ACCORD DE MISE EN PLACE D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS
AU SEIN de l'UES (groupe) astek

Entre les soussignés :

Toutes les sociétés constituant le périmètre actuel de l'UES (groupe) astek, représentées par Monsieur [redacted] en qualité de représentant de la direction.

Le périmètre de l'UES (groupe) ASTEK couvre les sociétés :

ASTEK PHI 2, ALLIGRA, ASTEK, ASTEK BANQUE, ASTEK CRM et APPLICATIONS, ASTEK FINANCE, ASTEK GESTION, ASTEK GRAND OUEST, ASTEK NORD, ASTEK RHONE ALPES, ASTEK SUD EST, ASTEK SUD OUEST, EA INSTITUTE, (groupe) astek, INCKA, ASTEK ASSURANCES, ASTEK EST, ASTEK GLOBAL FINANCE, CATEP CONSEIL, SEMANTYS et TERALIANCE.

Les adresses des sièges sociaux sont contenues dans l'annexe 1.

L'ensemble du périmètre couvert par l'UES est désigné, ci-après, comme étant l'entreprise.

D'une part,

Et

Monsieur [redacted] (délégué syndical central) et Messieurs [redacted] (délégués syndicaux d'établissement), représentants désignés pour l'organisation syndicale **la F3C CFDT (Fédération Communication, Conseil, Culture)** ;

Monsieur [redacted] (délégué syndical central), représentant désigné pour l'organisation syndicale **le SICSTI-CFTC**.

D'autre part,

SOMMAIRE

PREAMBULE 3

I. CONDITIONS GENERALES DE GESTION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS 3

A. BENEFICIAIRES 3
B. MODALITES PRATIQUES D'OUVERTURE ET D'ALIMENTATION DES COMPTES INDIVIDUELS 3
C. MODALITES PRATIQUES D'INFORMATION DU COLLABORATEUR 4

II. PRINCIPES D'ALIMENTATION DU COMPTE 4

A. ALIMENTATION EN TEMPS 4
B. PLAFOND ET GARANTIE 5
C. TRAITEMENT DES CONGES ET DES JOURS DE REPOS AU TITRE DE LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL ER DES JOURS COMPLEMENTAIRES DE REPOS TRANSFERES DANS LE CET 5

III. MODALITES D'UTILISATION 6

A. INDEMNISATION D'UN CONGE 6
B. REGIME FISCAL ET SOCIAL 7

IV. MODALITES DE GESTION 7

V. STATUT DU COLLABORATEUR DURANT LE CONGE 7

VI. FIN DU CONGE 8

VII. SUIVI DE L'APPLICATION DU PRESENT ACCORD 8

VIII. DUREE, ADHESION DEPOT ET PUBLICITE 9

ANNEXE 1 11

ANNEXE 2 13

ANNEXE 3 14

ANNEXE 4 15

FGA

FH

PREAMBULE

Mis en place initialement par la loi n° 94.640 du 25 juillet 1994, le dispositif du compte épargne temps (CET) a connu différentes réformes dont celle en dernier lieu de la loi n° 2008-789 du 20 août 2008 portant rénovation de la démocratie sociale et réforme du temps de travail.

Le compte épargne-temps est un dispositif permettant notamment aux salariés de capitaliser des temps de repos pour les affecter à des congés ultérieurs. Il leur permet également, sous certaines conditions, de compléter leur rémunération en rachetant les éléments qu'ils ont stockés dans leur compte.

Suite à la dénonciation d'usage sur la procédure de congés payés intervenue en octobre 2009, les organisations syndicales, ainsi que la Direction, ont de nouveau manifesté leur souhait d'ouverture de négociation sur le Compte Epargne Temps.

Le 20 décembre 2010, par note d'information aux salariés, la Direction a fait savoir que, contrairement aux règles en vigueur jusque là, les jours dits de « réduction du temps de travail » alimentant le Compte Temps Disponible non pris au 31 mars de l'année N+1 seront perdus.

Les réunions de négociation ont été les suivantes :

- Le 18 mars 2010
- Le 20 octobre 2010
- Le 12 janvier 2011
- Le 19 janvier 2011
- Le 26 janvier 2011

Les parties signataires du présent accord ont convenu des dispositions ci-après énoncées pour permettre aux salariés de l'UES (groupe) astek qui le souhaitent de bénéficier d'un dispositif de compte épargne-temps.

I. Conditions générales de gestion du compte épargne-temps

A. Bénéficiaires

Tous les salariés de l'UES (groupe) astek en Contrat à Durée Indéterminée, sans condition d'ancienneté, peuvent demander, par écrit, à alimenter un compte épargne temps.

