

## ACCORD SUR LE DON DE JOURS DE REPOS

### ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

---

**La société DASSAULT SYSTÈMES**, société européenne, située 10 rue Marcel Dassault - 78140 Vélizy-Villacoublay, représentée par [...], Directeur des Ressources Humaines EMEAR,

ci-après « DASSAULT SYSTÈMES SE »

*D'une part,*

### ET :

---

#### **Les Organisations Syndicales Représentatives :**

- **CFDT**, représentée par [...], délégués syndicaux ;
- **CFE-CGC**, représentée par [...], délégués syndicaux ;
- **Ensemble à DS**, représentée par [...], délégué syndical ;
- **FO**, représentée par [...], délégués syndicaux ;

Ci-après les « Organisations Syndicales Représentatives »,

*D'autre part.*

Ci-après désignées ensemble les « Parties ».

### **IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :**

# Sommaire

<b>Préambule.....</b>	<b>3</b>
<b>Article 1 - Champ d'application de l'accord .....</b>	<b>4</b>
<b>Article 2 - Objet.....</b>	<b>4</b>
<b>Article 3 - Salariés éligibles .....</b>	<b>4</b>
3.1 - Donateurs .....	4
3.2 - Bénéficiaires .....	4
3.2.1- Justificatifs à fournir par le bénéficiaire .....	5
3.2.2- Utilisation des jours par le salarié bénéficiaire .....	6
3.2.3- Neutralisation de la période d'absence .....	6
<b>Article 4 - Nature et nombre de jours de repos cessibles .....</b>	<b>6</b>
<b>Article 5 - Abondement de l'Entreprise.....</b>	<b>7</b>
<b>Article 6 - Procédure de dons de jours de repos .....</b>	<b>7</b>
6.1 - Procédure de don .....	7
6.2 - Procédure de demande du bénéficiaire .....	7
6.3 - Fonds de Solidarité.....	7
6.4 - Commission d'attribution.....	8
<b>Article 7 - Communication .....</b>	<b>8</b>
<b>Article 8 - Suivi de l'accord.....</b>	<b>8</b>
<b>Article 9 - Durée de l'accord et date d'entrée en vigueur .....</b>	<b>9</b>
<b>Article 10 - Clause de revoyure .....</b>	<b>9</b>
<b>Article 11 - Révision de l'accord .....</b>	<b>9</b>
<b>Article 12 - Publicité de l'accord .....</b>	<b>9</b>

## Préambule

Le don de jours de repos au bénéfice des salariés se trouvant dans une situation d'accompagnement familial ou de proche aidant permet d'inscrire de manière concrète et utile l'entraide et la solidarité entre collaborateurs au sein de la communauté de travail chez Dassault Systèmes.

La Direction et les Organisations Syndicales Représentatives se sont rencontrées au cours du premier semestre 2020 afin d'ouvrir une négociation sur la mise en place d'un dispositif de don de jours de repos au sein de l'Entreprise conformément à l'engagement pris dans le cadre de l'accord sur la mixité et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes du 12 novembre 2019.

Cet engagement, complémentaire à d'autres dispositifs d'origine légale ou conventionnelle, basé sur le volontariat, a pour objet de marquer de manière utile la solidarité des collaborateurs de Dassault Systèmes SE et de permettre une meilleure conciliation entre la vie privée et vie professionnelle.

Le présent Accord s'inscrit dans le cadre de la loi n° 2014-459 du 9 mai 2014 qui a initié l'encadrement juridique d'un dispositif permettant le don de jours de repos à un collaborateur parent d'un enfant gravement malade.

Ce dispositif permet à tout salarié de renoncer anonymement sans contrepartie à une part de ses jours de repos au profit d'un autre salarié ayant un enfant gravement malade (article L.1225-65-1 du Code du Travail).

Le dispositif de don de jours de repos a été étendu par la loi n° 2018-84 du 13 février 2018 au bénéfice des proches aidants de personnes en perte d'autonomie ou présentant un handicap (article L.3142-25-1 du Code du Travail), puis par la loi n° 2020-692 du 8 juin 2020 au bénéfice des salariés dont un enfant à charge de moins de 25 ans est décédé (article L.1225-65-1 du Code du Travail).

Au terme de plusieurs réunions de négociation qui se sont tenues les 22 juin 2020, 9 juillet 2020, 9 novembre 2020, 3 décembre 2020, 3 mars 2021 et 26 avril 2021 les parties ont souhaité mettre en œuvre par Accord d'entreprise ces dispositifs de solidarité au sein de l'Entreprise selon les modalités détaillées ci-après.

