

**ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF
AU COMPTE ÉPARGNE TEMPS
"C E T"**

ENTRE :

La Société **DASSAULT AVIATION** dont le siège est 9 Rond Point des Champs
Elysées Marcel Dassault - 75008 PARIS,

représentée par Monsieur **Pierre VIVIEN**, Directeur des Relations Sociales et des
Ressources Humaines,

D'une part,

ET :

Les Organisations Syndicales ci-après :

C.F.D.T.

C.F.E.-C.G.C.

C.F.T.C.

C.G.T.

C.G.T.-F.O.

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit.



PRÉAMBULE

Les partenaires sociaux ont souhaité compléter les dispositions Société concernant l'organisation du temps de travail par la création d'un Compte Épargne Temps individuel (CET) offrant au volontariat une plus grande souplesse dans la prise de certains droits à jours d'absence.

En effet cette formule permet :

- de financer des absences plus longues, éventuellement en dehors des périodes traditionnelles de congés de l'entreprise, notamment pour favoriser la vie familiale, ou réaliser un projet personnel,
- de financer du travail à temps partiel,
- en ce qui concerne le personnel de plus de 50 ans, de gérer son temps de travail sur l'ensemble de la carrière, et ainsi de cesser son activité avant la date normale de retraite, ou éventuellement de préretraite.

L'ensemble des dispositions entre dans le cadre de l'article L227-1 du code du travail.

Cet accord s'intègre également dans l'ensemble des règles résultant des accords antérieurs relatifs au temps de travail, et notamment l'accord d'entreprise du 7 avril 1992 "accord sur l'aménagement du temps de travail", ainsi que l'accord du 19 décembre 2000 "accord sur la mise en œuvre d'un forfait annuel défini en jours pour les cadres".

1 - GESTION DU COMPTE

Tout salarié DASSAULT AVIATION peut demander l'ouverture d'un Compte Épargne Temps individuel.

La demande d'ouverture d'un compte doit être formulée au moins un mois avant la date de fin de période d'utilisation normale des droits à épargner.

Le décompte en jours se fait de la même façon pour un salarié en régime horaire, pour un cadre forfait heures, forfait jours ou sans référence horaire. Le passage éventuel de l'un de ces régimes à l'autre est sans effet sur le CET.

Chaque salarié concerné sera informé au moins annuellement de l'état de son compte et de la possibilité de l'utiliser.

Le compte est géré en jours ouvrés entiers temps plein ou équivalent.

Un compte est clos :

- si l'ensemble des droits acquis a été pris, auquel cas le compte est considéré comme fermé. Le compte pourra ensuite être réactivé.
- en cas de rupture du contrat de travail avec liquidation en argent ; sauf pour les cas de départ en retraite ou préretraite pour lesquelles les droits sont obligatoirement utilisés en temps, avant la date de fin de contrat.
- à la demande du salarié dont le contrat est durablement suspendu (longue maladie, ou prise d'un congé sans solde d'un an ou plus). Les droits sont alors convertis en argent.

2 - ALIMENTATION DU COMPTE

Le compte Épargne Temps individuel peut être alimenté par les jours épargnés sur :

- la 5ème semaine de congés légaux,
- les congés d'ancienneté,
- les jours de capitalisation/RTT (sauf HS IIIC PN) dont le salarié à l'initiative de la prise,
- le dépassement constaté du forfait annuel en jours dans la limite de 5 jours.

Le salarié peut épargner chaque année au maximum :

- pour le personnel de moins de 50 ans : 5 jours ouvrés, porté à 15 jours pour le personnel affecté à l'étranger.
- pour le personnel de plus de 50 ans : 10 jours ouvrés porté à 20 jours pour le personnel affecté à l'étranger.

Par personnel de plus de 50 ans, on entendra le personnel ayant 50 ans au 31 mai de l'année en cours.

Le personnel s'engageant sur un projet personnel à réaliser dans les 3 ans pourra déposer 5 jours supplémentaires par an.

Sauf pour préparer sa retraite on ne peut accumuler au total dans son Compte Épargne Temps individuel plus de 30 jours ouvrés, porté à 45 jours maximum pour un projet personnel.

La décision d'épargne est prise, chaque année au minimum, un mois avant la fin de la période normale d'utilisation des droits.