B. Modalités pratiques d'ouverture et d'alimentation des comptes individuels

La création et l'ouverture d'un compte épargne temps sont automatiques pour l'ensemble des bénéficiaires dès la mise en application de l'accord. De même l'alimentation du compte épargne temps s'effectue automatiquement et par défaut, sur la base des jours ci-après mentionnés.
Si le salarié ne souhaite pas une alimentation automatique de son compte épargne temps, il doit explicitement y renoncer par demande écrite au moyen de l'imprimé en annexe 2. Il est rappelé qu'en cas de renonciation du salarié, les jours non pris avant la

fin de la période légale ou conventionnelle et non crédités dans le compte épargne temps seront perdus par celui-ci.

Les salariés conservent leur compte épargne-temps même s'ils ont utilisé tous les droits affectés. Un compte peut rester ouvert tant que le titulaire reste collaborateur de l'UES (groupe) astek.

Afin d'une part de faciliter la gestion du dispositif pour l'ensemble des parties en présence et d'autre part d'éviter la perte de jours par les salariés, l'ouverture du compte épargne temps entraine la mise en compte des jours suivants :

- des jours de congés au-delà de la quatrième semaine non pris au 31 mai de chaque année,
- des jours de repos au titre de la réduction du temps de travail alimentant le Compte Temps Disponible N-1 non pris au 31 mars de l'année N
- des jours complémentaires de repos accordés au cadres dits « Modalité I » alimentant le Compte Temps Disponible N non pris au 31 décembre de l'année N,
- les jours d'ancienneté.

C. Modalités pratiques d'information du collaborateur

Le salarié est informé de ses droits figurant sur son compte épargne temps par des compteurs figurant sur son bulletin de paie, appelés « CET-acquis » et « CET-restants ».

II. Principes d'alimentation du compte

A. Alimentation en temps

Les durées transférées dans le compte épargne temps sont arrondies à la 2ème décimale supérieure (Exemple : 2 ,143 est arrondi à 2,15).

I. Congés payés

Tous les congés au-delà de la quatrième semaine peuvent être placés dans le compte épargne-temps, y compris les jours de congés d'origine conventionnelle pour ancienneté.

Il est à noter que les congés payés refusés par l'employeur au titre de la cinquième semaine n'entrent pas automatiquement dans le Compte Epargne Temps mais suivent les règles légales en matière de report.

II. Jours de repos au titre de la réduction du temps de travail alimentant le Compte Temps Disponible

Le compte épargne temps peut être alimenté par tout ou partie des jours de repos accordés dans le cadre de la réduction du temps de travail alimentant le CTD.

III. Jours complémentaires de repos des cadres « Modalité I »

Le compte épargne temps peut être alimenté par tout ou partie des jours complémentaires de repos octroyés aux salariés cadres Modalité I et alimentant le CTD.

IV. Les jours de repos prévus pour des raisons de protection de la santé et de la sécurité des salariés

Les jours de repos prévus par la loi pour des raisons de protection de la santé et de la sécurité des salariés, tels que repos quotidien et hebdomadaire, ou contrepartie en repos

au travail de nuit, ainsi que les repos compensateurs au titre des heures supplémentaires ne peuvent pas être stockés sur un compte épargne-temps.

V. Abondement

Les jours de congés payés au-delà de la quatrième semaine placés en compte épargne temps font l'objet d'un abondement en temps de 25%. L'abondement est « crédité » à la date de la mise en compte épargne temps de ces jours.

B. Plafond et garantie

I. Plafond en jours

Le nombre de jours pouvant être capitalisés chaque année par les salariés n'est pas plafonné. En conséquence, l'intégralité des jours de repos au titre de la réduction du temps de travail ainsi que les jours complémentaires de repos alimentant le CTD N-1 non pris au 31 mars de l'année N peuvent être épargnés. Il en est de même pour les jours non pris au 31 mai de chaque année acquis au titre de la cinquième semaine de congés payés et au titre des jours de congés conventionnels pour ancienneté.
Cependant, le nombre de jours maximum cumulables dans le compte épargne temps ne peut dépasser 26 jours. A l'atteinte de ce plafond, le compte épargne temps ne peut plus être alimenté.

II. Plafond lié à la valeur monétaire

Il est mis en place un dispositif d'assurance pour les droits acquis qui convertis en unités monétaires excèdent le plafond de garantie de l'AGS (Association pour la gestion du régime de Garantie des créances des Salariés). Ce dernier est égal à six fois le plafond mensuel retenu pour le calcul des contributions d'assurance chômage. A titre indicatif, le montant maximum du plafond de garantie de l'AGS, toutes créances du salarié confondues, s'élevait à 69 240 €uros pour 2010.