## **Article 1 - Champ d'application de l'accord**

Les mesures prévues par le présent Accord sont applicables à l'ensemble des salariés de Dassault Systèmes SE selon les conditions précisées à l'article 3.

## **Article 2 - Objet**

Le présent Accord vise à autoriser le don de jours de repos entre salariés afin de permettre aux salariés se trouvant dans une situation d'accompagnement familial ou de proche aidant de pouvoir bénéficier de jours d'absences rémunérées. Les dons des salariés et leur attribution aux salariés bénéficiaires sont traités au travers d'un Fonds de Solidarité dédié dont les modalités de fonctionnement sont précisées à l'article 6.3 du présent Accord.

## **Article 3 - Salariés éligibles**

### **3.1 - Donateurs**

Le donateur est un collaborateur de Dassault Systèmes SE en CDI ou CDD (hors contrat d'apprentissage ou de professionnalisation) ayant au minimum un an d'ancienneté au moment du don de jours de repos.

### **3.2 - Bénéficiaires**

Le bénéficiaire est un collaborateur de Dassault Systèmes SE en CDI ou CDD (hors contrat d'apprentissage ou de professionnalisation) ayant au minimum un an d'ancienneté au moment de la demande d'un don de jours de repos et se trouvant dans l'une des situations suivantes :

- **Parent d'un enfant gravement malade, atteint d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité**

Dans cette hypothèse, le bénéficiaire doit avoir à charge un enfant de moins de 20 ans et dont la maladie, le handicap ou l'accident rendent indispensable une présence soutenue et des soins contraignants

#### **Situation particulière des deux parents salariés de Dassault Systèmes SE :**

Le bénéfice du don de jours est accordé au titre de l'enfant. Aussi, lorsque les parents travaillent tous les deux au sein de Dassault Systèmes SE, ils peuvent bénéficier des dons de jours successivement ou alternativement. Dans ce cas, le certificat médical doit mentionner les noms des deux parents concernés.

Le nombre de jours est partagé à parts égales entre les deux parents, sauf demande conjointe d'une répartition différente.

- **Proche aidant**

Le bénéficiaire doit être aidant d'un proche atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap et être lié à ce proche en qualité de :

- conjoint, partenaire lié par un PACS, concubin, ascendant, descendant, enfant, collatéral jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré ;
- aidant d'une personne âgée ou handicapée :
  - avec qui il réside ou entretient des liens étroits et stables ;
  - à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non-professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou activités de la vie quotidienne.

- **Parent d'un enfant décédé**

Le bénéficiaire doit avoir perdu son enfant âgé de moins de 25 ans ou une personne de moins de 25 ans à sa charge effective et permanente.

Le don au profit du bénéficiaire intervient au cours de l'année suivant la date du décès.

**3.2.1- Justificatifs à fournir par le bénéficiaire**

En fonction de la situation dans laquelle se trouve le collaborateur bénéficiaire, celui-ci devra fournir au moment de sa demande les justificatifs détaillés ci-après :

- **Parent d'enfant gravement malade**

- Certificat médical détaillé établi par le médecin suivant l'enfant attestant de la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident ainsi que de la nécessité d'une présence soutenue et de soins contraignants. Ce certificat mentionne le nom du salarié bénéficiaire, le nom de la personne concernée et la durée prévisible de la présence du salarié auprès de l'enfant.

- **Proche aidant**

- Déclaration sur l'honneur soit du lien familial du salarié avec la personne aidée, soit de l'aide apportée à une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou entretient des liens étroits et stables.
- Copie de la décision justifiant d'un taux d'incapacité permanente au moins égal à 80 % ou copie de la décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) au titre d'un classement dans les groupes I, II, III et IV de la grille AGGIR lorsque la personne aidée souffre d'une perte d'autonomie.
- En cas de handicap : attestation de versement de l'Allocation d'Adulte Handicapé (AAH) ou copie de la décision justifiant d'un taux d'incapacité permanente au moins égal à 80 %
- Engagement écrit du collaborateur que les dons de jours seront utilisés pour l'accompagnement de la personne handicapée ou en perte d'autonomie.

- **Parent d'un enfant décédé**

- Certificat de décès de l'enfant.

La Commission d'attribution visée à l'article 6.4 pourra de manière exceptionnelle et après étude approfondie, attribuer le don de jours de repos hors des trois cas prévus dans le cadre du présent Accord dès lors que la demande s'inscrit manifestement dans l'esprit du présent Accord.

