

**ACCORD N° 2014-03 PORTANT AVENANT N°4 DE SUBSTITUTION
A L'ACCORD SUR L'AMENAGEMENT ET LA REDUCTION DU TEMPS DE
TRAVAIL DU 08 JUIN 2000 ET A L'AVENANT DE REVISION N°3 DU 20
JUILLET 2012 POUR LA PARTIE RELATIVE AU COMPTE EPARGNE TEMPS**

1 - 0 - 2/3

Entre l'**Institut Gustave-Roussy**, 114 rue Edouard Vaillant à Villejuif, représenté par Monsieur Philippe BOURASSIN, Directeur des Ressources Humaines

d'une part,

Et les **organisations syndicales** représentatives

d'autre part,

Il a été décidé ce qui suit :

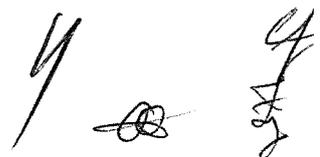
La Direction de Gustave Roussy et les organisations syndicales représentatives ont convenu des dispositions ci-après qui se substituent à l'article 8 de l'accord ARTT du 8 juin 2000 et à l'avenant de révision n°3 du 20 juillet 2012.

Cet accord a pour objet principal d'intégrer la réglementation en vigueur sur le dispositif du Compte Epargne Temps (CET) conformément aux articles L. 3151-1 et suivants du code du travail et notamment l'article L. 3152-2 du même code.

Pour rappel, le CET a pour but de permettre à tout salarié ayant un an d'ancienneté à Gustave Roussy de reporter les congés non pris, afin de constituer l'indemnisation, sous forme de salaire, d'un congé de longue durée pour convenance personnelle.

Il contribue à une gestion du temps de travail dans une perspective de moyen ou long terme pour permettre au salarié, dans les limites légales, de disposer d'un capital temps afin de réaliser un projet, engager une action de formation de longue durée ou anticiper une fin de carrière.

Les parties soulignent que le CET ne doit pas se substituer, par principe, à la prise des jours de congés annuels dont bénéficient les salariés dans l'entreprise. En effet, la prise effective des jours de congés légaux est une règle fondamentale. Le mode normal de gestion des congés reste celui de la prise des droits ouverts dans l'année considérée.



ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique aux personnels suivants :

- le personnel cadres et non cadres de Gustave Roussy relevant de la Convention Collective Nationale des Centres de Lutte Contre le Cancer, à l'exception du personnel de la fonction publique en situation de cumul d'emplois,
- le personnel praticiens relevant des articles 1.1.3.2.3 à 1.1.3.2.5 de la Convention Collective Nationale des Centres de Lutte Contre le Cancer, soit :
 - o les Assistants des CLCC,
 - o les Assistants spécialistes des CLCC,
 - o les Praticiens des CLCC,
 - o et les Praticiens spécialistes des CLCC,
- le personnel hospitalo-universitaire :
 - o les PU-PH : les Professeurs des Universités - Praticiens hospitaliers,
 - o et les MCU-PH : les Maîtres de Conférences des Universités - Praticiens hospitaliers.

ARTICLE 2 – OUVERTURE ET GESTION

Tout salarié bénéficiaire remplissant la condition d'ancienneté peut ouvrir un CET sur demande écrite à adresser à la Direction des Ressources Humaines, à l'aide du formulaire prévu à cet effet, lequel est annexé au présent accord (Annexe 1).

Le mode d'alimentation du CET est choisi par le salarié selon les conditions décrites à l'article 3.

Chaque jour de placé en CET équivaut à 7h qui seront valorisables au taux horaire pour le versement d'une éventuelle indemnité compensatrice d'épargne-temps au titre des dispositions du présent accord.