La garantie de l'AGS est également applicable en cas de cession judiciaire d'entreprise.

Ce dispositif d'assurance est destiné à permettre le paiement des droits acquis et des cotisations obligatoires dues à des organismes de sécurité sociale et aux institutions sociales dont le montant dépasse le plafond.

Cet engagement de caution contracté auprès d'un organisme d'assurance fait l'objet d'un contrat écrit qui précise les conditions et le montant de la garantie accordée, ainsi que la renonciation du garant au bénéfice de discussion prévu aux articles 2021 à 2024 du Code Civil en cas de défaillance de l'employeur.

C. Traitement des congés et des jours de repos au titre de la réduction du temps de travail et des jours complémentaires de repos transférés dans le CET

Les jours de congés payés, les jours de repos au titre de la réduction du temps de travail et les jours complémentaires de repos qui sont transférés dans le compte épargne-temps sont réputés avoir été pris. Les jours ou les heures de travail correspondants n'ouvrent donc droit à aucune majoration, du fait de ce seul transfert, sauf dispositions légales ou conventionnelles plus favorables.

III.Modalités d'utilisation

Les droits affectés sur un compte épargne temps sont utilisés à la seule initiative du salarié pour indemniser, en tout ou partie, un congé. De ce fait l'employeur ne peut refuser la prise de jour au titre du compte épargne temps, si le salarié a respecté les délais de prévenance et formulé sa demande à l'aide de l'imprimé de l'annexe 3.

A. Indemnisation d'un congé

Les droits stockés dans le compte épargne-temps peuvent être utilisés pour compenser tout ou partie d'un congé dans les cas suivants :

- Congé parental d'éducation,
- Congé pour création ou reprise d'entreprise,
- Congé sabbatique,
- Congé de solidarité internationale,
- Congé de solidarité familiale ou de soutien familial,
- Congé pour enfant malade ou de présence parentale conventionnel ou légal,
- Congé de fin de carrière,
- Congé pour convenances personnelles.

La demande d'utilisation du Compte Epargne temps se fait par écrit au moyen du document présenté en annexe 3. Toute demande d'utilisation du Compte Epargne Temps doit se faire moyennant un délai de prévenance :

- <= 1 jour : délai de prévenance de 24 heures sauf circonstances exceptionnelles
- entre 1,5 jours et 3 jours : délai de prévenance de 48 heures
- entre 3,5 jours et 5 jours : délai de prévenance de 7 jours calendaires
- entre 5,5 jours et 10 jours : délai de prévenance de 3 semaines calendaires
- entre 10,5 jours et 15 jours : délai de prévenance de 4 semaines calendaires
- au-delà de 15 jours, délai de prévenance de 6 semaines

En cas d'arrêt maladie ou d'arrêt pour accident du travail survenant pendant le délai de prévenance, la demande d'utilisation des jours du Compte Epargne temps peut être annulée par le salarié ou faire l'objet d'un report.

A contrario, en cas d'arrêt maladie (maladie non professionnelle) pendant le congé pris au titre du compte épargne temps, les jours du compte épargne temps seront réputés pris : les jours ne seront pas « recrédités » dans le compte épargne temps, ni reportés. Par ailleurs, cela n'aura pas pour effet d'allonger le congé du salarié.

Dans le cadre d'arrêt maladie lié à un accident du travail (par exemple, séquelles entraînant un nouvel arrêt) ou à une maladie professionnelle, l'utilisation des jours du Compte Epargne temps peut être annulée par le salarié ou faire l'objet d'un report pour les jours coïncidents avec l'arrêt maladie.

En cas de juxtaposition d'un congé exceptionnel pour décès familial d'un ascendant, d'un descendant ou d'un collatéral avec une demande d'utilisation des jours du compte épargne temps :

- pendant le délai de prévenance : la demande d'utilisation du compte épargne temps peut être annulée ou reportée par le salarié ;
- pendant le congé pris au titre du compte épargne temps : le congé peut être annulé, reporté ou prolongé.

Les demandes d'annulation ou de report doivent être notifiées par écrit. Les jours ne seront pas débités du compte épargne temps ou seront « recrédités » a posteriori dans le compte épargne temps le mois M+1.

FCD

B. Régime fiscal et social

Les sommes versées aux salariés lors de l'indemnisation d'un congé sont soumises aux cotisations et contributions sociales ainsi qu'à l'impôt sur le revenu.

IV. Modalités de gestion

Chaque journée prise au titre du compte épargne temps est rémunérée selon la règle la plus favorable entre le maintien de salaire et le dixième de la rémunération brute totale perçue par le salarié pendant la période de référence.
La période de référence prise pour le calcul sera la même que celle pour les congés payés, c'est-à-dire la période de référence N-1.

