

Direction des ressources humaines et des relations sociales
Direction du développement social
Statuts et convention

Destinataires

Tous services

Contact

Tél : 01 55 44 27 15/18/31
Fax :
E-mail :

Date de validité

Du 29/12/2008

Le Compte Epargne Temps



OBJET :

L'avenant à l'accord du 7 juillet 2000 relatif au Compte Epargne Temps signé le 18 décembre 2008 permet d'ouvrir plus largement la monétisation des jours de repos déposés sur un CET à l'exclusion des congés annuels et supprime l'exigence d'un rapport social lors de la survenance de circonstances exceptionnelles pour la monétisation des droits à repos.

Désormais, la monétisation des droits à repos se décline sous trois formes.

Le présent texte a pour objet de présenter les nouvelles modalités issues de l'avenant du 18 décembre 2008. Il reprend par ailleurs l'ensemble des dispositions existantes et notamment les règles de gestion relatives au CET ainsi que les modalités de fonctionnement de ce compte.

*Le Directeur Délégué des Ressources
Humaines et des Relations Sociales*

Foucauld LESTIENNE



Le Compte Epargne Temps

Sommaire		Page
1. TEXTES IMPACTES		4
2. CHAMP D'APPLICATION DU CET		4
3. MODALITES ET CONDITIONS D'OUVERTURE DU CET		4
3.1 <i>CONDITIONS D'ANCIENNETE</i>		<i>4</i>
3.2 <i>FORME DE LA DEMANDE</i>		<i>5</i>
4. MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU CET		5
4.1 <i>MODALITES D'ALIMENTATION DU CET</i>		<i>5</i>
4.2 <i>ABONDEMENTS</i>		<i>7</i>
5. MODALITES D'UTILISATION DU CET		8
5.1 <i>MODALITES POSSIBLES</i>		<i>8</i>
5.2 <i>SEUIL D'UTILISATION DU CET</i>		<i>14</i>
5.3 <i>PLAFOND</i>		<i>15</i>
5.4 <i>CAS PARTICULIERS</i>		<i>15</i>
6. SITUATION DU POSTIER		16
6.1 <i>SITUATION DU POSTIER PENDANT LA PHASE D'EPARGNE</i>		<i>16</i>
6.2 <i>SITUATION DU POSTIER PENDANT LE CONGE PRIS AU TITRE DU CET</i>		<i>17</i>
6.3 <i>REINTEGRATION A L'ISSUE DU CONGE</i>		<i>17</i>
7. CONTROLE INTERNE – RISQUES MAJEURS (ANNEXE 7)		17
8. ANNEXES		19
8.1 <i>ANNEXE 1 : AVENANT DE REVISION DU 6 AVRIL 2006</i>		<i>19</i>
8.2 <i>ANNEXE 2 : AVENANT DE REVISION DU 18 DECEMBRE 2008</i>		<i>19</i>



Le Compte Epargne Temps

8.3	ANNEXE 3 : DEMANDE D'OUVERTURE D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS	19
8.4	ANNEXE 4 : DEMANDE DE VERSEMENT DE JOURS AU COMPTE EPARGNE TEMPS	19
8.5	ANNEXE 5 : DEMANDE D'UTILISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS	19
8.6	ANNEXE 6 : COMPTE EPARGNE TEMPS ET MONETISATION DANS LE CADRE D'UN TEMPS PARTIEL Y COMPRIS DANS LE CADRE D'UN DISPOSITIF DE PRERETRAITE	19
8.7	ANNEXE 7 : CONTROLE INTERNE- RISQUES MAJEURS	19
8.8	ANNEXE 8 : VUE D'ENSEMBLE DU COMPTE EPARGNE TEMPS	19



Le Compte Epargne Temps

1. TEXTES IMPACTES

Le présent texte a pour objet de remplacer les dispositions contenues dans les textes suivants :

- ✓ Circulaire du 10 mai 2006 (BRH 2006 RH 68) relative au Compte Epargne Temps
- ✓ Circulaire du 21 novembre 2007 (BRH 2007 RH 129) relative à la création d'une indemnité compensant les jours de repos travaillés en 2007 pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public
- ✓ Circulaire du 30 novembre 2007 (BRH 2007 RH 131) relative à la monétisation exceptionnelle au titre de 2007
- ✓ Flash RH Doc 2006.19 du 19 juillet 2006 concernant un « Questions /Réponses » sur le CET.
- ✓ Flash RH Doc 2008.03 du 9 janvier 2008 relatif aux éléments à prendre en compte dans le calcul de l'assiette de la monétisation du CET ou l'indemnisation d'un congé pris dans le cadre d'un CET
- ✓ Flash RH Doc 2008.32 du 21 octobre 2008 relatif au rappel et précisions concernant le CET.

2. CHAMP D'APPLICATION DU CET

Tous les postiers permanents, qu'ils soient fonctionnaires, agents contractuels de droit public ou salariés de droit privé, qu'ils travaillent à plein temps ou à temps partiel, peuvent demander l'ouverture d'un CET.

3. MODALITES ET CONDITIONS D'OUVERTURE DU CET

3.1 CONDITIONS D'ANCIENNETE

Une ancienneté minimale d'un an à La Poste est nécessaire pour demander l'ouverture d'un CET.

S'agissant des salariés de droit privé, l'ancienneté s'apprécie conformément aux dispositions de l'article 24 de la convention commune, et depuis le début du contrat à durée indéterminée ou sur la base de l'ancienneté de service à La Poste telle qu'elle figure au contrat de travail à durée indéterminée lorsque celui-ci fait suite à des contrats à durée déterminée jointifs.

Le Compte Epargne Temps

3.2 **FORME DE LA DEMANDE**

Le CET est ouvert sur demande individuelle de l'agent (cf. annexe 3 : Demande d'ouverture d'un Compte Epargne-Temps). Cette demande peut s'effectuer à tout moment, avec ou sans alimentation, et au plus tard lors de la première alimentation. Elle ne peut être refusée pour d'autre motif que le respect des conditions d'ancienneté ou la clôture d'un précédent CET moins de deux ans auparavant (cf. § 5.4.4 infra).

La date d'effet d'ouverture du CET est la date de réception de la demande faite sur le formulaire prévu à cet effet, dès lors que cette demande aura été formellement acceptée.

4. **MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU CET**

4.1 **MODALITES D'ALIMENTATION DU CET**

4.1.1 **Unité de compte**

La gestion du CET est effectuée en unités « jour ». Aucun fractionnement de cette unité « jour » n'est autorisé.

De ce fait, le compteur de RC (repos compensateur), de RCR (repos compensateur de remplacement) (ou RCE- repos compensateur équivalent) de l'agent concerné est débité sur la base de la valeur de sa durée journalière moyenne de travail (c'est-à-dire une durée égale à 35 heures divisées par le nombre hebdomadaire de jours ouvrés du service).

L'alimentation et le décompte des jours portés dans le CET se font conformément au régime de travail du postier, lors de chaque opération.

Ces dispositions s'appliquent pour toutes les catégories de congés ou de repos qui peuvent être **affectés** dans le CET, dans la limite des maxima autorisés.

Elles s'effectuent donc par exemple dans le cas de congés annuels :

Régime de travail de l'agent	Alimentation souhaitée par l'agent : nombre de jours ou de nuits affectés au CET	Nombre de jours ou de nuits pris en compte au moment de l'alimentation du CET, de l'agent
6 jours hebdomadaires	4	4
5 jours hebdomadaires	4	4
4 jours hebdomadaires	4	4
2 nuits sur 4	3	3

4.1.2 Règles communes à l'ensemble des postiers

Afin de garantir un temps de repos annuel minimum à chaque postier, ils peuvent alimenter au maximum chaque année le CET de manière cumulative:

- ◆ tout ou partie des congés annuels (CA) au delà de la quatrième semaine de congés annuels¹ ;
- ◆ dix repos compensateurs (RC) pour les fonctionnaires et agents contractuels de droit public ou dix repos compensateurs équivalents (RCE) (ou RCR) ou Compensation Obligatoire en Repos (COR) (ou RCO) pour les salariés de droit privé¹;
- ◆ trois repos exceptionnels (RE)¹ ;
- ◆ deux jours de bonification¹.