### **3.2.2- Utilisation des jours par le salarié bénéficiaire**

Après mise à disposition des jours de repos, le bénéficiaire dispose d'un délai maximal de 6 mois pour les prendre. Les jours non pris dans ce délai font l'objet d'un retour au Fonds de Solidarité visé à l'article 6.3.

En cas de rupture du contrat de travail du bénéficiaire, les jours de repos reçus dans le cadre du présent dispositif et non pris sont restitués au Fonds de Solidarité. Ces jours ne peuvent donc pas faire l'objet d'une indemnisation monétaire.

Le bénéficiaire peut utiliser ses jours de manière non consécutive et sous la forme de demi-journées ou journées entières.

### **3.2.3- Neutralisation de la période d'absence**

La prise des jours de repos par le bénéficiaire a pour effet de :

- maintenir sa rémunération ;
- conserver le bénéfice de tous les avantages acquis avant le début de sa période d'absence ;
- assimiler sa période d'absence à du temps de travail effectif.

## **Article 4 - Nature et nombre de jours de repos cessibles**

Le salarié donateur peut faire un ou plusieurs dons par période de référence, soit du 1er juin de l'année N au 31 mai de l'année N+1.

Conformément à la législation en vigueur, le don se fait de manière anonyme et sans contrepartie de quelque nature que ce soit.

Un jour de repos donné par un salarié correspond à un jour d'absence rémunéré alloué à un salarié bénéficiaire, sur la base de la rémunération de ce dernier.

Peuvent être donnés les jours suivants s'ils sont acquis et disponibles :

- les jours de la 5<sup>ème</sup> semaine de congés payés légaux ;
- les jours de RTT libres ;
- les jours Entreprise ;
- les jours supplémentaires accordés en fonction de l'ancienneté ;
- les jours de récupération ;
- les jours Mère de famille ou Parent visés à l'accord sur la mixité et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes du 12 novembre 2019 ;
- les jours affectés sur le Compte Epargne Temps (CET).

Le donateur peut effectuer un don de jours de repos dans la limite de 3 jours par période de référence.

## **Article 5 - Abondement de l'Entreprise**

Pour tout salarié qui bénéficie d'un don de jours validé par la Commission d'attribution, l'Entreprise verse au bénéficiaire un abondement d'un nombre de jours équivalent à 50 % de la demande du collaborateur dans la limite de 2 jours.

L'abondement de l'Entreprise est unique pour un même motif d'absence.

## **Article 6 - Procédure de dons de jours de repos**

### **6.1 - Procédure de don**

Le donateur effectue son don de jours de repos au moyen de l'application de gestion des temps (à ce jour « PeopleTime »).

Le don est volontaire, anonyme y compris vis-à-vis du manager, sans contrepartie, définitif et irrévocable et les jours donnés sont réputés pris à la date du don.

Le don est affecté au Fonds de Solidarité visé à l'article 6.3 du présent Accord.

### **6.2 - Procédure de demande du bénéficiaire**

Tout salarié se trouvant dans les conditions décrites à l'article 3.2 et souhaitant bénéficier du dispositif doit effectuer une demande auprès du « People Support » en l'accompagnant des justificatifs requis et précisés au sein du présent Accord. Tout salarié qui le souhaite peut également solliciter un Représentant du Personnel de son choix afin de le guider dans la présentation de sa demande.

La Commission d'attribution visée à l'article 6.4 du présent Accord étudiera le dossier et attribuera un nombre de jours de repos dans la limite de 20 jours par période de référence. Ce plafond peut être augmenté par décision motivée de la Commission d'attribution en cas de besoin exceptionnel lié à la situation du demandeur.

Toute demande supérieure à 10 jours d'absence fera l'objet d'un examen approfondi par la Commission.

Le « People Support » informera le collaborateur de la validation de sa demande et du nombre de jours qui lui sont attribués.

Dès la validation par le « People Support » une réunion est organisée en présence du collaborateur, de son manager ainsi que d'un représentant des Ressources Humaines. Cette réunion a pour objet de définir un calendrier d'absence.

A la suite de la mise en place du calendrier d'absence, le collaborateur bénéficiaire se verra créditer les jours de repos dans un compteur dédié de l'application de gestion des temps.

### **6.3 - Fonds de Solidarité**

Les dons de jours sont exclusivement affectés à ce fonds dédié qui est géré par la Direction des Ressources Humaines.