Lorsque le salarié épargne des congés légaux ceux-ci sont immédiatement valorisés pour permettre le calcul et le versement d'un complément dixième éventuel dans l'année d'épargne.

3 - UTILISATION DES JOURS ÉPARGNÉS

Le délai dans lequel le compte doit être utilisé est de 5 ans à compter de l'obtention d'un crédit de 10 jours. Le salarié doit prendre effectivement son congé avant l'expiration du délai.

Chaque jour épargné doit être utilisé sous forme d'un jour d'absence ultérieur.

La valeur des jours affectés au compte épargne temps suit l'évolution du salaire de l'intéressé. Chaque jour consommé est rémunéré avec les éléments de salaire du moment de la prise du congé.

Le salarié peut utiliser son compte par durée minimum de 10 jours, soit :

- pour un congé de 10 jours continus ou plus, quel qu'en soit le motif,
- pour un passage à temps partiel par jours entiers, (ainsi par exemple avec 10 jours, il peut s'absenter 10 mercredis consécutifs).

Dans ces cas, le salarié doit prévenir au moins :

- 1 mois à l'avance pour une absence de moins de 15 jours,
- 3 mois à l'avance pour une absence de durée supérieure.

La durée de l'absence prise en compte est la durée totale incluant le CET individuel et éventuellement toute autre absence (congés légaux..) prenant effet avant ou après celui-ci.

Et en cas de nécessité de service, le congé peut être reporté au maximum de 6 mois.

Dans le cas de problèmes personnels majeurs ou d'un projet urgent mais non prévisible, la société pourra renoncer à tout ou partie du préavis, et s'efforcera de ne pas demander de report.

Si, du fait de circonstances exceptionnelles motivées, le salarié n'a pu prendre son congé dans le délai prévu, il conservera l'épargne acquise pour une durée maximum de 2 ans supplémentaires. Pendant ces 2 années il ne pourra continuer à épargner. Le droit sera impérativement pris avant la fin de cette période.

Le salarié de plus de 50 ans peut également utiliser son compte :

- pour une cessation anticipée d'activité : en cas de départ en retraite ou préretraite, le CET individuel doit nécessairement être pris avant la rupture du contrat de travail, ou avant l'entrée dans le dispositif de préretraite.

Le préavis pour le départ en retraite ou préretraite devra s'apprécier par rapport à la période de fin de travail effectif.

4 - SORTIE DU COMPTE POUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE

4.1 - CIF

En cas de Congé Individuel de Formation pris en charge par le FONGECIF, et si le salarié utilise son CET pour financer des absences restant à sa charge, la Société accordera une bonification à raison d'un jour pour un jour de CET, dans la limite des absences restant à charge.

4.2 - LANGUES ÉTRANGÈRES

Si le salarié utilise son compte Épargne Temps pour des formations linguistiques choisies en accord avec l'entreprise mais non inscrites au plan de formation, la société prendra en charge les frais pédagogiques.

5 - SUIVI DE L'ACCORD

Un indicateur sera ajouté aux bilans sociaux Société et des Établissements pour permettre le suivi du fonctionnement du CET.

6 - DURÉE DE L'ACCORD

Le présent accord est immédiatement applicable. Les comptes individuels pourront donc recevoir au 31 mai 2001 les congés épargnés de l'année qui auraient été à prendre du 1er mai 2000 au 31 mai 2001.

Le présent accord est valable jusqu'au 31 mai 2003 quand à l'alimentation du compte. Des négociations seront ouvertes à compter de septembre 2002 pour examiner les conditions de sa reconduction et de son aménagement.

7 - DÉPÔT

Le présent avenant sera déposé en cinq exemplaires à la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi de Nanterre, ainsi qu'au Secrétariat Greffe du Conseil des Prud'hommes de Boulogne, conformément aux prescriptions de l'article L. 132.10 du Code du Travail.



Fait à Saint-Cloud, le 26 mai 2001

Pour le personnel :
**les représentants des
Organisations Syndicales**

Pour l'Entreprise :
P. VIVIEN

CFDT :

C.F.T.C. :

Gilbert ROUSSEAU

C.F.E. – C.G.C. :

C.G.T. :

C.G.T. – F.O. :