ARTICLE 3 – ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

Le Compte Epargne Temps peut être alimenté jusqu'à concurrence de **15 jours ouvrés** par an, décomposé comme suit :

- des jours de repos acquis dans le cadre de la réduction du temps de travail (maximum 10 jours ouvrés par an)
- des jours de congés annuels légaux qui auraient dû être utilisés au cours de la période du 1^{er} mai de l'année N-1 au 30 avril de l'année N (maximum 6 jours ouvrables correspondant à la 5^{ème} semaine de congés annuels et transformés sur le compte épargne temps en 5 jours ouvrés)

L'alimentation du CET doit être demandée par le salarié à la Direction des Ressources Humaines, en accord avec sa hiérarchie, grâce à un formulaire spécifique (annexé au présent accord – Annexe 1).

- Pour les jours de repos acquis dans le cadre de la réduction du temps de travail, le formulaire devra parvenir à la Direction des ressources Humaines entre le 1^{er} décembre année N et le 28 février de l'année N+1)
- Pour les jours de congés annuels légaux qui auraient dû être utilisés au cours de la période du 1^{er} mai de l'année N-1 au 30 avril de l'année N, le formulaire devra

parvenir à la Direction des ressources Humaines entre le 1^{er} avril et le 31 mai de l'année N.

ARTICLE 4 – PLAFONNEMENT GLOBAL DU COMPTE EPARGNE TEMPS

Les droits inscrits sur le compte épargne temps ne peuvent excéder le plafond de 75 jours ouvrés. De ce fait, les droits inscrits sur le compte épargne temps ne peuvent excéder le plafond garanti en paiement déterminé aux articles D. 3154-1 et suivants du Code du travail (soit 75 096 € euros en 2014).

Les salariés dont le solde est supérieur à 75 jours ouvrés à signature du présent avenant, conserveront le bénéfice de ce solde sans pouvoir en ajouter compte du tenu du dépassement de ce plafond. Ils pourront libérer par dérogation aux articles 5 et 7 du présent accord les jours qui se situent au-dessus du plafond par leur prise par tranche de 5 ou 10 jours, en accord avec leur hiérarchie.

En outre, ils bénéficient pleinement de l'article 8 du présent accord au regard de leur ouverture de droit dans un système de retraite par capitalisation, en monétisant dans le régime de retraite supplémentaire (article 83 du Code Général des Impôts) les jours excédant le plafond dans la limite de 10 jours par an, si toutefois la réglementation du régime le prévoit.

ARTICLE 5 – UTILISATION DU CET

- **Congé exceptionnel légal de longue durée**

Le salarié peut décider d'utiliser tout ou partie des jours crédités dans le Compte Epargne Temps afin de financer tout ou partie d'un congé exceptionnel légal de longue durée (d'une durée comprise entre un mois et un an).

Ce congé exceptionnel s'inscrit notamment dans le cadre des congés sans solde légaux, tels que :

- le congé parental d'éducation,
- le congé sabbatique,
- le congé pour création d'entreprise,
- le congé de solidarité internationale,
- et autres.

Un délai de prévenance de 60 jours calendaires n'emportant pas les délais de prévenance légaux pour l'acceptation du congé particulier sera mis en œuvre par le salarié pour faciliter le portage de sa rémunération.

- **Congé pour convenance personnelle**

Chaque salarié peut également demander un congé dit « pour convenance personnelle », dès lors qu'il aura épuisé ses congés légaux et conventionnels (JRTT, JNTP, BCA...). Le salarié pourra demander à prendre ce congé pour une durée au moins égale à une semaine et dans la limite de quinze jours. Ce congé est subordonné à l'accord de la hiérarchie.

Ces congés pour convenance personnelle peuvent être accolés au solde des congés légaux annuels et conventionnels. La demande doit préciser le nombre de jours que le salarié envisage d'utiliser ainsi que le motif de ce congé.

Il peut être utilisé pour financer partiellement ou intégralement un passage à temps partiel lorsque le salarié choisit de réduire son temps de travail pour des motifs familiaux (enfant malade, parent en fin de vie, etc...).

