

**ACCORD D'ENTREPRISE
INSTAURANT UN COMPTE EPARGNE TEMPS**

Entre d'une part

la Société Anonyme (SA) d'HLM LOGIREM, dont le siège social est situé au 111, boulevard National à Marseille 3^{ème}, représentée par Monsieur Jean-Marc PINET, Président du Directoire,

Et d'autre part les organisations syndicales représentatives des salariés

- La Confédération Française des Travailleurs Chrétiens (CFTC) représentée par Monsieur Charles DIEUZAYDE,
- la Confédération Générale des Cadres (CGC) représentée par Madame Chantal HODY COMITI,
- la Confédération Générale du Travail (CGT) représentée par Monsieur Marc TOMATIS,
- la Confédération Française du Travail - Force Ouvrière (FO) représentée par Monsieur Abdelaziz BOUNOUAR,
- le Syndicat National du Personnel des HLM (SNP - HLM) représenté par Madame Jeanine FIALON.

Il a été arrêté et convenu ce qui suit

Article 1 - Objet

Le compte épargne-temps permet au salarié de capitaliser des droits à congé rémunéré ou de bénéficier d'une rémunération, immédiate ou différée, en contrepartie des périodes de congé ou de repos non prises. Ce compte épargne-temps a pour objectif de permettre aux salariés qui le souhaitent d'accumuler des droits à congés afin de favoriser un juste équilibre entre vie personnelle et professionnelle ou accomplir un projet personnel.

Le présent accord a été porté à la connaissance du Comité d'Entreprise pour avis, le 25 février 2010.

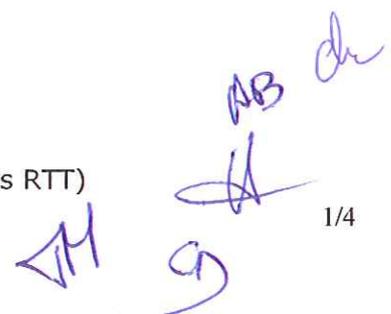
Article 2 - Salariés bénéficiaires

Tout salarié titulaire d'un contrat à durée indéterminée ayant au moins 2 ans d'ancienneté peut ouvrir un compte épargne-temps.

Article 3 - Ouverture et tenue de compte

L'ouverture d'un compte et son alimentation relèvent de l'initiative exclusive du salarié. Les salariés intéressés en feront la demande écrite auprès de la Direction des ressources humaines, en précisant les modes d'alimentation du compte, au plus tard 1 mois avant les échéances suivantes :

- 30 juin (pour la prime vacances et l'intéressement)
- 30 avril (pour les congés payés)
- 30 novembre (pour la gratification de fin d'année et les jours RTT)



Article 4 - Alimentation du compte

Chaque salarié aura la possibilité d'alimenter le compte épargne-temps par des jours de repos et/ou des éléments de salaire dont la liste est fixée ci-après.

4.1 Alimentation du compte en jours de repos

Tout salarié peut décider de porter sur son compte des jours de repos. Il ne peut le faire qu'au titre des jours de repos énumérés ci-après :

- les jours de congés payés ancienneté ;
- des jours de repos liés à la réduction du temps de travail (Jours RTT) ;
- la 5^{ème} semaine de congés payés.

La totalité des jours de repos capitalisés ne doit pas excéder 15 jours ouvrés par an.

4.2 Alimentation du compte par des éléments de salaire

Tout salarié peut décider d'alimenter son compte épargne-temps par les éléments de salaire suivants :

- tout ou partie de la gratification de fin d'année ;
- tout ou partie de la prime de vacances ;
- tout ou partie des sommes issues de l'intéressement versées sur le plan d'épargne d'entreprise, à l'issue de leur période d'indisponibilité ;
- tout ou partie de la prime d'intéressement, conformément à l'accord collectif en vigueur.

4.3 Modalités de conversion en temps

Concernant la gratification de fin d'année, les jours octroyés sont calculés en fonction de la proportion du 13^{ème} mois capitalisée :

- 13 jours ouvrables pour un demi-mois épargné,
- 26 jours ouvrables pour un treizième mois entier épargné

Les autres éléments de rémunération sont convertis en temps sur la base du salaire horaire au moment de la conversion.

4.4 Plafond

Le compte épargne-temps doit être liquidé lorsque les droits acquis atteignent, convertis en unités monétaires, le plafond de 30 000 euros.

Article 5 - Utilisation du compte pour rémunérer un congé

5.1 Nature des congés pouvant être pris

Le compte épargne-temps peut être utilisé pour l'indemnisation de tout ou partie :

- d'un congé sans solde, congé pour création d'entreprise, congé sabbatique, congé pour convenance personnelle ;
- des temps de formation effectuée en dehors du temps de travail ;
- des heures non travaillées lorsque le salarié choisit de passer à temps partiel dans le cadre d'un congé parental ou d'un temps partiel choisi ;
- d'un congé pour enfant gravement malade ;

- de la cessation anticipée de l'activité des salariés âgés de plus de 58 ans, de manière progressive ou totale.