En cas de rupture du contrat de travail, le salarié perçoit une indemnité compensatrice d'un montant correspondant à l'équivalent argent précité de l'ensemble des droits acquis dans le cadre du compte épargne-temps (y compris le paiement de la 5ème semaine et des jours d'ancienneté).

En cas de mobilité d'un salarié au sein de l'UES (groupe) astek, les droits épargnés dans son compte épargne-temps sont automatiquement transférés chez son nouvel employeur. La notion de mobilité recouvre les différentes possibilités offertes par la loi, que ce soit par exemple une mutation, l'application de l'article L1224-1 du code du travail ou une convention tripartite de transfert signée par les 2 sociétés et le salarié.

En cas de cession d'une activité ou d'une entreprise de l'UES à une société extérieure à l'UES, les droits acquis dans le cadre du compte épargne temps donnent lieu à une liquidation en argent selon les règles ci-dessus énoncées.

En cas de décès du salarié, les droits épargnés dans le compte épargne temps sont dus aux ayants droit.

V. Statut du collaborateur durant le congé

Pendant toute la durée du congé, les obligations contractuelles autres que celles liées à la fourniture du travail subsistent.

La période de congé rémunérée par le biais du compte épargne-temps est assimilée à du travail effectif pour la détermination des droits liés à l'ancienneté. Cette période est également assimilée à du temps de travail effectif pour la détermination des droits à congés payés et des jours de repos au titre de la réduction du temps de travail.

Les garanties de prévoyance et de mutuelle (notamment l'indemnisation des frais médicaux) sont assurées pendant une journée prise sur le compte épargne temps de manière strictement identique à une journée normale de travail effectif. La participation employeur à la prévoyance et à la mutuelle est maintenue pendant toute journée prise sur le compte épargne temps.

Par ailleurs, les salariés continuent à cotiser aux caisses de retraite complémentaire et à acquérir des points de retraite.

VI. Fin du congé

Un salarié ne peut mettre fin de façon anticipée à un congé sans accord express de la direction.

VII. Suivi de l'application du présent accord

Le suivi de l'accord est confié à la commission de suivi composée comme suit :

- un représentant de la direction de l'UES ;
- pour chaque organisation syndicale signataire, une délégation composée au maximum de trois membres désignés par le Délégué Syndical Central de l'organisation (à défaut, le Délégué Syndical, à défaut, l'organisation syndicale). La première désignation aura lieu au plus tard un mois après la signature de l'accord. En cas de modification, celle-ci devra être notifiée à la Direction.

Chaque membre de la commission a la possibilité de proposer la participation à la commission d'invités extérieurs (notamment : salarié, membre du CHSCT, inspection du travail, médecine du travail).

Cette commission aura en charge de veiller à la bonne application du présent accord, d'apporter aux salariés toutes précisions relatives à son interprétation et de représenter le salarié en cas de litige individuel.

Les parties signataires sont informées au moins un mois et demi avant la tenue de la réunion afin de pouvoir amender l'ordre du jour.
La commission se réunit au moins une fois par an au 3ème trimestre de l'année, sur convocation de la Direction par courriel et courrier simple trois semaines avant la tenue de la commission.

Lors de ses réunions, la commission de suivi élira un secrétaire de séance qui aura la responsabilité d'établir, sous un délai de deux mois, le compte rendu. Tout membre de la commission pourra enregistrer les échanges.
Pour la rédaction de ce compte-rendu, le secrétaire de séance disposera d'un crédit d'heures équivalent à trois fois la durée de la réunion (temps de travail effectif).

L'ordre du jour de la commission de suivi sera le suivant :

- Bilan de la mise en place de l'accord
  - Rapport prévu dans l'accord 35H sur l'utilisation du CTD
  - Analyse des indicateurs commentés définis dans l'annexe 4
- Appréciation par les intervenants de l'année écoulée
- Présentation des évolutions législatives, réglementaires ou conventionnelles
- Points divers

Toute demande d'ajout d'un point à l'ordre du jour devra être communiquée par les partenaires au plus tard une semaine avant l'envoi des convocations. En cas de demande nécessitant la fourniture d'un document, ce délai sera porté à deux semaines.

Le compte-rendu sera communiqué par le secrétaire aux autres membres par courriel pour approbation. A défaut de réponse dans un délai de 3 semaines, le compte rendu sera réputé approuvé.

Chaque délégation syndicale de la commission disposera d'un crédit annuel de 60 heures de délégation.

FGO

Il est précisé que le temps passé en réunion de commission de suivi ne s'imputera pas sur le crédit d'heures et sera considéré comme du temps de travail effectif.