Dans le cas où les postiers ne disposeraient pas d'un ou des deux jours de bonification, cette possibilité d'alimentation est reportée sur les repos compensateurs (RC) ou les repos compensateurs équivalents (RCE).

4.1.3 Règles spécifiques applicables aux cadres sous convention individuelle de forfait annuel en jours

Les personnels bénéficiant d'une convention individuelle de forfait annuel en jours peuvent affecter tout ou partie de leurs jours de repos supplémentaires (JRS) sur leur Compte Epargne Temps.

4.1.4 Conditions d'alimentation

Année N, année de référence : les jours alimentant le CET ne peuvent être que des jours correspondants à des droits acquis l'année N.

Période d'alimentation : l'alimentation du CET, au titre des droits à congés ou à repos acquis au cours de l'année N, s'effectue du 1^{er} novembre de l'année N jusqu'à la date limite de report des droits à congés ou repos en vigueur à La Poste, sauf si l'agent est absent pendant cette période quelle que soit la nature de l'absence.

¹ Dans le respect des conditions d'acquisition des droits définies par la réglementation en vigueur à La Poste, afférente à ces différents droits à congés ou repos.

Le Compte Epargne Temps

Un modèle de demande de versement de jours de CET figure en annexe 4 (Demande de versement de jours au Compte Epargne-Temps).

4.2 ABONDEMENTS

4.2.1 Cas général

Dès lors que le postier peut utiliser son CET au regard du seuil existant évoqué au §5.2, le nombre de jours de congés ou de repos versés au CET est abondé de 20%, pour la partie utilisée en temps dans le cadre de l'indemnisation d'un congé, dans les cas suivants :

- ♦ congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ou un congé de solidarité familiale ;
- ♦ congé pour création ou reprise d'entreprise,
- ♦ congé sans solde ou disponibilité sans traitement précédant de manière jointive au plus tard un départ à la retraite.

L'agent doit bénéficier d'une retraite inférieure ou équivalente à un taux plein au jour du départ en retraite. Ainsi, un agent qui part à la retraite sans bénéficier d'une retraite à taux plein aura l'abondement. De la même façon, un agent qui part à la retraite en bénéficiant d'une retraite équivalente à un taux plein aura l'abondement. Enfin, un agent qui bénéficie d'une surcote ne peut bénéficier d'un abondement.

Concernant l'appréciation des droits à pension pour les fonctionnaires, il convient de considérer les annuités liquidables par le service des pensions des fonctionnaires c'est-à-dire le SEDEP (à savoir le temps de travail effectué figurant sur l'état général des services, les bonifications, le service militaire et les années d'auxiliaire rachetées).

S'agissant des salariés, conformément aux décrets n°2006-708 et 2006-709 du 19 juin 2006, ils fourniront aux gestionnaires un relevé de situation individuelle au regard de leur retraite.

- ♦ bénéficie d'un dispositif de préretraite en vigueur à La Poste sous réserve que l'utilisation du CET soit jointive à la cessation d'activité ;
- ♦ congé sans solde ou disponibilité sans traitement pris pour la garde d'un enfant handicapé en attente d'une structure d'accueil ou durant les périodes de fermeture de cette structure.

Le handicap de l'enfant, reconnu par la commission des droits et de l'autonomie (CDA), est établi dès lors que ce handicap ouvre droit à l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé ou de l'allocation adulte handicapé prévue aux articles L. 541-1 et L. 821-1 du Code de la sécurité sociale.

Le Compte Epargne Temps

Le calcul des droits acquis servant au calcul du droit à indemnisation s'effectue au moment de la prise d'un des congés ci-dessus. Le nombre de jours ouvrant droit à indemnisation et résultant de cet abondement est arrondi à la journée supérieure.

4.2.2 Cas particulier des postiers affectés en ZUS

Toute alimentation du CET est majorée de 25%, dès lors qu'elle demeure au crédit de ce compte pendant une période d'un an minimum.

Ces droits majorés restent acquis au postier quittant un Etablissement de La Poste situé en ZUS.

Dès lors qu'il est affecté hors ZUS, le fonctionnement du CET du postier concerné s'inscrit dans le cadre général. En conséquence :

- toute épargne effectuée avant l'affectation de l'agent en ZUS relève des dispositions du § 4.2.1 infra en ce qui concerne l'abondement,
- il en est de même lorsque l'agent est affecté hors ZUS avant le terme de la période d'un an nécessaire à l'acquisition de l'abondement spécifique ZUS ou pour les périodes postérieures à une affectation ZUS en cas de mobilité ;
- l'agent bénéficiaire de l'abondement au titre de son affectation en ZUS peut également ouvrir droit aux abondements prévus au § 4.2.1 et applicables à l'ensemble des postiers.

Les jours d'abondement ZUS ne peuvent être monétisés. Par contre les jours placés dans le CET alors que l'agent était affecté en ZUS sont monétisables suivant les dispositions des §5.1.3 et §5.1.4.

5. MODALITES D'UTILISATION DU CET

5.1 MODALITES POSSIBLES

Les droits affectés sur le CET sont utilisés à l'initiative du postier (cf. annexe 5):

- ♦ soit pour indemniser, en tout ou partie, un congé sans solde ou une disponibilité sans traitement ;
- ♦ soit pour monétiser des périodes non travaillées (période de formation, passage à temps partiel) ;
- ♦ soit pour monétiser des droits à repos.

Le Compte Epargne Temps

5.1.1 Indemnisation d'un congé

L'épargne réalisée peut être utilisée à l'occasion de l'un ou l'autre des congés légaux, statutaires ou conventionnels sans solde ou sans traitement (congé parental d'éducation, congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, congé de solidarité familiale, congé pour création ou reprise d'entreprise, disponibilité pour convenances personnelles ou congé non payé, congé sabbatique, congé de solidarité internationale, congé présence parentale, congé d'enseignement ou de recherche et d'innovation, congé pour mandat parlementaire, congé formation des postiers titulaires d'un mandat politique local, congé pour aider les victimes de catastrophes naturelles, congé de soutien familial etc.) dont relève le postier concerné, en fonction de son statut juridique (fonctionnaire, agent contractuel de droit public, salarié), et dans la mesure où les conditions légales et réglementaires d'octroi sont remplies (ancienneté requise, respect des délais de dépôt de la demande, conditions spécifiques d'octroi, etc.).

Lorsque ce congé précède de manière jointive un départ en retraite, il ne peut être refusé sous réserve que l'agent dispose d'une épargne suffisante pour pouvoir utiliser son CET; à défaut, l'agent devra préalablement à son départ en retraite renoncer à son CET et solder son compte par la prise d'une ou plusieurs périodes de congés.

La durée du congé sollicité peut être supérieure à celle correspondant aux droits acquis dans le CET. Dans ce cas, le début du congé est indemnisé en fonction du nombre de jours capitalisés au sein du CET, la partie restante étant sans solde ou sans traitement.

En ce qui concerne les disponibilités pour convenances personnelles ou les congés non payés, indemnisés au titre du CET, lorsque le postier adresse sa demande au responsable du NOD au moins trois mois avant le début de la période sollicitée, ce dernier doit répondre dans un délai maximum d'un mois et ne peut différer le départ en congés au-delà de six mois.

Lorsque ce délai de prévenance n'est pas respecté, la détermination de la période de congé indemnisée au titre du CET s'effectue en fonction des nécessités de service et de l'octroi des congés annuels. Elle résulte d'un dialogue entre le postier demandeur et son manager.