5.2 Délai et procédure d'utilisation du CET

Les éléments placés sur le CET peuvent être utilisés pour rémunérer un congé mentionné à l'article 5.1 selon les modalités suivantes :

Le congé doit être sollicité 3 mois à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en mains propres contre décharge à la Direction des Ressources Humaines, sauf pour le congé pour enfant gravement malade et le congé utilisé pour indemniser des temps de formation, pour lesquels la demande pourra être effectuée 48 heures à l'avance.

En cas de refus de la Direction pour des questions d'organisation de l'entreprise ou du service, l'autorisation d'absence sera obligatoirement accordée si le salarié en fait la demande une nouvelle fois 6 mois après le dépôt de sa première demande, avec à nouveau un délai de prévenance de 3 mois avant le départ en congé.

L'employeur doit répondre dans les 10 jours qui suivent la réception de la lettre. L'absence de réponse de l'employeur sera considérée comme une acceptation tacite.

Le congé est d'une durée minimale de 2 mois, sauf pour le congé pour enfant gravement malade et le congé utilisé pour indemniser des temps de formation pour lesquels la durée pourra être moindre.

5.3 Rémunération du congé

Les sommes versées au salarié lors de la prise de congé correspondent au maintien du salaire journalier qu'aurait perçu le salarié s'il avait travaillé. Chaque journée de congé est donc convertie par le montant du salaire journalier applicable à la date d'utilisation du compte. Les versements sont effectués aux échéances normales de paie et sont soumis aux cotisations sociales, y compris les primes d'intéressement et les sommes issues du PEE qui ont été converties en jours de repos.

Article 6 - Rupture du contrat de travail

En cas de rupture du contrat, le salarié perçoit une indemnité compensatrice d'un montant correspondant à la conversion monétaire de l'ensemble des droits qu'il a acquis dans le cadre du compte épargne-temps.

En cas de rupture du contrat de travail suivi d'une embauche chez un nouvel employeur appartenant au groupe GCEH les droits capitalisés pourront être transférés à la demande du salarié au nouvel employeur, sous réserve de l'accord de ce dernier.

Article 7 - Information du salarié

Le salarié sera informé de l'état de son compte épargne-temps une fois par an.

Article 8 - Renonciation

Le salarié pourra renoncer à utiliser son compte dans les cas suivants :

- décès du salarié, de son conjoint ou de la personne liée au bénéficiaire par un pacte civil de solidarité ;
- décès d'un enfant du salarié ;
- invalidité du salarié, de son conjoint ou de la personne qui lui est liée par un pacte civil de solidarité ;
- acquisition de la résidence principale.

Handwritten signatures and initials:
JM, [unclear], ABS, [unclear]

Le salarié devra avertir l'employeur par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en mains propres contre décharge.

En cas de renonciation par le salarié à l'utilisation du compte, le salarié perçoit une indemnité compensatrice d'un montant correspondant aux droits acquis dans le cadre du compte épargne-temps.

Article 9 - Durée de l'accord, suivi, révision, dénonciation

Le présent accord, conclu à durée indéterminée s'appliquera à compter du 1^{er} mars 2010.

Les parties signataires s'entendent à suivre la mise en œuvre du présent accord et prévoient une rencontre à l'issue des douze mois d'application.

Le présent accord pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des parties signataires ou adhérentes, après un préavis de 3 mois et par lettre recommandée à la Direction des Ressources Humaines.

Chaque partie signataire ou adhérente peut demander la révision de tout ou partie du présent accord, selon les modalités en vigueur pour la dénonciation.

En cas de difficultés d'application du compte épargne-temps, les parties signataires se réuniront à l'initiative de la partie la plus diligente afin d'examiner les aménagements à apporter.

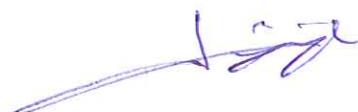
Article 10 : Dépôt

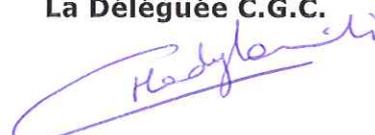
Conformément à la réglementation en vigueur, le présent accord sera notifié, par la partie la plus diligente aux organisations représentatives. Si aucune opposition n'est valablement exprimée, cet accord sera déposé dans les délais légaux en deux exemplaires dont un sur support électronique à la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi, ainsi qu'auprès du secrétariat greffe du Conseil des Prud'hommes.

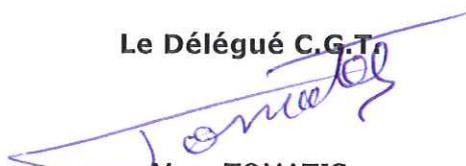
Fait à Marseille, le 26 février 2010

**Le Président du
Directoire**

Jean-Marc PINET

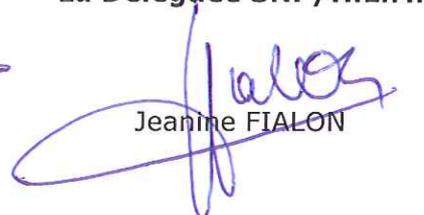
Le Délégué C.F.T.C

Charles DIEUZAYDE

La Déléguée C.G.C.

Chantal HODY COMITI

Le Délégué C.G.T.

Marc TOMATIS

Le Délégué F.O.

Abdelaziz BOUNOUAR

La Déléguée SNP/H.L.M.

Jeanine FIALON