Tout salarié, tout membre d'une institution représentative du personnel ou l'employeur, pourra saisir cette commission de toute difficulté d'application de cet accord. La commission se réunira au plus tard sous un mois après cette saisine.

Une information annuelle sur l'utilisation du compte épargne temps sera remise au Comité d'Entreprise lors du 2nd semestre de l'année N, comportant notamment les précédents comptes-rendus de la commission de suivi non encore transmis au dit comité et les indicateurs définis en annexe.

A la signature et après chaque réunion de la commission, les organisations syndicales signataires auront la possibilité de fournir un tract d'information au format A4 recto-verso. La direction prendra en charge les coûts d'impression en noir et blanc ainsi que la diffusion de ces derniers auprès des salariés par courriel sur leurs messageries professionnelles et par courrier postal à leurs adresses personnelles.

VIII. Durée, adhésion dépôt et publicité

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Le présent accord peut être révisé. Cette révision peut être demandée par toute partie signataire ou ayant adhéré à l'accord (et réunissant seule ou ensemble au moins 30 % des suffrages valablement exprimés à l'occasion des dernières élections professionnelles) par notification en recommandé AR à l'ensemble des autres parties signataires.

Toute demande de révision est obligatoirement accompagnée d'une proposition de rédaction nouvelle.

Le plus rapidement possible et, au plus tard, dans un délai d'un mois à partir de l'envoi de cette lettre, les parties devront s'être rencontrées en vue de la conclusion éventuelle d'un avenant de révision. Les dispositions, objet de la demande de révision, resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un tel avenant.

En outre, en cas d'évolution législative ou conventionnelle susceptible de remettre en cause tout ou partie des dispositions du présent accord, les parties signataires conviennent de se réunir à nouveau, dans un délai d'un mois après la publication de ces textes et ce afin d'adapter lesdites dispositions

Conformément à l'article L.2261-3 du code du travail, toute organisation syndicale de salariés représentative dans l'entreprise, qui n'est pas signataire du présent accord, pourra y adhérer ultérieurement.
L'adhésion produira effet à partir du jour qui suivra celui de son dépôt au secrétariat du greffe du conseil des prud'hommes et à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) du lieu de signature de l'accord.

Le présent accord sera, à la diligence de l'entreprise, déposé en deux exemplaires, dont une version sur support papier signée des parties, envoyée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, et une version sur support électronique, à la DIRECCTE du

lieu de signature de l'accord. Il sera également remis en un exemplaire au greffe du conseil de prud'hommes du même lieu.

Une copie de cet accord sera adressée aux autres directions départementales du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle dont dépendent les sociétés du périmètre pour information.

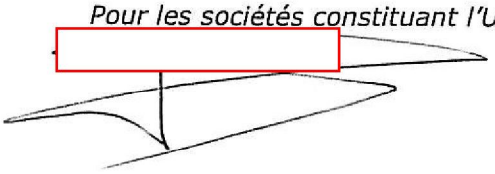
Cet accord sera également communiqué aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, aux délégués du personnel et au comité d'entreprise pour information.

Le présent accord sera affiché par la direction sur les panneaux réservés à cet effet.

Conformément à l'article 4 de l'accord national du 15 septembre 2005 portant création de l'Observatoire Paritaire de la Négociation Collective, étendu par arrêté du 23 mars 2006, publié le 7 avril 2006, le présent accord sera déposé par courriel à l'adresse suivante : OPNC@syntec.fr.

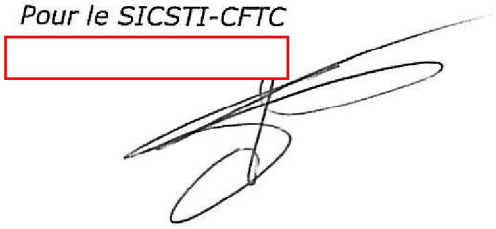
Fait à Boulogne Billancourt, le 18 Mars 2011.

Pour les sociétés constituant l'UES (groupe) astek



Pour la F3C-CFDT

Pour le SICSTI-CFTC



ANNEXE 1 : Listes des sièges sociaux

ALLIGRA :
- 10 rue du Dôme – F-92 100 BOULOGNE BILLANCOURT

ASTEK :
- 52/54 rue Marcel DASSAULT – F-92 100 BOULOGNE BILLANCOURT

ASTEK ASSURANCES :
- 50 rue Marcel DASSAULT – F-92 100 BOULOGNE BILLANCOURT

ASTEK BANQUE :
- 50 rue Marcel DASSAULT – F-92 100 BOULOGNE BILLANCOURT

ASTEK CRM & Applications :
- 85 avenue Pierre Grenier – F-92 100 BOULOGNE BILLANCOURT

