

ACCORD COLLECTIF RELATIF A L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL AU SEIN DE NEXTIRAONE

Accord du 13 juin 2014

ENTRE

La Société NextiraOne, Société par actions simplifiée, immatriculée au Registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro B 424 691 046, dont le siège est situé 10 rue de la Paix – 75 002 Paris,

Représentée par Monsieur David Sampoux, agissant en qualité de Directeur des ressources humaines et disposant de tout pouvoir pour la signature des présentes,

Dénommée ci-après «la Société »

D'une part

ET

Les organisations syndicales représentatives

- C.F.D.T Monsieur Joseph-Jean FUTRZYNSKI
 Délégué Syndical Central

- C.G.T Monsieur Jean-Louis SALY
 Délégué Syndical Central

- U.N.S.A NextiraOne Monsieur Alain RIVET
 Délégué Syndical Central

D'autre part

PREAMBULE	4
ARTICLE 1 – DISPOSITIONS LIMINAIRES	4
1.1 – Cadre juridique	4
1.2 – Champ d’application	4
1.3 – Objet de l’accord	5
ARTICLE 2 – AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL AU SEIN DE NEXTIRAONE	5
2.1 – Dispositions générales	5
2.1.1 – Définition du temps de travail effectif	5
2.1.2 – Temps de déplacement professionnel	5
2.1.3 – Congés payés et jours fériés	6
2.1.4 – Les heures supplémentaires	6
2.2 – Les dispositions spécifiques à chaque catégorie de personnel/filière	7
2.2.1 – Les salariés dont la durée du travail est décomptée en heures	7
2.2.2 – Les salariés soumis à un forfait annuel en jours	8
ARTICLE 3 – INTERVENTIONS EXCEPTIONNELLES POUR DES TACHES PLANIFIEES	11
3.1 - Définition	11
3.2 – Principe de participation et délai de prévenance	11
3.3 – Compensation des interventions	11
ARTICLE 4 – LE COMPTE EPARGNE TEMPS (« CET »)	12
4.1 – Définition du CET	12
4.2 – Alimentation du CET	13
4.3 – Utilisation du CET	13
4.4 – Liquidation du CET	14
4.5 – Renonciation exceptionnelle au CET	14
ARTICLE 5 – DURÉE, DENONCIATION, REVISION ET DEPOT DE L’ACCORD	15
5.1 – Durée de l’accord	15

5.2 – Révision de l'accord	15
5.3 – Dénonciation de l'accord	15
5.4 – Dépôt de l'accord	16
ANNEXE	17

PREAMBULE

Au cours des réunions des 3 et 10 avril 2014, le Comité d'entreprise a été informé sur :

- le constat de la situation économique et financière de la Société
- la méthode et le calendrier envisagé pour accompagner la réorganisation par le dialogue social

Compte tenu de la gravité de la situation économique de la Société et de la nécessité d'engager rapidement les réformes qui s'imposent pour assurer son redressement, la Direction a proposé aux organisations syndicales de négocier sur l'organisation du temps de travail.

En effet, après plusieurs années d'application, les dispositifs d'aménagement du temps de travail de la Société ne sont plus adaptés, ni à l'évolution de l'activité de l'entreprise ni à son environnement concurrentiel.

Egalement désireux de vouloir privilégier la conciliation des temps de vie professionnelle et personnelles des salariés ayant le statut de cadre, les partenaires sociaux et la Direction s'engagent à ce que les mesures de l'accord permettent de mieux maîtriser le temps de travail afin de préserver et d'améliorer leur santé physique et mentale.

C'est dans ce cadre que les parties au présent accord se sont rencontrées les 23 et 28 avril, 19 mai et 3 juin 2014 pour négocier le dispositif applicable au sein de la Société en matière de temps de travail.

Elles sont ainsi convenues de ce qui suit :

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS LIMINAIRES

1.1 – Cadre juridique

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée dans le cadre des dispositions légales en vigueur et notamment la loi n° 2008-789 du 20 août 2008 portant rénovation de la démocratie sociale et réforme du temps de travail, ainsi que la loi n° 2012-387 du 22 mars 2012 relative à la simplification du droit.

Le présent accord s'appuie en outre sur les dispositions conventionnelles applicables.

1.2 – Champ d'application

Les dispositions du présent accord s'appliquent à tous les salariés de la Société, à l'exception des Cadres Dirigeants.