S'agissant des personnels handicapés et inaptes reconnus depuis plus de cinq ans et des parents d'enfant handicapé, les délais de prévenance cités supra pour les disponibilités pour convenances personnelles ou pour congés non payés, sont modifiés comme suit : la demande au responsable du NOD est adressée au moins un mois avant le début de la période sollicitée, celui-ci doit répondre dans un délai maximum de quinze jours et ne peut différer le départ en congés au-delà de deux mois.

Le Compte Epargne Temps

L'indemnisation est calculée sur la base du salaire perçu au moment de la prise du CET (traitement indiciaire brut ou salaire de base, complément Poste, différentiel de complément Poste, complément biennuel rapporté au mois, indemnité de résidence ou complément géographique, supplément familial de traitement ou complément pour charges de famille, majoration outre mer (fonctionnaire) ou prime ultra marine (salarié), indemnité différentielle de Mayotte, l'indemnité mahoraise de sujétions postales, indemnité Monaco, l'indemnité de sujétion des andorrans, dans la limite du nombre de jours capitalisés. Son versement s'effectue chaque mois.

Cette indemnité est cotisable, fiscalisable et saisissable dans les conditions habituelles des traitements et revenus salariaux

5.1.2 Monétisation des périodes non travaillées

Le CET peut être utilisé par le postier et à son initiative pour indemniser des périodes non travaillées :

- ♦ cas d'une période de formation hors du temps de travail dans le cadre des dispositions prévues par l'accord d'entreprise du 21 février 2005 sur la formation professionnelle, le développement et la valorisation des compétences et des qualifications des postiers c'est-à-dire notamment dans le cadre d'un congé individuel de formation (CIF), d'un congé de formation professionnelle (CFP), d'un droit individuel à la formation (DIF), d'une période de professionnalisation, d'un congé de validation des acquis de l'expérience (VAE) ou de bilan de compétences et ce conformément à la réglementation applicable pour chaque dispositif ¹;
- ♦ cas des heures non travaillées résultant d'un passage à temps partiel, y compris dans le cadre d'un dispositif de préretraite en vigueur à La Poste (cf annexe 6).

Cette monétisation, servant à financer des périodes de formation hors temps de travail ou des heures non travaillées résultant d'un passage à temps partiel, est calculée sur la base du salaire perçu au moment de la demande d'utilisation du CET (traitement indiciaire brut ou salaire de base, complément Poste, différentiel de complément Poste, complément biennuel rapporté au mois, indemnité de résidence ou complément géographique, supplément familial de traitement ou complément pour charges de famille, majoration outre mer (fonctionnaire) ou prime ultra marine (salarié), indemnité différentielle de Mayotte (fonctionnaire), indemnité mahoraise de sujétions postales (fonctionnaire et salarié), indemnité Monaco, l'indemnité de

¹ Cf. l'instruction du 21 février 2005 relative à l'accord cadre d'entreprise sur la formation professionnelle, le développement et la valorisation des compétences et des qualifications des postiers (BRH 2005 doc. RH 19 et BRH 2005 doc. RH 42 et BRH 2005 doc. RH 35).

Le Compte Epargne Temps

sujétion des andorrans. Ce complément a le caractère d'un salaire et est soumis aux cotisations sociales dans les conditions de droit commun.

5.1.3 Monétisation de certains droits à repos (RC, RCR et RCO existants, RCE, COR (2), JRS, RE et bonifications) à l'exclusion des congés annuels

A Les titulaires d'un CET peuvent opter pour l'indemnisation des jours inscrits sur leur compte au 31 décembre 2007 et toujours disponibles à la date de la demande, dans la limite de la moitié de ces jours et hors congés annuels.

En cas de résultat fractionné, le nombre de jours retenus est arrondi à l'unité immédiatement supérieure. Ces jours sont retranchés du CET à la date de cette option, qui doit intervenir avant le 31 mars 2009.

Le versement de l'indemnité s'effectue en une seule fois.

Pour les fonctionnaires et agents contractuels de droit public, le montant brut forfaitaire de cette indemnisation par jour, déterminé sur la base du niveau de fonction détenu par l'agent à la date de la demande et par agent est fixé à :

- Grades correspondant à des niveaux de fonction relevant de la classe I : 65 € bruts;
- Grades correspondant à des niveaux de fonction relevant de la classe II et du niveau III.1 : 80 € bruts;
- Grades correspondant à des niveaux de fonction III.2 et III.3 et grades correspondant à des niveaux de fonction relevant de la classe IV : 125 € bruts.

Cette indemnité n'est pas soumise aux majorations et indexations pouvant être versées aux agents en poste dans les départements et collectivités d'outre-mer.

Cette indemnité est soumise aux règles d'imposition et aux cotisations sociales des primes et indemnités.

Pour les salariés, cette monétisation, également de la moitié des jours, hors congés payés, inscrits sur leur CET au 31 décembre 2007 et toujours disponibles à la date de la demande est calculée sur la base du salaire perçu au moment de la demande de liquidation de l'indemnité.

Le paiement est calculé sur la base du salaire perçu au moment de la demande. Il prend en compte le salaire de base, le complément géographique, le complément Poste, le complément bi-annuel ramené au mois, le complément pour charge de famille ainsi que la prime ultra marine, l'indemnité Monaco, l'indemnité de sujétion des andorrans ainsi que l'indemnité mahoraise de sujétions postales.

² La loi n°2008-789 du 20 août 2008 portant rénovation de la démocratie sociale et réforme du temps de travail a supprimé les notions de RCR et de RCO et ouvert la possibilité de remplacer tout ou partie du paiement des heures supplémentaires et des majorations par un repos compensateur équivalent, RCE, les heures supplémentaires effectuées au-delà du contingent étant compensées par une contre partie obligatoire en repos, COR, la loi supprimant l'attribution automatique de RCO.



Le Compte Epargne Temps

Cette indemnité a le caractère d'un salaire et est soumise aux cotisations sociales dans les conditions de droit commun.

Et/ou

B

A compter du 1^{er} janvier 2009, les titulaires d'un CET pourront opter une seule fois par an pour l'indemnisation de 12 jours maximum inscrits et disponibles sur leur compte, à l'exclusion des congés annuels. **Une nouvelle demande ne pourra pas être satisfaite au cours de la même année N même si le nombre de jours précédemment monétisés est inférieur à 12.**

Le versement de l'indemnité s'effectuera en une seule fois, sur la base du salaire perçu au moment de la demande d'utilisation du CET.

Le paiement est calculé pour tous les personnels sur la base du salaire perçu au moment de la demande. Il prend en compte le traitement indiciaire ou le salaire de base, l'indemnité de résidence ou le complément géographique, le complément Poste, le complément bi-annuel ramené au mois, le supplément familial de traitement ou le complément pour charge de famille ainsi que la majoration outre mer ou la prime ultra marine, l'indemnité différentielle de Mayotte, l'indemnité Monaco, l'indemnité de sujétion des andorrans ainsi que l'indemnité mahoraise de sujétions postales.

Cette indemnité a le caractère d'un salaire et est soumise aux cotisations sociales dans les conditions de droit commun.

Et /ou

C A compter du 1^{er} janvier 2009, les titulaires d'un CET pourront opter, une seule fois par an, pour la monétisation de la totalité de leur CET, hors congés annuels, sous réserve de réunir l'une des conditions suivantes :

- Mariage du bénéficiaire ou conclusion d'un PACS ;
- Naissance ou adoption d'un 3^e enfant et de chaque enfant suivant ;
- Divorce, séparation ou dissolution d'un PACS avec garde unique ou partagée d'au moins un enfant à charge ;
- Décès du bénéficiaire, décès de son conjoint ou de la personne qui lui est liée par un PACS ;
- Invalidité du bénéficiaire ou de son conjoint ou de la personne qui lui est liée par un PACS ou d'un de ses enfants ;
- Démission, licenciement, départ en retraite, rupture du contrat de travail ...
- Création d'une entreprise par le bénéficiaire ou son conjoint ou de la personne qui lui est liée par un PACS ou un de ses enfants ;
- Acquisition ou agrandissement de la résidence principale ou remise en état suite à une catastrophe naturelle;
- Situation de surendettement.