ASTEK EST :
- Espace Europe - 16, rue Eugène Delacroix – F-67 200 STRASBOURG

ASTEK FINANCE :
- 50 rue Marcel DASSAULT – F-92 100 BOULOGNE BILLANCOURT

ASTEK GESTION :
- 85 avenue Pierre Grenier – F-92 100 BOULOGNE BILLANCOURT

ASTEK GLOBAL FINANCE :
- 50 rue Marcel DASSAULT – F-92 100 BOULOGNE BILLANCOURT

ASTEK GRAND OUEST :
- Parc EDONIA, Bâtiment H - rue de la Terre Victoria – F-35 760 SAINT GREGOIRE

ASTEK NORD :
- 7 rue de l'Hôpital Militaire - F-59 800 LILLE

ASTEK PHI 2
- 85, avenue Pierre Grenier – F-92 100 BOULOGNE BILLANCOURT

ASTEK RHONE ALPES :
- Parc d'Activité TechSud – 12 rue du Professeur Jean Bernard – F-69 007 LYON

ASTEK SUD EST :
- Drakkar B- 2405 Route des Dolines - 06560 VALBONNE SOPHIA ANTIPOLIS

ASTEK SUD OUEST :
- Buroparc 2 – voie n°2 – rue de la Découverte – F-31 670 LABEGE

CATEP CONSEIL :
- 254, chemin de la Farlède - 83500 LA SEYNE SUR MER

EA INSTITUTE :
- 85, avenue Pierre GRENIER – F-92 100 BOULOGNE BILLANCOURT

(groupe) astek :
- 85, avenue Pierre GRENIER – F-92 100 BOULOGNE BILLANCOURT

F60

INCKA :
- 85, avenue Pierre GRENIER – F-92 100 BOULOGNE BILLANCOURT

SEMANTYS :
- 85, avenue Pierre GRENIER – F-92 100 BOULOGNE BILLANCOURT

TERALIANCE :
- 50 rue Marcel DASSAULT – F-92 100 BOULOGNE BILLANCOURT

ANNEXE 2

FICHE DE RENONCIATION
AU COMPTE EPARGNE TEMPS au sein de l'UES (groupe) astek

Date[1] :	**Date d'entrée :**
Nom :	**Prénom :**
Contact :	**Société :**

Je souhaite renoncer à l'alimentation automatique de mon compte épargne temps par les jours suivants (cocher les jours concernés) :

❒ JOURS de CONGES ANNUELS acquis au titre de la cinquième semaine de l'année précédente et conservés c'est-à-dire non pris à la date du 31 mai de chaque année

❒ JOURS de repos au titre de la réduction du temps de travail acquis au titre de l'année N et conservés, c'est-à-dire non pris, à la date du 31 mars de l'année N+1

❒ JOURS complémentaires de repos de l'année N et conservés, c'est-à-dire non pris, à la date du 31 décembre de l'année N (Modalité I)

❒ JOURS d'ancienneté

J'ai bien noté que les jours non pris avant la fin de la période légale ou conventionnelle et non crédités dans le compte épargne temps seront perdus.

Signature du Salarié *Signature du Responsable*

Date et signature obligatoires

[1] *La date de la demande, la date d'entrée, le nom, le prénom et la société doivent OBLIGATOIREMENT être renseignés.*

ANNEXE 3

DEMANDE D'UTILISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS au sein de l'UES (groupe) astek

Il est rappelé que la demande d'utilisation des jours se fait à la seule initiative du salarié.

Date[1] :	**Date d'entrée :**
Nom :	**Prénom :**
Contact :	**Société :**

Je souhaite utiliser _____ jours (préciser le nombre de jours) de mon CET afin de prendre tout ou partie de mon congé (cocher le congé concerné) :

- ☐ **Congé parental d'éducation,**
- ☐ **Congé pour création ou reprise d'entreprise,**
- ☐ **Congé sabbatique,**
- ☐ **Congé de solidarité internationale,**
- ☐ **Congé de solidarité familiale ou de soutien familial,**
- ☐ **Congé pour enfant malade ou de présence parentale légal ou conventionnel,**
- ☐ **Congé de fin de carrière,**
- ☐ **Congé pour convenance personnelle.**

Et ce à partir du _____(préciser la date de début du congé) jusqu'au _____inclus (préciser la date de fin du congé)

Rappel des délais de prévenance applicables pour informer votre employeur :

Nb de jours CET souhaitant être utilisés	Délais de Prévenance
< = 1jr	24 heures (sauf circonstances exceptionnelles
Entre 1,5 jr et 3 jrs	48 heures
Entre 3,5 jrs et 5 jrs	7 jours calendaires
Entre 5,5 jrs et 10 jrs	3 semaines calendaires
Entre 10,5 jrs et 15 jrs	4 semaines calendaires
15 jrs <	6 semaines calendaires

Rappel : le compte épargne temps est plafonné à 26 jours. Une fois le plafond atteint, le compte épargne temps ne peut plus être alimenté.