Aux termes des dispositions de l'article L.3111-2 du Code du travail, sont considérés comme des Cadres Dirigeants, « les cadres auxquels sont confiées des responsabilités dont l'importance implique une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps, qui sont habilités à prendre des décisions de façon largement autonome et qui perçoivent une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés des systèmes de rémunération pratiqués dans leur entreprise ou établissement ».

Au sein de la Société, les Cadres Dirigeants sont notamment les membres du Comité de Direction.

1.3 – Objet de l'accord

Le présent accord a pour objet de définir les modalités d'aménagement du temps de travail au sein de la Société.

Il se substitue de plein droit à tout usage et/ou engagement unilatéral de l'employeur existant au sein de la Société ainsi qu'à tout accord collectif antérieur ayant la même cause et/ou le même objet, et notamment les accords d'entreprise d'aménagement/RTT de l'entreprise Alcatel Réseaux d'Entreprise du 10 mai 1999 et du 22 décembre 2000, l'accord d'entreprise relatif au compte épargne temps Alcatel Réseaux d'Entreprise du 10 avril 2001 et son avenant du 24 avril 2001, l'accord d'entreprise relatif au compte épargne formation de l'entreprise Alcatel Réseaux d'Entreprise du 10 avril 2001.

ARTICLE 2 – AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL AU SEIN DE NEXTIRAONE

2.1 – Dispositions générales

2.1.1 – Définition du temps de travail effectif

L'article L.3121-1 du Code du travail définit le temps de travail effectif comme étant :

« le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer à ses occupations personnelles ».

En conséquence, ne sont notamment pas considérés comme du temps de travail effectif les temps de :

- repas
- déplacement dans les limites non considéré comme temps de travail effectif au sens du Code du travail
- trajet pour se rendre du domicile au lieu de travail
- périodes d'astreinte

2.1.2 – Temps de déplacement professionnel

Suivant l'article L.3121-4 du Code du travail, le temps de déplacement professionnel s'entend du temps nécessaire pour se rendre sur le lieu d'exécution du contrat de travail.

Le temps de déplacement professionnel n'est pas considéré comme du temps de travail effectif.

Trajet domicile-lieu de travail : le temps habituel de trajet entre le domicile et le lieu de travail ne constitue pas du temps de travail effectif et n'a pas à être rémunéré.

Trajet domicile-lieu de mission : le temps de déplacement professionnel pour se rendre sur le lieu d'exécution du contrat de travail n'est pas du temps de travail effectif. En revanche, s'il dépasse le temps normal de trajet entre le domicile et le lieu habituel de travail, il donne lieu à une contrepartie.

- Temps de trajet aller/retour <1h30 au total, dans une journée : pas d'indemnisation, pour le salarié mais remboursements des frais supplémentaires occasionnés pour le déplacement.
- Temps de trajet aller/retour > 1h30 indemnisé au taux effectif garanti du salarié.

Ces contreparties ne sont pas applicables aux salariés en forfait jours.

Seuls les Experts Maintenance, Opérations et Services professionnels et les Formateurs de niveaux V passés cadre en application de l'accord du 22 décembre 2000, seront indemnisés dans les mêmes conditions que celles prévues par l'avenant « mensuels » de la convention collective de la métallurgie parisienne.

Pour ces salariés, l'heure de voyage sera indemnisée sur la base de calcul suivante :

Salaire de base contractuel mensuel
166,83

A titre d'information, il est rappelé que l'indemnisation des frais de repas et de déplacement professionnel est notamment régie par la note « Politique Voyages Nextiraone France – Règles et indemnisation des déplacements professionnels » du mois de septembre 2013 et par les accords relatifs aux remboursements de frais

2.1.3 – Congés payés et jours fériés

a. Congés payés

La détermination du nombre de jours de congés payés et de jours fériés est fixée par la loi et la convention collective applicable. Ils seront décomptés en jours ouvrés.

b. Jours fériés

Il est précisé que les jours fériés sont chômés et payés.

Les jours fériés sont : le 1^{er} janvier, le Lundi de Pâques, le 1^{er} mai, le 8 mai, le jour de l'Ascension, le 14 juillet, le 15 août, le 1^{er} novembre, le 11 novembre, le 25 décembre.

c. Journée de solidarité

La Journée de solidarité est fixée par principe au Lundi de Pentecôte. Cette date pourra être modifiée chaque année après information et consultation du Comité d'entreprise.

d. Fractionnement des congés payés

Le fractionnement des congés payés en dehors de la période légale sera autorisé étant précisé que ce fractionnement n'entraînera pas l'octroi de jours supplémentaires de congés.