Le Compte Epargne Temps

Chacune de ces situations devra faire l'objet d'une justification (attestation de pacs, certificat de naissance du 3^{ème} enfant, extrait du KBIS pour la création d'entreprise, devis pour l'agrandissement de la résidence principale...) de la part de l'agent qui demande le bénéfice de cette mesure.

S'agissant de la situation de surendettement, elle pourra être justifiée, si l'agent le souhaite, par un(e) assistant(e) social(e).

Le fait générateur ouvrant droit au bénéfice de l'hypothèse C doit être postérieur au 1^{er} janvier 2009. Pour les années suivantes, la date de la demande doit intervenir au plus tard dans le délai d'un an après le fait générateur.

Le versement de l'indemnité s'effectuera en une seule fois, sur la base du salaire perçu au moment de la demande d'utilisation du CET.

Le paiement est calculé pour tous les personnels sur la base du salaire perçu au moment de la demande. Il prend en compte le traitement indiciaire ou le salaire de base, l'indemnité de résidence ou le complément géographique, le complément Poste, le complément bi-annuel ramené au mois, le supplément familial de traitement ou le complément pour charge de famille ainsi que la majoration outre mer ou la prime ultra marine, l'indemnité différentielle de Mayotte, l'indemnité Monaco, l'indemnité de sujétion des andorrans ainsi que l'indemnité mahoraise de sujétions postales.

Cette indemnité a le caractère d'un salaire et est soumise aux cotisations sociales dans les conditions de droit commun.

S'agissant des salariés, des spécificités existent en matière de fin de contrat de travail et sont évoquées au § 5.4.1.

Il est possible de cumuler ces trois formes de la monétisation sous réserve de remplir les conditions propres à chaque mesure.

Exemple : un agent s'est marié le 1^{er} juillet 2009. A partir du 1^{er} novembre 2009, il met 2 bonis et 2 RE sur son CET portant le solde de son CET hors CA à 24 jours. Il peut ainsi demander au 10 novembre 2009, la monétisation des 24 jours de son CET au titre de l'hypothèse C.

Chaque demande de monétisation doit être faite à l'aide de l'imprimé « Demande d'utilisation du CET ».

Exemple : tout agent qui souhaite bénéficier de la mesure A et de la mesure C doit remplir un imprimé pour chaque demande soit en l'espèce 2 imprimés.

Le Compte Epargne Temps

5.1.4 Cumul des modalités d'utilisation du CET

Il est possible d'utiliser le CET dans le cadre de l'indemnisation d'un congé et dans le cadre d'une monétisation sous réserve de disposer de suffisamment de jours pour les utilisations qui conservent la notion de seuil d'utilisation.

5.2 SEUIL D'UTILISATION DU CET

Le CET peut être utilisé à partir de la date à laquelle le postier a accumulé un nombre de jours égal au moins un mois de congés en fonction du régime de travail (abondement non compris). Cela correspond au nombre de jours épargnés nécessaires dans le CET pour pouvoir l'utiliser.

Cette notion de mois est appréciée en fonction du régime de travail et cette appréciation s'effectue de la façon suivante :

Régime de travail de l'agent ou du service (pour les salariés à temps partiel)	Seuil d'utilisation du CET (1 mois de congés)
4 jours hebdomadaires	16 jours
5 jours hebdomadaires	20 jours
6 jours hebdomadaires	24 jours
Une semaine sur 2 (semaine impaire, service sur 5 jours)	10 jours
Agents en nuit : 2 nuits sur 4 (soit 3 nuits par semaine et 12 nuits dans un mois)	12 nuits
Agents en nuits 22h-6h	16 jours

Ce principe ne s'applique pas dans les cas suivants :

- indemnisation d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, d'un congé de solidarité familiale ou en cas de congé pris pour la garde d'un enfant handicapé;
- monétisation d'une période de formation hors temps de travail,
- monétisation des droits à repos telle que prévue au §5.1.3

Exemple : Un agent fonctionnaire veut utiliser son CET pour indemniser une disponibilité pour convenances personnelles. Il dispose de 30 jours sur son CET. Son régime de travail est de 6 jours par semaine. Il doit, pour pouvoir bénéficier de son

Le Compte Epargne Temps

CET dans le cadre de l'indemnisation d'un congé, utiliser au minimum 24 jours. S'il souhaite utiliser 24 jours de son CET en août 2009, il sera absent du 1^{er} août 2009 au 29 août 2009 inclus (samedi 15 août férié non décompté).

Il n'y a pas de date limite d'expiration pour l'utilisation des droits acquis au CET.

L'utilisation de la totalité des droits acquis n'entraîne pas la clôture automatique du CET.

5.3 PLAFOND

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, lorsque les droits acquis dans le CET convertis en unités monétaires atteignent le montant prévu par décret (montant fixé à 66 552 euros en 2008), la partie des droits dépassant ce plafond est liquidée. Une indemnité correspondant à ces droits supérieurs est alors versée automatiquement au postier.

5.4 CAS PARTICULIERS

5.4.1 Rupture du contrat de travail du salarié

En cas de rupture du contrat de travail (notamment démission, licenciement, décès), le salarié, ou ses ayants droits, perçoit une indemnité compensatrice d'un montant équivalent aux droits acquis dans le cadre du CET, sur la base du salaire perçu au moment de la liquidation de son compte. Cette indemnisation a le caractère d'un salaire. Elle est soumise aux cotisations sociales dans les conditions de droit commun.

5.4.2 Détachement du fonctionnaire

De manière générale, les droits constitués doivent être apurés et le CET clôturé, préalablement à l'entrée en vigueur de la mesure de détachement.

Dans le cas particulier d'un détachement au sein d'une filiale du Groupe La Poste, et dès lors que des accords spécifiques à chaque filiale le permettront, les droits constitués pourront être intégrés lors de l'ouverture d'un CET au sein de la filiale. Par réciprocité, il en sera de même en cas de réintégration au sein de La Poste.

5.4.3 Mobilité du postier

En cas de mobilité au sein de La Poste ou de mise à disposition au sein d'une filiale du Groupe La Poste, le CET perdure sans discontinuité.

Le Compte Epargne Temps

En cas de mobilité d'un salarié au sein du Groupe La Poste, et dès lors que des accords spécifiques à chaque filiale le permettront, les droits constitués pourront être intégrés lors de l'ouverture d'un CET au sein de la filiale. Par réciprocité, il en sera de même en cas de réintégration au sein de La Poste.

Les situations spécifiques des postiers affectés en ZUS sont gérées conformément aux dispositions du § 4.2.2 supra.

5.4.4 Renonciation

Le postier peut renoncer à l'utilisation de son CET, en respectant un préavis de six mois.

Dans ce cas, et selon le nombre de jours capitalisés, il lui appartiendra de solder son compte par la prise d'une ou plusieurs périodes de congés, qui seront déterminées par le responsable hiérarchique, en fonction des nécessités de service, à l'issue d'un dialogue avec le postier demandeur.

La renonciation au CET interdit la réouverture d'un autre compte dans un délai de deux ans.

Le point de départ du délai de deux ans pendant lequel toute réouverture d'un CET est impossible, court à compter de la date de demande de la renonciation de la part de l'agent.

6. SITUATION DU POSTIER

6.1 SITUATION DU POSTIER PENDANT LA PHASE D'EPARGNE

Lors de la phase d'épargne, les jours de congé et de repos servant à alimenter le CET sont de fait travaillés et, en conséquence, donnent lieu au versement de la rémunération habituelle d'activité. Aussi, l'indemnité de congés payés ne peut se cumuler avec le salaire perçu par un salarié qui a épargné sur son CET des jours de congé.

