***ACCORD SUR LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS***

**ENTRE LES SOUSSIGNES :**

***LA S.E.L.AR.L. DU DOCTEUR DUGIMONT***

*Représentée par Monsieur le Docteur XXXXX en sa qualité de gérant*

*10 bis rue de la Sucrerie*

*59540 CAUDRY*

*RCS de DOUAI n° 908 184 740 00011*

*N° d’immatriculation URSSAF : 317 102 430 6852*

 **D’une part,**

ET

***Les membres du personnel de l’entreprise***

*Statuant à la majorité des 2/3, conformément à la feuille d’émargement ci-jointe,*

**D’autre part,**

**PRÉAMBULE**

La société a souhaité mettre en place un compte épargne-temps (CET) pour permettre aux salariés d’épargner du temps et/ou des éléments de salaire afin de financer des congés ou d’obtenir un complément de rémunération.

Il est précisé que le dispositif du compte épargne-temps n’a pas vocation à se substituer par principe à la prise effective des jours de congés et de repos. Par ailleurs, il ne doit pas être considéré comme un outil de capitalisation.

En l’absences d’instances représentatives du personnel, la société a proposé à l’ensemble du personnel un projet d’accord en vue de mettre en place un Compte épargne-Temps .

Le présent accord, conclu dans le cadre des articles L. 3151-1 et suivants du code du travail, définit les modalités de mise en œuvre du compte épargne-temps au sein de la société et particulièrement les bénéficiaires, les conditions et limites d'alimentation, les modalités de gestion et les conditions d'utilisation, de liquidation et de transfert des droits.

**CHAPITRE 1 : OUVERTURE ET ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS**

* 1. **OUVERTURE ET TENUE DE COMPTE**

L'ouverture d'un compte épargne-temps (CET) a un caractère facultatif et son alimentation relève de l'initiative exclusive du salarié.

L’ouverture d’un compte se fait lors de la première affectation d’éléments au CET par le salarié.

Les salariés intéressés en feront la demande écrite auprès de la Direction, en précisant les modes d’alimentation du compte.

* 1. **BÉNÉFICIAIRES**

Le CET est ouvert à tous les salariés de la S.E.L.A.R.L. DU XXXXXXXXX.

* 1. **ALIMENTATION DU CET**
* Alimentation en heures

Les variations d'activité peuvent conduire les salariés à travailler au-delà de la durée collective du travail. Dans ce cas, il est convenu d’affecter sur le CET, les heures supplémentaires excédant les 15 premières heures cumulées sur le compteur individuel.

Le suivi de ces heures et leur transfert sur le CET seront réalisés deux fois par an, en juillet et en janvier de chaque année.

Dans ce cas, la demande doit être faite avant le 30 juinpour les heures acquises du 1er janvier au 30 juin de l’année N et avant le 31décembrede l’année N+1 pour celles acquises du 1er juillet au 31 décembre de l’année N.

Un formulaire de demande d’alimentation du CET sera tenu à la disposition des salariés.

* 1. **PLAFONNEMENT DES DROITS ACQUIS**

Les droits affectés au CET sont plafonnés à 30 jours pour les salariés âgés de moins de 50 ans au 31 Décembre de l’année en cours, et à 60 jours pour les salariés âgés de plus de 50 ans au 31 Décembre de l’année en cours.

**2/ UTILISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS**

* 1. **MODALITÉS D’UTILISATION DES JOURS ÉPARGNÉS**

Le CET peut être utilisé de différentes manières :

1. Rémunérer une absence autorisée

Les parties ont souhaité offrir aux salariés la possibilité de rémunérer une absence autorisée, à condition que le motif de l’absence figure dans la liste ci-après :

* Congé pour convenance personnelle, notamment pour la maladie, l’accident ou un handicap grave d'un enfant à charge,
* Congé de présence parentale,
* Congé sans solde.

Les conditions légales et conventionnelles relatives aux différents congés susvisés sont pleinement applicables pour déterminer les bénéficiaires, la durée et les modalités de la prise de ces congés dans le cadre du présent accord.

Les délais de prévenance et autres modalités d’exercice des congés conventionnels et légaux sont ceux prévus par les dispositions légales et/ou conventionnelles en vigueur à la date de la demande.

Le salarié souhaitant prendre un ou des congés sans solde doit avoir préalablement utilisé ses droits à congés payés dus au titre de la dernière période de référence.

Le salarié souhaitant prendre un ou des congés sans solde doit formuler sa demande par écrit adressé par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propres avec décharge à la direction, un mois avant la date de départ effectif.

La date et la durée du congé doivent être validées par la direction.

La direction se réserve le droit de reporter le départ effectif en congé pour convenances personnelles ou sans solde dans la limite d’un mois*,* si l'absence du salarié à des conséquences préjudiciables sur le bon fonctionnement du service.

La durée minimale du congé pour convenances personnelles ou sans solde devra être de 3 jours consécutifs.

1. Utilisation sous forme de complément de rémunération

Les salariés ont la possibilité chaque année de monétiser tout ou partie du capital acquis sur le compte épargne temps, dans la limite de 20 jours.

Cette option doit être levée au cours du premier trimestre de chaque année par courrier envoyé à la Direction précisant le nombre de jours à valoriser.