2.1.4 – Les heures supplémentaires

a. Définition des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées par le salarié à la demande expresse de l'employeur ou avec son autorisation, formalisée par écrit.

Conformément aux dispositions du présent accord, les heures supplémentaires sont celles effectuées au-delà de 38 heures 30 minutes par semaine.

Il est rappelé entre les parties que les heures supplémentaires telles que définies ci-dessus ne concernent pas les salariés soumis à une convention de forfait en jours.

b. Régime des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires mensuelles telles que définies ci-dessus ouvrent droit à une rémunération majorée de 25 % pour les 8 premières heures et 50 % au-delà de la 8^{ème}.

Par exception et sous réserve de l'autorisation de la direction, les salariés pourront bénéficier d'une récupération des heures effectuées, avec prise en compte des majorations de 25 % pour les 8 premières heures et de 50% au-delà de la 8^{ème} heure, sous forme de repos compensateur de remplacement, sans préjudice du bénéfice du repos compensateur obligatoire.

Le contingent annuel d'heures supplémentaires est fixé à 220 heures par an et par salarié.

2.2 – Les dispositions spécifiques à chaque catégorie de personnel/filière

2.2.1 – Les salariés dont la durée du travail est décomptée en heures

a. Champ d'application

Le temps de travail de l'ensemble du personnel de NEXTIRAONE, hors salariés en forfait jours et cadres dirigeants, est décompté en heures sur une base hebdomadaire.

Il s'agit essentiellement des ETAM.

Des conventions de forfait hebdomadaire en heures telles que définies ci-après seront formalisées par un avenant au contrat de travail des salariés concernés pour une mise en application au 1^{er} septembre 2014. Il est précisé que les salariés qui refuseront l'avenant à leur contrat de travail conserveront leurs avantages contractuels actuels ; NextiraOne s'engageant à ne procéder à aucune rupture du contrat de travail pour motif économique ou personnel à raison de ce refus.

b. Durée du travail en heures

La durée hebdomadaire de travail est fixée à 38 heures et 30 minutes de travail effectif dans le cadre d'un forfait hebdomadaire.

Les heures comprises entre 35 heures et 36 heures et 30 minutes sont rémunérées au taux majoré de 25 % et les heures comprises entre 36 heures 30 minutes et 38 heures et 30 minutes sont compensées par des jours de repos. Ainsi pour une année complète et sans période de suspension du contrat de travail, un salarié à temps plein bénéficiera de 12 jours de repos supplémentaires (« JRTT »). Il est rappelé que les salariés à temps partiel n'acquièrent pas de JRTT.

c. Prise de J RTT

Les salariés effectuant un horaire de 38 heures 30 minutes hebdomadaires de travail effectif acquièrent 12 JRTT par an dans les conditions visées à l'article 2.2.1 b.

Les repos compensateurs obligatoires et de remplacement, ainsi que toutes les bonifications prises en repos sont considérés comme du temps de travail effectif pour l'acquisition des droits à JRTT.

Les autres jours d'absence ne donnent pas lieu à acquisition de droits à JRTT sauf dispositions légales contraires.

3 JRTT devront impérativement être posés chaque trimestre :

Le salarié aura le choix de poser 3 JRTT par trimestre, sous réserve de l'accord de l'employeur compte tenu des nécessités du service, sauf les deux trimestres où l'employeur aura posé 1 JRTT.

Les 2 JRTT employeur seront posés en début d'année après information du Comité d'entreprise.

Les jours de repos devront être pris par journée entière ou par demi-journée dans le cadre d'une rotation collectivement organisée dans chaque service.

Le salarié devra alors présenter sa demande à la Direction des ressources humaines au plus tard 15 jours avant la date de prise du repos.

Le salarié pourra accoler ses JRTT à ses congés payés sous réserve de l'accord de l'employeur compte tenu des nécessités du service.