Les périodes épargnées sont déduites des différents droits à congés ou repos acquis par l'agent au titre de l'année d'ouverture de ces droits.



Le Compte Epargne Temps

6.2 SITUATION DU POSTIER PENDANT LE CONGE PRIS AU TITRE DU CET

La période de congé ouvrant droit à une indemnité au titre du CET est assimilée à une période d'activité, en particulier pour les droits à avancement et retraite (cf §5.1.1 supra indemnisation d'un congé).

Pendant cette période, l'agent peut donc bénéficier d'un rappel de salaire ou des mesures d'augmentation générale des rémunérations.

Dans le cas où la durée du congé sollicité est plus longue que la durée pouvant être indemnisée au titre du CET, la période d'indemnisation démarre au début du congé et se poursuit sans interruption jusqu'à épuisement des droits à indemnisation.

6.3 REINTEGRATION A L'ISSUE DU CONGE

La réintégration du postier à l'issue de la période de congé sollicité au titre du § 5.1.1 supra, que le congé ait été totalement ou pour partie indemnisé, s'effectue sur la base de la rémunération équivalente à celle perçue au moment du départ en congé, assortie des éventuelles augmentations générales intervenues pendant le congé.

Cette réintégration s'effectue dans les conditions suivantes :

- ◆ sur le poste d'origine, pour tout congé d'une durée inférieure ou égale à quatre mois,
- ◆ sur un poste similaire au sein du NOD, selon les modalités définies par chaque Direction de Métier, pour tout congé supérieur à quatre mois et inférieur à un an, ou selon les conditions spécifiques de réintégration du congé octroyé, si ces conditions sont plus favorables ;
- ◆ selon les conditions de réintégration prévues par le congé octroyé pour tout congé supérieur à une durée d'un an.

Lorsqu'elle est requise par la réglementation en vigueur, la demande de réintégration doit intervenir dans les délais réglementaires prévus pour le congé ou la disponibilité accordée.

7. CONTROLE INTERNE – RISQUES MAJEURS (ANNEXE 7)

Il appartient au responsable des ressources humaines du NOD, aux personnes ayant reçu délégation de pouvoir ou de signature intervenant dans le processus de gestion du CET et celles en charge de la gestion administrative du postier, de veiller à l'application stricte des règles de procédure prévues et en particulier aux points suivants :



Le Compte Epargne Temps

- respect des conditions d'ouverture d'un CET (postier permanent, ancienneté, forme de la demande).
- respect des limites maximales annuelles d'affectation de jours au crédit du CET (par nature de congés et de repos),
- respect des périodes d'affectation,
- défalcation des droits épargnés des droits à congés et repos acquis (CA, jours de bonification, RE, RC, RCR (ou RCE) et RCO (ou COR) existants, JRS) consécutivement à la demande d'affectation de ces jours au CET,
- alimentation et décompte conformément au régime de travail du postier ;
- respect des cas d'abondement (cas général et cas particulier ZUS) ;
- respect des différentes modalités d'utilisation du CET (indemnisation d'un congé ou monétisation) et des cas retenus ;
- respect des seuils d'utilisation du CET et de la durée minimale du congé octroyé,
- suivi du congé pour la partie indemnisée et non indemnisée (situation administrative, indemnitaire, conditions de réintégration).

Une vue d'ensemble du dispositif Compte Epargne Temps figure en annexe 8.

Le Compte Epargne Temps

8. ANNEXES

8.1 ANNEXE 1 : AVENANT DE REVISION DU 6 AVRIL 2006

8.2 ANNEXE 2 : AVENANT DE REVISION DU 18 DECEMBRE 2008

8.3 ANNEXE 3 : DEMANDE D'OUVERTURE D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS

8.4 ANNEXE 4 : DEMANDE DE VERSEMENT DE JOURS AU COMPTE EPARGNE TEMPS

8.5 ANNEXE 5 : DEMANDE D'UTILISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

8.6 ANNEXE 6 : COMPTE EPARGNE TEMPS ET MONETISATION DANS LE CADRE D'UN TEMPS PARTIEL Y COMPRIS DANS LE CADRE D'UN DISPOSITIF DE PRERETRAITE

8.7 ANNEXE 7 : CONTROLE INTERNE- RISQUES MAJEURS

8.8 ANNEXE 8 : VUE D'ENSEMBLE DU COMPTE EPARGNE TEMPS



**Direction des Ressources Humaines
et des Relations Sociales**

Direction du Développement Social

Compte Epargne Temps

AVENANT DU 6 AVRIL 2006

Sommaire

<u>PREAMBULE</u>	3
ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION	3
ARTICLE 2 : MODALITES ET CONDITIONS D'OUVERTURE	4
<u>Article 2.1 : Conditions d'ancienneté</u>	4
<u>Article 2.2 : Forme de la demande</u>	4
ARTICLE 3 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT	4
<u>Article 3.1 : Modalités d'alimentation</u>	4
<i>article 3.1.1 : Unité de compte</i>	4
<i>article 3.1.2 : Règles communes</i>	4
<i>article 3.1.3 : Règles spécifiques applicables aux personnels sous convention individuelle de forfait annuel en jours</i>	5
<i>article 3.1.4 : Règles spécifiques à l'année 2006</i>	5
<i>article 3.1.5 : Conditions d'alimentation</i>	5
<u>Article 3.2 : Abondements</u>	5
<i>article 3.2.1 : Cas général</i>	5
<i>article 3.2.2 : Cas particulier des postiers affectés en ZUS</i>	5
ARTICLE 4 : MODALITES D'UTILISATION DU CET	6
<u>Article 4.1 : Modalités possibles</u>	6
<i>article 4.1.1 : Indemnisation d'un congé</i>	6
<i>article 4.1.2 : Monétisation immédiate ou différée</i>	7
<u>Article 4.2 : Seuil d'utilisation</u>	7
<u>Article 4.3 : Plafond</u>	8
<u>Article 4.4 : Cas particuliers</u>	8
<i>article 4.4.1 : Rupture du contrat de travail du salarié</i>	8
<i>article 4.4.2 : Détachement</i>	8
<i>article 4.4.3 : Mobilité</i>	8
<i>article 4.4.4 : Renonciation</i>	9
ARTICLE 5 : SITUATION DU POSTIER	9
<u>Article 5.1 : Situation pendant le congé</u>	9
<u>Article 5.2 : Réintégration à l'issue du congé</u>	9
ARTICLE 6 : DUREE, REVISION ET DENONCIATION	10
<u>Article 6.1 : Durée</u>	10
<u>Article 6.2 : Révision</u>	10
<u>Article 6.3 : Dénonciation</u>	10

Entre,

La Poste, représentée par Monsieur Foucauld LESTIENNE, Directeur délégué, Directeur des Ressources Humaines et des Relations Sociales, dont le siège est situé 44 boulevard de Vaugirard à Paris,

D'une part,

Et les organisations syndicales représentatives signataires du présent avenant,

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit.

PREAMBULE

Le Compte Epargne Temps (CET) a été créé par la loi n°94-640 du 25 juillet 1994, relative à l'amélioration de la participation des salariés dans l'entreprise. L'accord d'entreprise du 7 juillet 2000 en a fixé les conditions de mise en œuvre à La Poste.

La loi n°2005-296 du 31 mars 2005 portant réforme de l'organisation du temps de travail a modifié les modalités de gestion du CET. Elle dispose que le CET permet au salarié d'accumuler des droits à congé rémunéré ou de bénéficier d'une rémunération immédiate ou différée, en contrepartie de périodes de congé ou de repos non prises.

Le présent accord constitue un avenant de révision à l'accord du 7 juillet 2000. Il définit les aménagements apportés pour l'application à La Poste de la loi du 31 mars 2005 précitée, avec le souci d'offrir à tous les postiers un dispositif de gestion unique, quel que soit leur statut.