Signature du Salarié

Date et signature obligatoire

Signature du Responsable

[1] *La date de la demande, la date d'entrée, le nom, le prénom et la société doivent OBLIGATOIREMENT être renseignés.*

ANNEXE 4 : Indicateurs de suivi et d'analyse de la mise en place de l'accord

Lors des commissions de suivi et dans le cadre de la remise de l'information au Comité d'Entreprise, les indicateurs suivants seront fournis et analysés.
Les indicateurs seront suivis sur 3 ans.

Indicateur 0 : effectifs au 1er juin

- Lignes par société, par an (sur 3 ans), ETAM et par position cadre
- Lignes 'total' par société et par an (sur 3 ans)
- Lignes pour l'UES par an sur 3 ans
- colonnes : nombre de salariés par modalité et par sexe
- colonne 'total'

Indicateur 1 : ouverture/fermeture de compte épargne temps

- Lignes par société et par an (sur 3 ans)
- Lignes pour l'UES par an sur 3 ans
- 1ère colonne : nombre de salariés
- 2ème colonne : nombre de CET
- 3ème colonne : nombre d'ouverture de CET
- 4ème colonne : nombre de renonciation
- Colonnes suivantes : nombre de fermetures de CET par motif

Indicateur 2 : alimentation en jours (vision globale) en date des 1er juin

- Lignes par société, par an (sur 3 ans), ETAM et par position cadre
- Lignes 'total' par société et par an (sur 3ans)
- Lignes pour l'UES par an sur 3 ans
- 1ère colonne : nombre de CET ouvert
- 2ème colonne : nombre de jours alimentés par des congés payés dont les jours donnant lieu à abondement
- 3ème colonne : nombre de jours alimentés par des RTT modalité 2
- 4ème colonne : nombre de jours alimentés par des RTT modalité 3
- 5ème colonne : nombre de jours alimentés par des jours complémentaires modalité 1
- 6ème colonne : total de nombre de jours alimentés

Indicateur 3 : alimentation en jours (moyenne) en date des 1er juin

- Lignes par société, par an (sur 3 ans), ETAM et par position cadre
- Lignes 'total' par société et par an (sur 3ans)
- Lignes pour l'UES par an sur 3 ans
- 1ère colonne : nombre moyen de jours alimentés par des congés payés dont les jours donnant lieu à abondement
- 2ème colonne : nombre moyen de jours alimentés par des RTT modalité 2
- 3ème colonne : nombre moyen de jours alimentés par des RTT modalité 3
- 4ème colonne : nombre moyen de jours alimentés par des jours complémentaires modalité 1
- 5ème colonne : nombre moyen de jours alimentés

Indicateur 4 : alimentation en jours (H/F) en date des 1er juin

- Lignes par société, par an (sur 3 ans) et par sexe
- Lignes 'total' par société et par an (sur 3ans)
- Lignes pour l'UES par an sur 3 ans et par sexe
- Lignes pour l'UES par an sur 3 ans
- 1ère colonne : nombre moyen de jours alimentés par des congés payés dont les jours donnant lieu à abondement
- 2ème colonne : nombre moyen de jours alimentés par des RTT modalité 2

- 3ème colonne : nombre moyen de jours alimentés par des RTT modalité 3
- 4ème colonne : nombre moyen de jours alimentés par des jours complémentaires modalité 1
- 5ème colonne : nombre moyen de jours alimentés

Indicateur 5 : alimentation en euros en date des 1er juin
- Lignes par société, par an (sur 3 ans)
- Lignes pour l'UES par an sur 3 ans
- 1ère colonne : valorisation des jours alimentés par des congés payés
- 2ème colonne : valorisation des autres jours alimentés
- 3ème colonne : valorisation de jours alimentés

Indicateur 6 : nombre de demandes entre le 1er juin et 31 mai de l'année suivante sur 3 ans
- Lignes par société, par période, ETAM et par position cadre
- Lignes 'total' par société et par période
- Lignes pour l'UES par période
- 1ère colonne : nombre de demandes d'utilisation
- 2ème colonne : nombre de demandes pour compenser un CPE
- 3ème colonne : nombre de demandes pour un enfant malade
- 4ème colonne : nombre de demandes pour fin de carrière
- 5ème colonne : nombre de demandes pour convenances personnelles
- 6ème colonne : nombre d'autres demandes
- 7ème colonne : nombre d'annulation
- 8ème colonne : nombre de report