Il est précisé que les jours de congés pour ancienneté ne s'imputent pas sur les 12 JRTT.

d. Don de JRTT

Un salarié peut sur sa demande expresse, et après accord de l'employeur, renoncer sans aucune contrepartie à une partie de ses JRTT ou jours de congés d'ancienneté, sous réserve qu'ils aient été acquis, au bénéfice d'un autre salarié lorsque son enfant ou son conjoint est victime d'une affliction particulièrement grave.

e. Horaire collectif

Les salariés dont la durée du travail est décomptée en heures sont soumis à l'horaire collectif.

Les horaires du CSC et du WELCOME sont modifiés pour prendre en compte la nouvelle organisation du temps de travail des salariés en heure.

A titre informatif, les plannings du CSC et du WELCOME sont annexés au présent accord.

Cet horaire indique les heures auxquelles commence et finit chaque période de travail ainsi que les heures et durée des repos.

2.2.2 – Les salariés soumis à un forfait annuel en jours

a. Champ d'application

Les salariés « Cadres autonomes » soumis à un forfait annuel en jours sont ceux qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif de travail.

Les conventions de forfait définies ci-après seront formalisées par un avenant au contrat de travail des salariés concernés. Il est précisé que les salariés qui refuseront l'avenant à leur contrat de travail conserveront leurs avantages contractuels actuels ; NextiraOne s'engageant à ne procéder à aucune rupture du contrat de travail pour motif économique ou personnel à raison de ce refus.

Tout nouveau salarié soumis à un forfait annuel en jours devra conclure par écrit une convention individuelle de forfait.

b. Régime du forfait annuel en jours

- Nombre de jours travaillés et jours de repos

A partir du 1^{er} janvier 2015, la convention de forfait annuel en jours est de 218 jours par an en tenant compte de la journée de solidarité instituée par la loi n°2004-626 du 30 juin 2004.

Les salariés soumis à un forfait annuel en jours bénéficient de jours de repos dont le nombre variera annuellement en fonction du nombre de jours ouvrés et du positionnement des jours fériés sur un jour ouvré de la semaine.

Afin de parvenir à ce nombre de jours travaillés, il sera donc tenu compte pour le calcul de nombre de jours de repos dits RTT du :

- Nombre de jours civils de l'exercice
- Nombre de jours de repos hebdomadaires de l'exercice
- Nombre de jours fériés garantis de l'exercice
- Nombre de jours de congés payés

Une note de service indiquera au mois de janvier de chaque année le nombre de jours de repos à acquérir au titre de la convention de forfait annuel.

Il est précisé que les jours de congés pour ancienneté ne s'imputent pas sur les JRTT acquis au titre du forfait jours.

En tout état de cause, en cas d'embauche et de départ de l'entreprise en cours d'année, le nombre de jours de repos est calculé au prorata du temps de présence.

- Décompte du temps de travail des salariés soumis à une convention de forfait en jours

Dans le cadre des conventions de forfait annuel jours, le temps de travail n'est pas décompté en heures mais en nombre de jours de travail au cours d'une année civile.

Les salariés au forfait jour ne sont pas soumis à l'horaire collectif. Le mode de décompte du nombre de jours travaillés repose sur un système de décompte des absences sur le portail RH. Ce décompte fera l'objet d'un récapitulatif sur le bulletin de paie.

- Repos quotidien et hebdomadaire

Les salariés soumis à une convention de forfait annuel en jours sont exclus des dispositions légales et conventionnelles relatives aux heures supplémentaires.

Toutefois, ils bénéficient des dispositions légales relatives aux repos quotidien. Ainsi, leur temps de travail quotidien ne peut pas dépasser 13 heures par jour y compris la pause déjeuner. Ils bénéficient également des dispositions légales relatives au repos hebdomadaire.

Les parties signataires confirment que l'application du forfait jours sur une base annuelle doit s'opérer dans le respect des amplitudes horaires de travail suivantes :

- le repos quotidien de 11 heures entre 2 jours de travail
- le repos hebdomadaire de 35 heures.

c. Prise des jours RTT résultant de la convention de forfait annuel en jours

Les JRTT devront être posés chaque trimestre de manière égalitaire.

Ainsi, par exemple, lorsque sur une année, le Salarié bénéficie de 8 JRTT, 2 JRTT devront impérativement être posés chaque trimestre.

Dans ce cas de figure, le Salarié aura le choix de poser 2 JRTT par trimestre, sous réserve de l'accord de l'employeur compte tenu des nécessités du service, sauf les 2 trimestres où l'employeur aura posé 1 JRTT. Les 2 JRTT employeur seront posés en début d'année après information du Comité d'entreprise.