Par souci de lisibilité, il reprend l'ensemble des dispositions de l'accord du 7 juillet 2000, que celles-ci soient modifiées ou reconduites.

Dispositif fondé sur le volontariat des bénéficiaires, le CET offre aux personnels permanents de La Poste la possibilité d'épargner sur un compte spécifique, des droits à congé ou à repos pour bénéficier au moment souhaité d'une indemnisation totale ou partielle d'un congé à l'origine sans solde, ou pour compléter sa rémunération, dans les conditions et limites fixées par le présent accord.

ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION

Tous les postiers permanents, qu'ils soient fonctionnaires, agents contractuels de droit public ou salariés de droit privé, qu'ils travaillent à plein temps ou à temps partiel, peuvent demander l'ouverture d'un CET.

ARTICLE 2 : MODALITES ET CONDITIONS D'OUVERTURE

Article 2.1 : Conditions d'ancienneté

Une ancienneté minimale d'un an à La Poste est nécessaire pour demander l'ouverture d'un CET.

S'agissant des salariés de droit privé, l'ancienneté s'apprécie conformément aux dispositions de l'article 24 de la convention commune, et depuis le début du contrat à durée indéterminée ou sur la base de l'ancienneté de service à La Poste telle qu'elle figure au contrat de travail à durée indéterminée lorsque celui-ci fait suite à des contrats à durée déterminée jointifs.

Article 2.2 : Forme de la demande

Le CET est ouvert sur demande individuelle du postier. Cette demande peut s'effectuer à tout moment, avec ou sans alimentation, et au plus tard lors de la première alimentation. Elle ne peut être refusée pour d'autre motif que le respect des conditions d'ancienneté.

ARTICLE 3 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Article 3.1 : Modalités d'alimentation

article 3.1.1 : Unité de compte

La gestion du CET est effectuée en unités « jour ». Aucun fractionnement de cette unité « jour » n'est autorisé.

L'alimentation et le décompte des jours portés dans le CET se font conformément au régime de travail du postier.

article 3.1.2 : Règles communes

Afin de garantir un temps de repos annuel minimum à chaque postier, peuvent alimenter le CET de manière cumulative :

- tout ou partie des jours de congés annuels (CA) au-delà de la 4^{ème} semaine de congés annuels, conformément à la limite imposée par la loi du 31 mars 2005 [1] ;
- dix repos compensateurs (RC) pour les fonctionnaires et agents contractuels de droit public, ou dix repos compensateurs de remplacement (RCR) ou repos compensateurs obligatoires (RCO) pour les salariés de droit privé, maximum par an [1] ;
- trois repos exceptionnels (RE) au maximum par an [1] ;

- deux jours de bonification maximum par an [1] ; dans le cas où les postiers ne disposeraient pas d'un ou des deux jours de bonification, cette possibilité d'alimentation est reportée sur les RC et RCR. [1]

article 3.1.3 : Règles spécifiques applicables aux personnels sous convention individuelle de forfait annuel en jours

Les personnels bénéficiant d'une convention individuelle de forfait annuel en jours peuvent affecter tout ou partie de leurs jours de repos supplémentaires (JRS) sur leur CET.

article 3.1.4 : Règles spécifiques à l'année 2006

A titre exceptionnel, pourront être affectés au CET avant le 1^{er} juillet 2006 et en complément des autres modes d'alimentation prévus ci-dessus, les jours de congés reportés au-delà du 1^{er} janvier 2006 et exceptionnellement non pris à la date limite du 31 mai 2006.

article 3.1.5 : Conditions d'alimentation

Année N, année de référence : les jours alimentant le CET ne peuvent être que des jours correspondants à des droits acquis l'année N.

Période d'alimentation : l'alimentation du CET, au titre des droits à congés ou à repos acquis au cours de l'année N, s'effectue du 1^{er} novembre de l'année N jusqu'à la date limite de report des droits en vigueur à La Poste.

Article 3.2 : Abondements

article 3.2.1 : Cas général

Le nombre de jours de congés ou de repos versés au CET est abondé de 20%, pour la partie utilisée en temps dans le cadre de l'indemnisation d'un congé, dans les cas suivants :

- congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ou un congé de solidarité familiale ;
- congé pour création ou reprise d'entreprise ;
- congé ou disponibilité sans solde ou sans traitement précédant de manière jointive au plus tard un départ à la retraite à taux plein ;
- bénéficiaire d'un dispositif de préretraite en vigueur à La Poste.

Le calcul des droits acquis servant au calcul du droit à l'indemnisation s'effectue au moment de la prise d'un des congés énumérés ci-dessus. Le nombre de jours ouvrant droit à indemnisation et résultant de cet abondement est arrondi à la journée supérieure.

article 3.2.2 : Cas particulier des postiers affectés en ZUS

[1] Dans le respect des conditions d'acquisition des droits définies par la réglementation en vigueur à La Poste, afférente à ces différents droits à congés ou repos.

Toute alimentation du CET est majorée de 25% dès lors qu'elle demeure au crédit de ce compte pendant une période d'un an minimum. Ces droits majorés restent acquis au postier quittant un Etablissement de La Poste situé en ZUS.

Dès lors qu'il est affecté hors ZUS, le fonctionnement du CET du postier concerné s'inscrit dans le cadre général. En conséquence :

- toute épargne effectuée avant l'affectation du postier en ZUS relève des dispositions de l'article 3.2.1 pour ce qui concerne l'abondement ;
- il en est de même lorsque le postier est affecté hors ZUS avant le terme de la période d'un an nécessaire à l'acquisition de l'abondement spécifique ZUS ou pour les périodes postérieures à une affectation en ZUS en cas de mobilité.

Enfin les conditions d'abondement prévues pour l'ensemble des postiers sont applicables aux postiers en ZUS.

ARTICLE 4 : MODALITES D'UTILISATION DU CET

Article 4.1 : Modalités possibles

Les droits affectés sur le CET sont utilisés à l'initiative du postier :

- soit pour indemniser, en tout ou partie, un congé sans solde ou sans traitement ;
- soit pour bénéficier d'une rémunération immédiate ou différée.

article 4.1.1 : Indemnisation d'un congé

L'épargne réalisée peut être utilisée à l'occasion de l'un ou l'autre des congés légaux, statutaires ou conventionnels sans solde ou sans traitement (congé parental d'éducation, congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, congé de solidarité familiale, congé pour création ou reprise d'entreprise, disponibilité ou congé pour convenances personnelles, congé sabbatique, congé de solidarité internationale, etc...) dont relève le postier concerné, en fonction de son statut juridique (fonctionnaire, agent contractuel de droit public, salarié de droit privé), et dans la mesure où les conditions légales et réglementaires d'octroi sont remplies (ancienneté requise, respect des délais de dépôt de la demande, conditions spécifiques d'octroi, etc...). Lorsque ce congé précède de manière jointive un départ en retraite, il ne peut être refusé.

L'indemnisation d'un congé pris dans le cadre du bénéfice d'un dispositif de préretraite interviendra au 1^{er} janvier 2007.

La durée minimale des droits utilisés ne peut être inférieure à un mois, sauf en ce qui concerne les congés d'accompagnement d'une personne en fin de vie et de solidarité familiale.

La durée du congé sollicité peut être supérieure à celle correspondant aux droits acquis dans le CET.

Dans ce cas, le début du congé est indemnisé en fonction du nombre de jours capitalisés au sein du CET, la partie restante étant sans solde ou sans traitement.

En ce qui concerne les disponibilités pour convenances personnelles ou les congés non payés, indemnisés au titre du CET, lorsque le postier adresse sa demande au responsable du NOD au moins trois mois avant le début de la période sollicitée, ce dernier doit répondre dans un délai maximum d'un mois et ne peut différer le départ en congés au-delà de six mois.

Lorsque ce délai de prévenance n'est pas respecté, la détermination de la période de congés indemnisée au titre du CET s'effectue en fonction des nécessités de service et de l'octroi des congés annuels.