Indicateur 7 : Utilisation entre le 1er juin et 31 mai de l'année suivante sur 3 ans
- Lignes par société, par période, ETAM et par position cadre
- Lignes 'total' par société et par période
- Lignes pour l'UES par période
- 1ère colonne : nombre de demandes d'utilisation
- 2ème colonne : nombre moyen de demandes par CET
- 3ème colonne : nombre de jours utilisés
- 4ème colonne : nombre moyen de jours par demande
- 5ème colonne : nombre moyen de jours utilisés par CET
- 6ème colonne : nombre de demandes de moins de 1 jour
- 7ème colonne : nombre de demandes entre 1,5 et 3 jours
- 8ème colonne : nombre de demandes entre 3,5 et 5 jours
- 9ème colonne : nombre de demandes entre 5,5 et 10 jours
- 10ème colonne : nombre de demandes entre 10,5 et 15 jours
- 11ème colonne : nombre de demandes au-delà de 15 jours

Indicateur 8 : Utilisation entre le 1er juin et 31 mai de l'année suivante sur 3 ans
- Lignes par société, par période et sexe
- Lignes 'total' par société et par période
- Lignes pour l'UES par période et par sexe
- Lignes pour l'UES par période
- 1ère colonne : nombre de demandes d'utilisation
- 2ème colonne : nombre moyen de demandes par CET
- 3ème colonne : nombre de jours utilisés
- 4ème colonne : nombre moyen de jours par demande
- 5ème colonne : nombre moyen de jours utilisés par CET
- 6ème colonne : nombre de demandes de moins de 1 jour
- 7ème colonne : nombre de demandes entre 1,5 et 3 jours
- 8ème colonne : nombre de demandes entre 3,5 et 5 jours
- 9ème colonne : nombre de demandes entre 5,5 et 10 jours
- 10ème colonne : nombre de demandes entre 10,5 et 15 jours

- 11ème colonne : nombre de demandes au-delà de 15 jours

Indicateur 9 : Utilisation entre le 1er juin et 31 mai de l'année suivante sur 3 ans
- Lignes par société et par période
- Lignes pour l'UES par période
- 1ère colonne : nombre de demandes d'utilisation
- 2ème colonne : valorisation moyenne des demandes en euros
- 3ème colonne : valorisation des demandes en euros

Indicateur 10 : contenu des CET en date des 1er juin
- Lignes par société, par an (sur 3 ans), ETAM et par position cadre
- Lignes 'total' par société et par an (sur 3 ans)
- Lignes pour l'UES par an sur 3 ans
- 1ère colonne : nombre de CET
- 2ème colonne : nombre moyen de jours par CET
- 3ème colonne : nombre médian de jours
- 4ème colonne : nombre de CET contenant moins de 10j
- 5ème colonne : nombre de CET contenant plus de 9,99j et moins de 15j
- 6ème colonne : nombre de CET contenant plus de 14,99j et moins de 20j
- 7ème colonne : nombre de CET contenant plus de 19,99j et moins de 26j
- 8ème colonne : nombre de CET contenant 26j

Indicateur 11 : contenu des CET (H/F) en date des 1er juin
- Lignes par société, par an (sur 3 ans) et sexe
- Lignes 'total' par société et par an (sur 3 ans)
- Lignes pour l'UES par an et sexe sur 3 ans
- Lignes pour l'UES par an sur 3 ans
- 1ère colonne : nombre de CET
- 2ème colonne : nombre moyen de jours par CET
- 3ème colonne : nombre médian de jours
- 4ème colonne : nombre de CET contenant moins de 10j
- 5ème colonne : nombre de CET contenant plus de 9,99j et moins de 15j
- 6ème colonne : nombre de CET contenant plus de 14,99j et moins de 20j
- 7ème colonne : nombre de CET contenant plus de 19,99j et moins de 26j
- 8ème colonne : nombre de CET contenant 26j

Indicateur 12 : nombre de fermetures de CET entre le 1er juin et 31 mai de l'année suivante sur 3 ans
- Lignes par société, par période, ETAM et par position cadre
- Lignes 'total' par société et par période
- Lignes pour l'UES par période
- 1ère colonne : nombre de fermetures
- 2ème colonne : nombre moyen de jours restants par CET fermé
- 3ème colonne : nombre global de jours restants par CET fermé
- 4ème colonne : valorisation moyenne en € d'un jour restant de CET fermé
- 5ème colonne : Valorisation médiane en € d'un jour restant de CET fermé
- 6ème colonne : valorisation en € des jours restants des CET fermé

FGO