Les jours de repos devront être pris par journée entière ou par demi-journée dans le cadre d'une rotation collectivement organisée dans chaque service.

Le salarié devra alors présenter sa demande à la Direction des ressources humaines au plus tard 15 jours avant la date de prise du repos.

Le salarié pourra accoler ses JRTT à ses congés payés sous réserve de l'accord de l'employeur compte tenu des nécessités du service.

d. Don de JRTT

Un salarié peut sur sa demande expresse, et après accord de l'employeur, renoncer sans aucune contrepartie à une partie de ses JRTT ou jours de congés d'ancienneté, sous réserve qu'ils aient été acquis, au bénéfice d'un autre salarié lorsque son enfant ou son conjoint est victime d'une affliction particulièrement grave

e. Contrôle de la charge de travail

Une définition claire des missions de chaque salarié doit être effectuée lors de la signature de la convention individuelle de forfait afin d'apprécier l'adéquation entre la charge de travail et le nombre de jours travaillés.

Il est rappelé que les salariés concernés par le forfait annuel en jours restent soumis à la législation en vigueur relative au repos quotidien de 11 heures et au repos hebdomadaire de 35 heures. En conséquence, les salariés ayant conclu des conventions annuelles de forfait en jours doivent organiser leur temps de travail de façon à respecter les dispositions du présent accord garantissant le respect des durées maximales de travail ainsi que des repos journaliers et hebdomadaires.

Il est de la responsabilité de la hiérarchie de veiller à ce que la définition des objectifs et des moyens associés à la mission soient compatibles avec des conditions de travail préservant la santé physique et mentale des salariés.

Les parties conviennent de s'assurer tout au long de l'année que la charge de travail est cohérente avec les engagements de cet accord. De plus, la Société veillera à ce que le temps de présence du salarié respecte les contraintes légales et règlementaires.

Un entretien annuel individuel aura lieu avec chaque salarié ayant conclu une convention de forfait en jours sur l'année.

Il portera sur l'organisation et la charge de travail du salarié, l'amplitude de ses journées de travail, l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale, ainsi que sur la rémunération du salarié.

En complément de l'entretien annuel, chaque salarié ayant conclu une convention de forfait annuel en jours pourra solliciter à tout moment un entretien avec sa hiérarchie pour faire un point sur sa charge de travail s'il l'estime nécessaire.

**ARTICLE 3 – INTERVENTIONS EXCEPTIONNELLES POUR DES TACHES
PLANIFIEES**

3.1 - Définition

Certains travaux intervenant dans le cadre de tâches planifiées à l'avance, ne peuvent être effectués pendant les heures habituelles de travail. Ces travaux doivent alors être réalisés le samedi et/ou le dimanche, les jours fériés ou encore la nuit.

Dans ce cas, le travail s'effectue en conformité avec la réglementation applicable à la durée du travail, notamment celle relative aux demandes d'autorisation de travail à titre dérogatoire pour le dimanche, et dans le respect des obligations existantes vis-à-vis des instances représentatives du personnel.

Les modalités de prise de repos hebdomadaire sont déterminées à l'occasion de la mise en œuvre de chacun des travaux effectués le week-end, les jours fériés et la nuit.

3.2 – Principe de participation et délai de prévenance

La participation à ces interventions exceptionnelles repose sur un principe de volontariat.

En cas de carence de volontaire pour assurer le bon fonctionnement du service, une intervention pourra de manière exceptionnelle être imposée. Cette désignation sera opérée en prenant en compte les compétences professionnelles correspondant aux exigences de l'intervention, la situation personnelle et familiale du salarié et la recherche d'équité au sein de l'équipe.

Les salariés sont informés du planning des interventions par messagerie électronique 15 jours à l'avance et sous réserve de respecter un délai minimal de 48 heures.

En cas d'urgence, notamment de mise en péril des installations, le délai pourra être ramené à un jour franc.

Dans les cas où les délais de prévenance sont inférieurs à 72 heures, les dépenses engagées par le salarié pour se rendre disponible ou les annulations des engagements pris, seront prises en charge sur justificatif.

3.3 – Compensation des interventions

a. Salarié soumis à un décompte en heures

Les heures travaillées hors période normale de l'horaire collectif entreront dans le décompte hebdomadaire du temps de travail et donneront lieu au déclenchement des heures supplémentaires.