Elle résulte d'un dialogue entre le postier demandeur et son manager.

S'agissant des personnels handicapés et inaptes reconnus depuis plus de cinq ans, les délais de prévenance cités supra pour les disponibilités pour convenances personnelles ou pour congés non payés, sont modifiés comme suit :

la demande au responsable du NOD est adressée au moins un mois avant le début de la période sollicitée, celui-ci doit répondre dans un délai maximum de quinze jours et ne peut différer le départ en congés au-delà de deux mois.

article 4.1.2 : Monétisation immédiate ou différée

Le CET peut être utilisé par le postier et à son initiative, pour compléter sa rémunération, dans les cas suivants :

- pour une période de formation hors du temps de travail dans le cadre des dispositions prévues par l'accord d'entreprise du 21 février 2005 sur la formation professionnelle, le développement et la valorisation des compétences et des qualifications des postiers ;
- pour indemniser un passage à temps partiel, y compris dans le cadre d'un dispositif de préretraite en vigueur à La Poste ;
- pour monétiser certains droits à repos (RC, RCR, RCO, JRS, RE et bonifications).

Seules des circonstances exceptionnelles liées à la situation personnelle du postier (surendettement, divorce, chômage du conjoint, accidents de vie...) justifiées par un rapport d'observation sociale, peuvent permettre la monétisation des droits à repos acquis dans le CET.

Cette monétisation est calculée sur la base du salaire perçu au moment de la demande (traitement ou salaire de base, complément Poste et indemnité de résidence, complément géographique, supplément familial de traitement, complément pour charges de famille). Ce complément a le caractère d'un salaire et est soumis aux cotisations sociales dans les conditions de droit commun.

L'indemnisation d'un passage à temps partiel ou d'un dispositif de préretraite, et la monétisation des droits à repos pourront intervenir à partir du 1^{er} janvier 2007.

Article 4.2 : Seuil d'utilisation

Le CET peut être utilisé à partir de la date à laquelle le postier a accumulé un nombre de jours égal à au moins un mois de congés, à l'exception des cas suivants :

- indemnisation d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, d'un congé de solidarité familiale ;
- monétisation d'une période de formation hors temps de travail, des droits à repos.

Il n'y a pas de date limite d'expiration pour l'utilisation des droits acquis au CET. L'utilisation de la totalité des droits acquis n'entraîne pas la clôture automatique du CET.

Article 4.3 : Plafond

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, lorsque les droits acquis dans le CET convertis en unités monétaires atteignent le montant prévu par décret¹, une indemnité correspondante est versée automatiquement au postier.

Article 4.4 : Cas particuliers

article 4.4.1 : Rupture du contrat de travail du salarié

En cas de rupture du contrat de travail (notamment démission, licenciement, décès), le postier salarié, ou ses ayants droits, perçoit une indemnité compensatrice d'un montant équivalent aux droits acquis dans le cadre du CET, sur la base du salaire perçu au moment de la liquidation de son compte. Cette indemnisation a le caractère d'un salaire. Elle est soumise aux cotisations sociales dans les conditions de droit commun.

article 4.4.2 : Détachement

De manière générale, les droits constitués doivent être apurés et le CET clôturé, préalablement à l'entrée en vigueur de la mesure de détachement.

Dans le cas particulier d'un détachement au sein d'une filiale du Groupe La Poste, et dès lors que des accords spécifiques à chaque filiale le permettront, les droits constitués pourront être intégrés lors de l'ouverture d'un CET au sein de la filiale. Par réciprocité, il en sera de même en cas de réintégration au sein de La Poste.

article 4.4.3 : Mobilité

¹ Le décret n°2005-1699 du 29 décembre 2005 fixe ce montant maximal des droits épargnés dans le CET.

En cas de mobilité au sein de La Poste ou de mise à disposition au sein d'une filiale du Groupe La Poste, le CET perdure sans discontinuité.

En cas de mobilité d'un salarié au sein du Groupe La Poste, et dès lors que des accords spécifiques à chaque filiale le permettront, les droits constitués pourront être intégrés lors de l'ouverture d'un CET au sein de la filiale. Par réciprocité, il en sera de même en cas de réintégration au sein de La Poste.

Les situations spécifiques des postiers affectés en ZUS sont gérées conformément aux dispositions de l'article 3.2.2.

article 4.4.4 : Renonciation

Le postier peut renoncer à l'utilisation de son CET, en respectant un préavis de six mois. Dans ce cas, et selon le nombre de jours capitalisés, il lui appartiendra de solder son compte par la prise d'une ou plusieurs périodes de congés, qui seront déterminées par le responsable hiérarchique, en fonction des nécessités de service, à l'issue d'un dialogue avec le postier demandeur.

La renonciation au CET interdit la réouverture d'un autre compte dans un délai de deux ans.

ARTICLE 5 : SITUATION DU POSTIER

Article 5.1 : Situation pendant le congé

La période de congé ouvrant droit à une indemnité au titre du CET est assimilée à une période d'activité, en particulier pour les droits à avancement et retraite.

L'indemnisation est calculée sur l'ensemble du salaire perçu au moment de la prise du CET (traitement ou salaire de base, complément Poste et indemnité de résidence, complément géographique, supplément familial de traitement, complément pour charges de famille), dans la limite du nombre de jours capitalisés.

Article 5.2 : Réintégration à l'issue du congé

La réintégration du postier à l'issue de la période de congé sollicité au titre de l'article 4.1.1, que le congé ait été totalement ou pour partie indemnisé, s'effectue sur la base de la rémunération équivalente à celle perçue au moment du départ en congé, assortie des éventuelles augmentations générales intervenues pendant le congé.

Cette réintégration s'effectue dans les conditions suivantes :

- sur le poste d'origine, pour tout congé d'une durée inférieure ou égale à quatre mois ;
- sur un poste similaire au sein du NOD, selon les modalités définies par chaque Direction de Métier, pour tout congé supérieur à quatre mois et inférieur à un an, ou selon les conditions spécifiques de réintégration du congé octroyé ;
- selon les conditions de réintégration au titre du congé octroyé, pour tout congé supérieur à une durée d'un an.

Lorsqu'elle est requise par la réglementation en vigueur, la demande de réintégration doit intervenir dans les délais réglementaires prévus pour le congé ou la disponibilité accordée.

ARTICLE 6 : DUREE, REVISION ET DENONCIATION

Article 6.1 : Durée

Le présent avenant, conclu pour une durée illimitée, est applicable à compter de la date de sa signature.

Tout différend concernant l'application du présent avenant est soumis pour examen à la Commission de suivi. Si le différend persiste, la Commission nationale de conciliation pourra être saisie selon la procédure prévue à cet effet.

La Poste déposera le présent avenant auprès des services du ministère du travail, dans les conditions de forme et de délai prévus par les textes en vigueur.

Un exemplaire du présent avenant sera également remis au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes du lieu de sa conclusion.

Article 6.2 : Révision

Chaque partie signataire peut demander la révision du présent avenant, par envoi recommandé avec avis de réception. Dans ce cas, la Commission de suivi de l'accord sera réunie, puis la direction de La Poste invitera les organisations syndicales représentatives au niveau national à examiner les évolutions susceptibles d'intervenir.

En tout état de cause, les clauses dont la modification est demandée demeureront en vigueur jusqu'à la mise en application des clauses nouvelles qui leur seront éventuellement substituées.

Article 6.3 : Dénonciation

Toute demande de dénonciation du présent avenant par l'une ou l'autre des parties signataires sera portée à la connaissance des autres parties, par pli recommandé avec avis de réception. La dénonciation deviendra effective à l'issue d'un préavis de trois mois. Une nouvelle négociation s'engagera dans un délai d'un mois au plus, à compter de cette date. Le présent avenant restera en vigueur jusqu'à la date d'application des nouvelles dispositions.