Le solde du Fonds de Solidarité ne peut excéder 300 jours au cours de la première période de référence suivant la signature du présent Accord. Ce plafond sera revu par accord entre les parties afin de tenir compte de l'usage du dispositif.

Lorsque le plafond ci-dessus mentionné est atteint, la possibilité de donner des jours est bloquée pour les collaborateurs. Le don redevient possible à tout moment dès lors que le solde du fonds le permet à nouveau.

#### **6.4 - Commission d'attribution**

Une Commission d'attribution est mise en place. Elle est composée :

- d'un membre du service médical du 3DS Paris Campus ;
- d'un membre de la Direction des Ressources Humaines ;
- de deux Représentants du Personnel désignés pour une durée et selon les modalités décidées par les Organisations Syndicales signataires ;
- de l'Assistante Sociale qui a voix consultative.

Cette Commission a pour objet d'attribuer les jours aux bénéficiaires du présent dispositif. Elle peut également valider à titre dérogatoire et exceptionnel un don de jours à un bénéficiaire ne remplissant pas les conditions d'éligibilité prévues par le présent Accord et traiter d'autres situations particulières.

La Commission se réunit au moins une fois par an, et autant de fois que nécessaire en raison de sa mission.

### **Article 7 - Communication**

Le dispositif don de jours de repos et ses différents cas de recours font l'objet d'une information détaillée et régulière.

Une campagne annuelle en faveur du don de jours de repos est effectuée chaque année. Elle présente un bilan du dispositif sur la période de référence qui s'achève.

### **Article 8 - Suivi de l'accord**

Il est créé une Commission de suivi composée de :

- un représentant par Organisation Syndicale Représentative signataire de l'accord ;
- trois représentants de la Direction ;
- un membre du Service Médical ;
- l'Assistante Sociale.

Cette Commission a pour objet de vérifier les conditions d'application du présent Accord.

Elle se réunit une fois par an. Au cours de cette réunion, les indicateurs suivants pourront notamment être analysés :

- nombre de salariés ayant effectué un don ;
- nombre de jours donnés ;
- nombre de salariés ayant bénéficié de dons ;
- situations à l'origine du bénéfice des dons ;
- nombre de jours effectivement pris ;

- évolution au cours de l'année précédente du solde de jours du Fonds de Solidarité ;
- nombre de réunions de la Commission d'attribution.

### **Article 9 - Durée de l'accord et date d'entrée en vigueur**

Le présent Accord est conclu pour une durée de 3 ans.

Les parties conviennent que le présent Accord entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2021.

Les parties conviennent de se revoir 6 mois avant le terme de cet accord en vue de sa renégociation. Les parties décideront alors de l'opportunité d'un nouvel accord ou du renouvellement de celui-ci.

En cas de suppression du dispositif, le solde du Fonds de Solidarité sera monétarisé et versé à des associations aidant la recherche médicale sélectionnées par la Commission d'attribution.

### **Article 10 - Clause de revoyure**

Les parties signataires du présent Accord conviennent de se rencontrer à nouveau au terme de la première année d'application pour examiner l'adaptation éventuelle des dispositions prévues dans le présent Accord dans l'hypothèse d'un changement de la réglementation et en fonction de l'utilisation du dispositif par les collaborateurs.

### **Article 11 - Révision de l'accord**

Le présent Accord pourra faire l'objet d'un accord de révision conformément aux dispositions des articles L.2261-7-1 et L.2261-8 du Code du travail.

En cas de demande de révision par une ou plusieurs Organisations Syndicales Représentatives, conformément aux dispositions légales en vigueur, la Direction devra organiser une réunion de négociation dans les deux mois de la réception de la demande.

Toute modification fera l'objet d'un avenant conformément aux dispositions légales en vigueur.

### **Article 12 - Publicité de l'accord**

Conformément aux articles L.2231-6 et D.2231-2 du Code du travail, le présent Accord fera l'objet d'un dépôt par voie dématérialisée sur la plate-forme de téléprocédure du ministère du travail. Il fera par ailleurs l'objet d'un dépôt en version papier auprès du secrétariat du greffe du Conseil de Prud'hommes de Versailles.

Fait à Vélizy-Villacoublay, le

**Pour les Organisations Syndicales  
Représentatives :**

**Pour l'Entreprise :**

**CFDT**

[...]

[...]  
**Directeur des Ressources Humaines EMEAR**

[...]

[...]

**CFE – CGC**

[...]

[...]

[...]

**Ensemble à DS**

[...]

**FO**

[...]

[...]

[...]