En outre, en application des dispositions de la Convention Collective :

- Les heures effectuées la nuit entre 22 heures et 6 heures du matin seront majorées de 25 % en sus de la majoration des heures supplémentaires.
- Les heures effectuées le dimanche seront majorées de 100 % incluant les majorations éventuelles pour heures supplémentaires.

Il est rappelé que :

- La durée du travail quotidienne ne peut excéder 10 heures par jour
- La durée du travail hebdomadaire maximale est limitée à 48 heures ou bien 44 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives
- Le repos quotidien est de 11 heures entre la fin d'une journée de travail et la reprise du travail
- Le repos hebdomadaire est de 35 heures

b. Salariés soumis au forfait annuel en jours

Il est prévu le versement de prime forfaitaire pour les cadres concernée en cas d'intervention le week-end, les jours fériés et de nuit dans les conditions suivantes :

- Intervention exceptionnelle entre 22 heures et 6 heures du matin : le salarié bénéficie d'une prime de 120 € si le travail s'effectue sur site et de 50 € si le travail s'effectue à distance
- Intervention exceptionnelle le samedi ou un jour férié, le salarié bénéficie pour chaque samedi ou jour férié travaillé d'une prime de 100 € si le travail s'effectue sur site et de 50 € si le travail s'effectue à distance
- Intervention exceptionnelle le dimanche, le salarié bénéficie pour chaque dimanche travaillé, d'une prime de 200 € si le travail s'effectue sur site et de 50 € si le travail s'effectue à distance

Toute journée ou demi-journée travaillée donne lieu à récupération de la demi-journée ou journée travaillée. Cette récupération devra impérativement être prise dans les 15 jours en fonction des nécessités du service et dans la limite maximale de trois mois. Au-delà de ce délai, les récupérations non prises seront automatiquement perdues sauf si l'impossibilité de les prendre relève de l'employeur.

Tableau récapitulatif

Intervention exceptionnelle	Sur site	A distance
Entre 22h et 6 h	120 €	50 €
Samedi ou jour férié	100 € + 1/2 ou 1 jour de récupération	50 € + 1/2 ou 1 jour de récupération
Dimanche	200 € + 1/2 ou 1 jour de récupération	50 € + 1/2 ou 1 jour de récupération

ARTICLE 4 – LE COMPTE EPARGNE TEMPS (« CET »)

4.1 – Définition du CET

Conformément à l'article L.3151-1 du Code du travail, le Compte Epargne Temps (C.E.T.) a pour objet de permettre au salarié d'accumuler des droits à congé rémunéré ou de bénéficier d'une rémunération, immédiate ou différée, en contrepartie des périodes de congé ou de repos non pris ou des sommes qu'il y a affectées. L'objectif poursuivi par les signataires est d'offrir la possibilité aux salariés qui le désirent d'accumuler des droits à congés rémunérés par le biais d'une épargne volontaire. Ces congés sont à prendre soit au cours de la carrière professionnelle, soit pour anticiper un départ à la retraite.




Tout salarié en contrat à durée indéterminée ayant au moins un an d'ancienneté peut ouvrir un C.E.T.

Le compte est ouvert sur demande écrite du salarié qui doit indiquer à la Direction des Ressources Humaines, les éléments qu'il entend affecter au compte épargne temps.

Un relevé de compte individuel est remis annuellement au salarié par l'employeur.

4.2 – Alimentation du CET

Au-delà des jours dont les salariés pourraient disposer au titre d'un compte épargne temps institué par un accord collectif précédent et qui seraient de plein droit transférés au CET résultant du présent accord, les salariés concernés peuvent affecter à leur compte tout ou partie des éléments mentionnés ci-après :

- Les congés payés au-delà de 20 jours ouvrés
- les primes d'intéressement et de participation
- les heures supplémentaires éventuellement perçues par le salarié
- les heures de repos compensateur obligatoire
- Les congés d'ancienneté

Il est convenu entre les parties que les jours acquis au titre du CEF ne pourront plus alimenter le CET. Ce dispositif sera donc supprimé à partir de l'année 2015. Pour 2014, les jours de CEF pourront cependant être utilisés conformément aux règles antérieures. Les jours de CEF non utilisés au 31 décembre 2014 seront perdus

Le CET est exprimé en jours de repos.