- **Cessation totale ou partielle d'activité**

Le CET peut être utilisé pour financer la cessation progressive ou totale d'activité des salariés âgés de plus de 50 ans. Le salarié devra prévenir sa hiérarchie et la Direction des Ressources Humaines au moins 120 jours calendaires avant l'évènement.

La demande du salarié d'utiliser des jours placés sur son CET, dans les cas susvisés, pourra se faire à l'aide du formulaire prévu à cet effet, qui sera à adresser à la Direction des Ressources Humaines, et qui est annexé au présent accord (Annexe 2).

ARTICLE 6 – SITUATION DU SALARIE PENDANT LA PRISE DE CONGE ET A L'ISSUE DU CONGE

Lorsque le congé est indemnisé le principe du maintien du salaire est appliqué à la date de prise de congés.

La période d'absence indemnisée dans le cadre du CET est considérée comme du temps de présence au prorata du taux d'indemnisation du congé pris dans le cadre du CET.

Les sommes versées au salarié à l'occasion de la prise d'un CET sont calculées sur la base du salaire perçu 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 d'un bulletin de salaire.

Pendant toute la durée du congé, les obligations contractuelles, autre que celles liées à la fourniture d'un travail, subsistent, sauf dispositions législatives contraires.

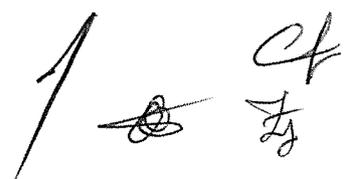
Sauf cessation d'activité, le salarié doit, à l'issue du congé, retrouver son emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

ARTICLE 7 – DEBLOCAGE AUTOMATIQUE SOUS FORME MONETAIRE DU CET

La faculté de déblocage sous forme monétaire est automatique, sur demande du salarié (via le formulaire intitulé « *Déblocage CET* » (Annexe 2) ou de ses ayants droits, lorsqu'elle s'inscrit dans les cas suivants :

- divorce, lorsque l'intéressé conserve la garde d'au moins un enfant,
- invalidité du bénéficiaire ou de son conjoint, au sens des 2° et 3° de l'article L. 341-4 du Code de la Sécurité Sociale,
- décès du bénéficiaire ou de son conjoint,
- état de surendettement du ménage constaté judiciairement et justifié à l'appui de documents officiels,
- rupture du contrat de travail, pour quel que motif que ce soit. Cette rupture entraîne la clôture du CET.

Une indemnité compensatrice d'épargne temps est versée au salarié. Cette indemnité est égale au produit du nombre d'heures inscrites au CET par le taux horaire du salarié en vigueur à la date de rupture, étant précisé qu'un jour placé en CET correspond à 7 heures.



ARTICLE 8 – TRANSFERT DE JOURS CET VERS LE REGIME DE RETRAITE SUPPLEMENTAIRE

Une fois par an, entre le 1^{er} et le 30 septembre, les salariés ont la possibilité de faire valoir le transfert de leurs jours de CET vers leur régime de retraite supplémentaire conclut au titre de l'article 83 du Code Général des Impôts et dès lors que le contrat de retraite le permet.

Ce transfert est plafonné à 10 jours maximum par année au regard de l'avantage fiscal et social en résultant.

Les jours du Compte Epargne Temps ainsi transférés, seront monétisés (selon le calcul exposé à l'article 7 du présent accord) et la somme sera ainsi placée sur l'article 83 du salarié.

Cette opération se déroulera entre le 1^{er} et 30 septembre de chaque année sur la base d'un formulaire qui sera à adresser à la Direction des Ressources Humaines et qui est joint en annexe du présent accord (Annexe 3). La monétisation interviendra quant à elle d'ici le 31 décembre de chaque année.

ARTICLE 9 – DISPOSITIONS DIVERSES

9.1 DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée, à effet de la date de sa signature pour une entrée en vigueur au 1^{er} septembre 2014.

