaine de CP) pour alimenter son plan d'épargne pour la retraite collectif (Perco) dans la limite de 10 jours par an, ou pour alimenter son plan d'épargne entreprise (PEE).

Sous réserve d'évolutions légales, à la date de signature du présent avenant :

- Les droits CET qui sont affectés sur un PERCO dans la limite d'un plafond de 10 jour par an bénéficient des exonérations suivantes pour le salarié : ils sont
    - exonérés d'Impôt sur le revenu;
    - exonérés de certaines cotisations salariales de sécurité sociale.

- Les droits CET qui sont affectés sur un PEE ne bénéficient d'aucune exonération : en effet, ils conservent la nature de salaire.

FD AO

La monétarisation des jours capitalisés sur le compte épargne temps se fait sur la base du salaire journalier de référence du salarié au moment du paiement et selon les modalités de valorisation telles que définies à l'article 6.5.1.

Dans ce cas, il devra en faire la demande écrite à la DRH au moins un mois à l'avance, par courrier ou transmission électronique, en mentionnant précisément le volume des droits en jours entiers qu'il souhaite transférer et le dispositif d'affectation choisi (PEE ou PERCO).

ARTICLE 2 : LE DON DE JRTT

Pour faire suite à la demande des organisations syndicales négociant le présent avenant, il est mis en place un dispositif de « don de JRTT » selon les modalités suivantes :

2.1 Les cas permettant le don de JRTT

Le don de JRTT sera mis en œuvre seulement pour rémunérer une absence d'un salarié de l'entreprise qui devrait faire face à la maladie d'une particulière gravité d'un de ses enfants à charge rendant indispensable une présence parentale soutenue et des soins contraignants. D'autres circonstances personnelles graves pourront être étudiées sur sollicitation auprès de la DRH.

Le don de JRTT ne sera permis que lorsque le salarié concerné aura épuisé les dispositifs légaux ou conventionnels lui permettant d'être en absence rémunérée (congés payés, JRTT acquis, jours placés sur le CET, absences pour enfant malade, congé de présence parentale, congé de solidarité familiale...)

2.2 La procédure

Lorsque le collaborateur remplit les cas d'ouverture du « don de JRTT » (sur justification médicale), il devra faire part par écrit (courrier ou électronique) à la DRH de son souhait de bénéficier d'une absence « don enfant gravement malade » en précisant le nombre de jours souhaités, s'il souhaite rester anonyme, et apporter les justificatifs médicaux nécessaires.

Après étude de sa demande, s'il remplit les conditions, une période de recueil de dons pourra être ouverte de la façon suivante :

- Anonymement : La DRH de la société adressera une communication générale d'ouverture d'une période de don destinée à un salarié « anonyme ».

- Nominativement : si le collaborateur donne son accord par écrit, la DRH de la société adressera une communication générale d'ouverture d'une période de don destinée à un salarié nommément désigné.

Cette période de don sera limitée à 4 semaines maximum.

2.3 Les modalités du « don »

Les salariés peuvent donner au maximum 4 JRTT (hors RTT fixés par l'employeur) par année civile. Ce jour donné ne permettra pas de déclencher des éventuelles heures supplémentaires au titre de ce don, au collaborateur ayant renoncé à ce JRTT.

Par ailleurs, le JRTT donné ne sera pas restitué au salarié « donateur ».

Le don de JRTT sera formalisé par un formulaire prévu à cet effet, qui devra être retourné signé auprès de la DRH par le salarié « donateur ».

2.4 La rémunération du JRTT « donné »

Avant chaque période ou jours d'absence, le salarié bénéficiaire du ou des dons de JRTT, devra informer son manager par écrit (courrier ou électronique), au moins 2 semaines à l'avance de l'utilisation du ou des dons (délai modulable en cas d'urgence) : il devra préciser la période d'utilisation de ces jours et le nombre de jours qu'il souhaite utiliser, au titre d'une absence « don enfant gravement malade ».

Si la maladie de l'enfant nécessite une absence supérieure au « don » de JRTT reçus, cette absence ne sera pas rémunérée par la société.

Au titre de l'absence « don enfant gravement malade », il sera maintenu au salarié bénéficiaire sa rémunération journalière, peu importe la rémunération du « donateur ».

Cette absence sera uniquement assimilée à du temps de travail effectif pour l'acquisition des congés payés.

2.5 Sort des JRTT donnés et non utilisés

En cas de non utilisation par le salarié bénéficiaire du ou des JRTT donnés, ces derniers seront placés dans un « fonds de solidarité enfant gravement malade » qui pourront être alloués à un autre salarié qui remplirait les cas d'ouverture de l'article 5.1 et sous réserve du respect de la procédure décrite à l'article 5.2.

Les autres dispositions de l'accord du 8 mars 2006 et ses avenants successifs restent inchangés.

ARTICLE 3: CONDITIONS D'APPLICATION DU PRESENT AVENANT

Le présent avenant de révision portant modification de l'accord du 8 mars 2006, et de ses avenants, est conclu pour une durée indéterminée et sera applicable à compter du 1er novembre 2012.

Chaque partie signataire peut demander la révision de tout ou partie du présent accord, conformément à l'article L.2222-5 du code du travail, selon les modalités suivantes:

toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires 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 d'un mois suivant la réception de cette lettre, les parties sus-indiquées devront ouvrir une négociation en vue de la rédaction d'un nouveau texte,

les dispositions de l'avenant portant révision, se substitueront de plein droit à celles de l'accord, qu'elles modifient.

La révision sera notifiée par lettre recommandée avec AR à chacune des autres parties signataires et déposée auprès de la Direction Départementale du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle et au Secrétariat-greffe des Prud'hommes.

Les nouveaux avenants signés feront l'objet de formalités de dépôt dans les conditions prévues ci-dessus.

Le présent accord pourra faire l'objet d'une dénonciation, à tout moment par l'une ou l'autre des parties signataires sous réserve du respect d'un préavis de 3 mois et dans les conditions prévues aux articles L2261-9 et suivants du code du travail.

ARTICLE 4 : DEPOT ET PUBLICITE

Le présent avenant est soumis aux règles applicables en matière de dépôt définies par les articles L. 2231-5, L. 2231-6, L. 2231-7 et R. 2231-1 et suivants du code du Code du Travail.

Le présent avenant sera déposé en deux exemplaires, dont une version sur support papier signée parties et une version sur support électronique auprès de la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi de Villeurbanne et un exemplaire auprès du Conseil de Prud'hommes de Villeurbanne.

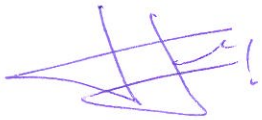
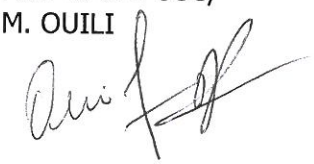
Un exemplaire du présent avenant sera remis à chaque organisation syndicale signataire, ainsi qu'au secrétaire du Comité d'Entreprise.

Fait à Villeurbanne,
Le 25 octobre 2012,

Pour l'entreprise,
Mme VALIN

Pour la CGT,
Mme BASINI

Pour la CFDT,
M. DEVEYT



Pour la CFE CGC,
M. OUILI