Tout élément de rémunération affecté au compte est converti pour les salariés dont le temps de travail est décompté en heures, en heure de repos sur la base du salaire horaire en vigueur à la date de son affectation.

Pour les salariés rémunérés selon un forfait sans référence horaire ou selon un forfait défini en jours, les éléments de rémunérations sont convertis en jours de repos sur la base de la valeur d'une journée de travail.

Le nombre de jours affecté au CET est limité à 5 jours par an.

Le nombre de jours capitalisés au titre du CET est plafonné à 20 jours quelque soit l'âge du salarié.

4.3 – Utilisation du CET

Le CET peut être utilisé dans les cas énumérés ci-dessous et sous réserve d'un délai de prévenance équivalent au triple de la durée du congé, sauf accord entre les parties, et d'un accord préalable de la Direction:

- Congés sans solde au moins égal à 1 jour ouvré (congé parental d'éducation, congé sabbatique, congé pour création ou reprise d'entreprise, etc. ...)
- Passage à temps partiel

- Formation effectuée en dehors du temps de travail
- Cessation progressive ou totale d'activité

Les jours ainsi débités du CET peuvent être cumulés avec les jours de congés acquis à cette même date.

Le salarié bénéficie pendant son congé d'une indemnisation calculée sur la base du salaire perçu au moment de la prise de congé dans la limite du nombre de jours de repos capitalisés.

- Utilisation du CET pour compléter une rémunération immédiate (Monétisation)

En application de l'article 1^{er} de la loi du 8 février 2008 dite « loi sur le pouvoir d'achat », les droits affectés sur le CET peuvent être utilisés par le salarié pour compléter sa rémunération, après accord de la Direction et dans la limite des droits acquis dans l'année, soit un maximum de 5 jours.

La conversion des droits affectés au CET en monnaie se fait par référence à la rémunération du salarié au moment de la liquidation des droits.

4.4 – Liquidation du CET

Si le contrat de travail est rompu pour quelque raison que ce soit, avant l'utilisation du compte, le salarié perçoit une indemnité compensatrice égale aux droits acquis au jour de la rupture.

Le salarié conserve la possibilité de demander à ce que ses droits affectés au CET soient transférés à son nouvel employeur.

Le salarié peut demander la liquidation de son compte s'il se trouve dans un des cas visés par l'article R. 3324-22 du Code du travail. La liquidation des droits est effectuée sur la paie versée le mois suivant la production des justificatifs requis et est calculée en fonction du salaire perçu au moment de la liquidation.

4.5 – Renonciation exceptionnelle au CET

Le salarié confronté à une situation exceptionnelle, pour laquelle seule la renonciation au congé constitue la réponse adéquate, peut demander la clôture de son compte même s'il ne quitte pas l'entreprise ou ne se trouve pas dans une des situations visées par l'article R. 3324-22 du Code du travail.

Cette faculté de clôture du compte doit rester très exceptionnelle. Elle fait l'objet d'une demande écrite de l'intéressé auprès de la Direction des Ressources Humaines.

Sous réserve de l'accord de la Direction des Ressources Humaines, elle emporte liquidation des droits qui est effectuée sur la paie versée le mois suivant la demande de clôture et qui est calculé en fonction du salaire perçu au moment de la clôture.

Le salarié ayant clôturé un CET ne pourra ouvrir un nouveau CET avant un délai de 2 ans à compter de cette clôture.

ARTICLE 5 – DURÉE, DENONCIATION, REVISION ET DEPOT DE L'ACCORD

5.1 – Durée de l'accord

Préalablement à sa signature, le présent accord a été soumis pour avis au Comité d'Entreprise dans sa réunion du 12 juin 2014, à l'Instance de Coordinations des Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail dans sa réunion du 6 juin 2014, aux Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail dans leurs réunions des 10 et 11 juin 2014.

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et s'appliquera à compter du 13 juin 2014.

5.2 – Révision de l'accord

Le présent accord pourra être révisé pendant sa période d'application au cas où ses modalités de mise en œuvre n'apparaîtraient plus conformes aux principes ayant servi à son élaboration ou, plus généralement, pour adapter le dispositif aux nouvelles données de l'Entreprise et/ou aux nouvelles dispositions légales ou réglementaires.

Le présent accord pourra ainsi faire l'objet de révision par l'employeur et les organisations syndicales de salariés signataires du présent accord ou y ayant adhéré ultérieurement, conformément aux dispositions des articles L 2261-7 et L 2261-8 du Code du travail.