9.2 APPLICATION DE L'ACCORD

Il entre en application sous réserve d'une part d'être signé par une ou plusieurs organisations syndicales réunissant les conditions requises et d'autre part de l'absence d'opposition. L'opposition doit être exprimée, dans les conditions légales, par écrit dans un délai de 8 jours à compter de la date de notification de l'accord.

L'opposition doit être motivée et préciser les points de désaccord ; l'opposition est notifiée aux signataires de l'accord.

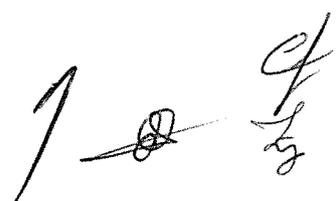
9.3 REVISION ET DENONCIATION DE L'ACCORD

Le présent accord peut être révisé dans les conditions prévues par la loi.

Le présent accord peut être dénoncé pour tous motifs, dans les conditions prévues par la loi et sous réserve de respecter un préavis de trois mois.

9.4 REGLEMENT DES DIFFERENDS OU LITIGES

Tout différend ou litige pouvant survenir à l'occasion de l'application du présent accord sera soumis dans un premier temps à l'examen des parties signataires en vue de rechercher une solution amiable.



A défaut d'accord entre les parties, le différend pourra être porté devant la juridiction compétente.

9.5 DEPOT ET PUBLICITE DE L'ACCORD

Gustave Roussy réalisera toutes les mesures de publicité requises.

Le présent accord sera déposé, en application des articles L. 2231-6 et D. 2231-2 du Code du travail, en 2 exemplaires (une version papier signée par les parties et une version informatique) auprès de la DIRECCTE.

Un exemplaire sera adressé au greffe du Conseil des prud'hommes.

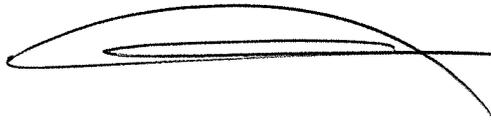
Fait à Villejuif, le 18 juillet 2014

Pour les organisations syndicales

**Pour l'Institut Gustave-Roussy
Monsieur Philippe BOURASSIN**

CFDT

Faugbide Jean
Faugbide



CGC



CGT

FO

UNSA

ehemlal Fauida

ANNEXES

1. Formulaire « Compte Epargne Temps » permettant l'ouverture du CET et son alimentation
2. Formulaire « Déblocage Compte Epargne Temps » permettant le déblocage sous forme de jours ou sous forme monétaire
3. Formulaire de « Demande de monétisation de jours CET au titre d'un système de retraite Article 83 »

9 

Compte Epargne Temps

Service		Etage	
Nom			
Prénom			
Matricule			
Opération souhaitée			
Ouvrir un CET			
Alimenter mon CET			
Nombre de jours			
RTT		Année	
CA		Année	
Signature du salarié			
		Date de la demande	
Validation de la hiérarchie			
Nom		Signature	
Prénom			
Visa de la DRH			
GTA		GA	
Validé		Date + tampon + signature	
Non validé	Voir courrier ci-joint		

1  

Déblocage Compte Epargne Temps

Service		Etage	
Nom			
Prénom			
Matricule			
déblocage			
Motif			
Nombre de jours			
Nbr de jours			
Signature du salarié			
		Date de la demande	
Validation de la hiérarchie			
Nom		Signature	
Prénom			
Visa de la DRH			
GTA		GA	
Validé		Date + tampon + signature	
Non validé	Voir courrier ci-joint		



**Demande de monétisation de jours de Compte Epargne
Temps
au titre d'un système de retraite article 83**

Service		Etage	
Nom			
Prénom			
Matricule			
Nombre de jours CET à verser (max 10)			
CET			
Signature du salarié			
		Date de la demande	
Visa de la DRH			
GTA		RPAS	
Validé			Date + tampon + signature
Non validé	Voir courrier ci-joint		

7 