* 1. **SITUATION DU SALARIÉ DURANT LA PRISE DES JOURS DE CONGES EPARGNES ET INDEMNISATION AU TITRE DU CET**
1. Rémunération du salarié durant le congé

Le salarié qui utilise son CET pour rémunérer un congé spécifique, conformément à l’article 2.1 du présent accord, est indemnisé au taux du salaire mensuel de base en vigueur au moment de l’utilisation du compte, pendant la durée du congé spécifique.

L’indemnité versée au salarié est une indemnité brute qui, dans la mesure où elle a un caractère de salaire est soumise au même traitement fiscal et social que le salaire.

L’indemnisation correspond au nombre de jours épargnés et utilisés par le salarié qui lui sera versée aux échéances normales de paye.

1. Droits du salarié pendant le congé

Les droits du salarié pendant la durée indemnisée du congé suivront le même régime juridique que celui du congé auquel il est adossé.

Les droits du salarié en matière de prévoyance/santé sont maintenus pendant toute la période de congé.

1. Retour anticipé du salarié

Le salarié ne pourra être réintégré dans l'établissement avant l'expiration du congé qu’après l’accord préalable de la Direction.

Pour ce faire, il doit prendre contact avec la Direction et formuler une demande écrite par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propres avec décharge qui sera étudiée.

1. Droits du salarié à l’issue du congé

A l’issue du congé, le salarié retrouve son emploi précédent ou un emploi similaire, assorti d’une rémunération au moins équivalente à celle perçue au moment de la demande de liquidation des droits à CET, sous réserve des dispositions spécifiques relatives à l’anticipation d’une cessation d’activité.

**3/ GESTION ET FIN DU COMPTE EPARGNE TEMPS**

* 1. **INFORMATION DU SALARIÉ SUR L’ÉTAT DU CET**

Le salarié sera informé de l’état de son CET par la Direction, tous les semestres.

* 1. **CESSATION ET TRANSFERT DU COMPTE**
1. Transfert du CET ou cessation du CET en cas de rupture du contrat de travail

En cas de rupture du contrat de travail suivie d'une embauche chez un nouvel employeur, les droits capitalisés seront transférés au nouvel employeur si les conditions suivantes sont réunies : sur demande du salarié avec accord du nouvel employeur.

Lorsqu'aucun transfert n'est possible, le compte épargne temps est clôturé.

Si des droits n'ont pas été utilisés au moment de la clôture du compte, le salarié perçoit une indemnité correspondant à la valorisation monétaire de l'ensemble de ses droits figurant sur le compte, déduction faite des charges sociales dues.

1. Cessation du CET suite au décès du salarié

En cas de décès du salarié, les droits épargnés sur le CET sont versés aux ayants droits du salarié décédé.

* 1. **GARANTIE DES DROITS ACQUIS SUR LE CET**

En cas de défaillance de la société, les droits acquis dans le cadre du compte seront couverts par l'assurance « Garantie des Salaires » (AGS) dans le cadre de l'article L.3253-6 du Code du Travail.

Pour les droits acquis, convertis en unités monétaires, qui excèdent le plus élevé des plafonds de garantie de l’AGS, un dispositif de garantie est mis en place conformément à l’article 3154-2 du code du travail.

**4/ DISPOSITIONS FINALES**

Le présent accord entrera en vigueur à compter du 1er août 2023. Il est conclu pour une durée indéterminée.

Les parties conviennent qu’ils se réuniront une fois par an à compter de l’entrée en vigueur de l’accord, pour faire le point sur les conditions de sa mise en œuvre.

Le présent accord peut être révisé dans les mêmes conditions qu’il a été conclu, dans les conditions prévues aux articles L. 2232-21 et L. 2232-22 du Code du travail.

L’accord peut être dénoncé, moyennant le respect d’un préavis de trois mois, dans les conditions prévues par l’article L. 2232-22 du Code du travail.

Le présent accord sera déposé par l’entreprise sur la plateforme de téléprocédure : [https://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr](https://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr/) .

En application de l’article L.2231-5-1 du Code du Travail, il a vocation à être rendu public et à être versé dans une base de données nationale dont le contenu est publié en ligne. Toutefois cette publication intervient dans une version ne comportant pas les noms et prénoms des négociateurs et des signataires.

Par ailleurs, par acte postérieur à la conclusion du présent accord, les parties pourront convenir de sa publication restreinte. En outre, l’entreprise pourra occulter les éléments susceptibles de porter atteinte à ses intérêts stratégiques.

L’accord entrera en vigueur le lendemain du jour du dépôt auprès de l’autorité administrative.

Un exemplaire original du présent accord sera également déposé au greffe du Conseil de Prud'hommes compétent.

Il fera en outre l’objet d’un affichage destiné à assurer l’information du personnel qui pourra également le consulter conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Fait à XXXXX,

Le 13 juillet 2023,

Pour la S.E.L.A.R.L. DU DOCTEUR DUGIMONT

Représentée par Monsieur XXXXXXXXXXX. (\*),

*(\*) Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et Approuvé, bon pour accord »*

Pour les salariés de la S.E.L.A.R.L. DU DOCTEUR DUGIMONT statuant à la majorité des deux tiers (\*\*),

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom Prénom** | **Signature** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 *(\*\*) Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et Approuvé, bon pour accord », « Bon pour accusé de réception le… en application de l’article L 2231-5 du Code du Travail »**, parapher les premières pages de l’accord*