Toute demande de révision, obligatoirement accompagnée d'une proposition de rédaction nouvelle, sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires.

Le plus rapidement possible et, au plus tard, dans un délai de 2 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.

5.3 – Dénonciation de l'accord

Le présent accord pourra être dénoncé à tout moment dans les conditions prévues par le Code du travail.

La dénonciation sera notifiée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres parties signataires.

Cette notification devra être accompagnée d'un projet de nouvel accord afin que les discussions puissent être engagées sans tarder et, en tout état de cause, avant l'expiration du préavis.

La partie qui aura dénoncé l'accord notifiera aussitôt cette dénonciation à la Direction régionale des Entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du lieu de conclusion du présent accord.

Le présent accord ainsi dénoncé avec ses avenants éventuels reste applicable :

- soit jusqu'à l'entrée en vigueur du nouvel accord remplaçant le texte dénoncé ;
- soit à défaut, pendant une période transitoire d'une durée d'un an à compter de l'expiration du préavis de dénonciation.

5.4 – Dépôt de l'accord

Le présent accord sera déposé en deux exemplaires, dont un sur support électronique, auprès de la Direction régionale des Entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du lieu de conclusion du présent accord.

Un exemplaire sera en outre adressé au Greffe du Conseil de prud'hommes du lieu de la conclusion du présent accord.

Les formalités de dépôt sont accomplies par l'Entreprise.

Etabli en 7 exemplaires originaux, dont un remis à chaque signataire.

Fait à Saint Denis, le 13 juin 2014

Pour les organisations syndicales :

- C.F.D.T

Monsieur Joseph-Jean FUTRZYNSKI
Délégué Syndical Central

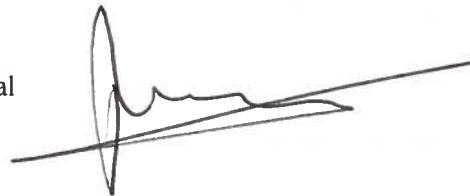


- C.G.T

Monsieur Jean-Louis SALY
Délégué Syndical Central

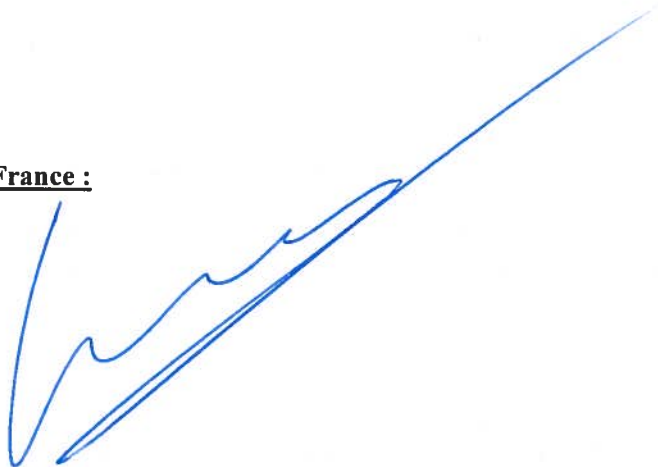
- U.N.S.A NextiraOne

Monsieur Alain RIVET
Délégué Syndical Central



Pour la direction de NextiraOne France :

David Sampoux
Directeur des ressources humaines



ANNEXE

Horaire collectif du CSC :

	Jour	Semaine	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00
H1	Lu-Jeu	08:00:00 - 32:00:00											
H2	Lu-Jeu	08:00:00 - 32:00:00											
H3	Lu-Jeu	08:00:00 - 32:00:00											
H1	Ven	06:30:00 - 38:30:00											
H2	Ven	06:30:00 - 38:30:00											
H3	Ven	06:30:00 - 38:30:00											

Horaire collectif du WELCOME :

H1	8H->	11H45	12H45->	16H45	Du lundi au jeudi	(31h)	PAUSE : 10H à 10H15 et 15H à 15H15	Tps de travail	38H50
	8H->	11H45	13H00->	16H45	Vendredi	(7.5h)			
H2	9H15->	13H00	14H00->	18h00	Du lundi au jeudi	(31h)	PAUSE : 11H00 à 11H15et 16H00 à 16H15	Tps de travail	38H50
	9H15->	13H15	14H30->	18H00	Vendredi	(7.5h)			