SIGNATURES :

Fait à Paris, le 6 Avril 2006

SIGNATURES :

Fait à Paris, le 6 Avril 2006

Pour La Poste

Le Directeur délégué des Ressources Humaines
et des Relations Sociales



Foucauld LESTIENNE

Pour les organisations syndicales

Fédération nationale des salariés du secteur des
Activités Postales et de Télécommunication
(CGT)

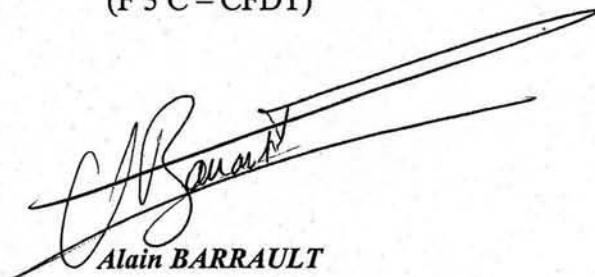
Fédération des syndicats PTT Solidaires Unitaires
et Démocratiques (SUD)

Fédération syndicaliste Force Ouvrière
de la Communication :
Postes et Télécommunications

Fédération Communication Conseil Culture
(F 3 C – CFDT)



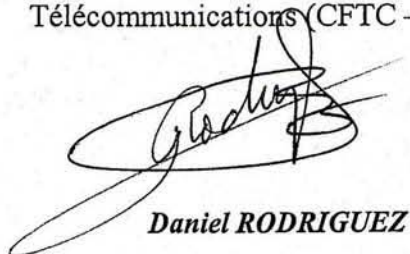
Daniel CHEVEE



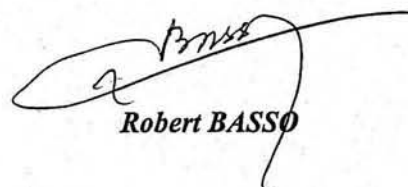
Alain BARRAULT

Fédération CFTC des Postes et des
Télécommunications (CFTC – P/T)

Syndicat national des cadres CFE – CGC de La
Poste (CGC La Poste)

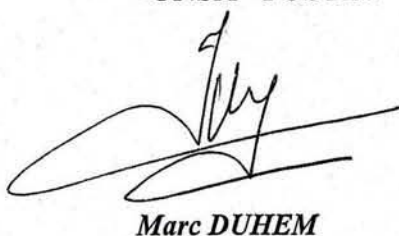


Daniel RODRIGUEZ



Robert BASSO

UNSA - POSTES



Marc DUHEM

COMPTE EPARGNE TEMPS

**AVENANT A L'ACCORD DU 7 JUILLET 2000 MODIFIE PAR LES
AVENANTS DU 6 AVRIL 2006 ET DU 21 NOVEMBRE 2007**

CG

AVENANT DU 18 DECEMBRE 2008

L'accord d'entreprise relatif au Compte Epargne Temps du 7 Juillet 2000, modifié par les avenants des 6 avril 2006 et 21 novembre 2007 est modifié comme suit :

L'article 4.1.2 relatif à la monétisation immédiate ou différée est désormais défini comme suit :

« Article 4.1.2 : Monétisation immédiate ou différée

Le CET peut être utilisé par le postier et à son initiative, pour compléter sa rémunération, dans les cas suivants :

- pour une période de formation hors du temps de travail dans le cadre des dispositions prévues par l'accord d'entreprise du 21 février 2005 sur la formation professionnelle, le développement et la valorisation des compétences et des qualifications des postiers;
- pour indemniser un passage à temps partiel, y compris dans le cadre d'un dispositif de préretraite en vigueur à La Poste;
- pour monétiser certains droits à repos (RC, RCR et RCO existants, RCE, COR¹, JRS, RE et bonifications) à l'exclusion des congés annuels dans les conditions ci-après :

A Les fonctionnaires, les salariés et les agents contractuels de droit public, titulaires d'un CET peuvent opter pour l'indemnisation des jours inscrits sur leur compte au 31 décembre 2007, dans la limite de la moitié de ces jours et hors congés annuels. Ces jours sont retranchés du CET à la date de cette option, qui doit intervenir avant le 31 mars 2009.

Le versement de l'indemnité s'effectue en une seule fois.

Pour les fonctionnaires et agents contractuels de droit public, le montant brut forfaitaire de cette indemnisation par jour et par agent est fixé à :

- ⊖ Grades correspondant à des niveaux de fonction relevant de la classe I : 65 €;
- ⊖ Grades correspondant à des niveaux de fonction relevant de la classe II et du niveau III.1 : 80€;
- ⊖ Grades correspondant à des niveaux de fonction III.2 et III.3 et grades correspondant à des niveaux de fonction relevant de la classe IV : 125€.

Cette indemnité n'est pas soumise aux majorations et indexations pouvant être versées aux agents en poste dans les départements et collectivités d'outre-mer.

¹ La loi n°2008-789 du 20 août 2008 portant rénovation de la démocratie sociale et réforme du temps de travail a supprimé les notions de RCR et de RCO et ouvert la possibilité de remplacer tout ou partie du paiement des heures supplémentaires et des majorations par un repos compensateur équivalent, RCE, les heures supplémentaires effectuées au-delà du contingent étant compensées par une contre partie obligatoire en repos, COR, la loi supprimant l'attribution automatique de RCO.

n DR 4 CG AB

Cette indemnité est soumise aux règles d'imposition et aux cotisations sociales des primes et indemnités.

Pour les salariés, cette monétisation, également de la moitié des jours, hors congés payés, présents dans le CET au 31 décembre 2007 est calculée sur la base du salaire perçu au moment de la demande de liquidation de l'indemnité.

Cette indemnité a le caractère d'un salaire et est soumise aux cotisations sociales dans les conditions de droit commun.

Et/ou

- B** A compter du 1^{er} janvier 2009, les titulaires d'un CET (fonctionnaires, salariés et agents contractuels de droit public) pourront opter une fois par an pour l'indemnisation de 12 jours maximum inscrits sur leur compte, à l'exclusion des congés annuels.

Le versement de l'indemnité s'effectuera en une seule fois, sur la base du salaire perçu au moment de la demande de liquidation de l'indemnité.

Cette indemnité a le caractère d'un salaire et est soumise aux cotisations sociales dans les conditions de droit commun.

Et/ou

- C** A compter du 1^{er} janvier 2009, les titulaires d'un CET pourront opter pour la monétisation de la totalité de leur CET, hors congés annuels, sous réserve de réunir l'une des conditions suivantes :

- Mariage du bénéficiaire ou conclusion d'un PACS ;
- Naissance ou adoption d'un 3^{ème} enfant et de chaque enfant suivant ;
- Divorce, séparation ou dissolution d'un PACS avec garde unique ou partagée d'au moins un enfant à charge ;
- Décès du bénéficiaire, décès de son conjoint ou de la personne qui lui est liée par un PACS ;
- Invalidité du bénéficiaire ou de son conjoint ou de la personne qui lui est liée par un PACS ou d'un de ses enfants ;
- Démission, licenciement, départ en retraite, rupture du contrat de travail ... ;
- Création d'une entreprise par le bénéficiaire ou son conjoint ou de la personne qui lui est liée par un PACS ou un de ses enfants ;
- Acquisition ou agrandissement de la résidence principale ou remise en état suite à une catastrophe naturelle;
- Situation de surendettement.

Le versement de l'indemnité s'effectuera en une seule fois, sur la base du salaire perçu au moment de la demande de liquidation de l'indemnité.

Cette indemnité a le caractère d'un salaire et est soumise aux cotisations sociales dans les conditions de droit commun.

DR r AB
4 CC

SIGNATURES :

Fait à Paris, le 18 Décembre 2008

Pour La Poste


Le Directeur Délégué
Des Ressources Humaines et des Relations Sociales



Foucauld LESTIENNE

Pour les organisations syndicales

Fédération syndicaliste Force Ouvrière
de la Communication :
Postes et Télécommunications



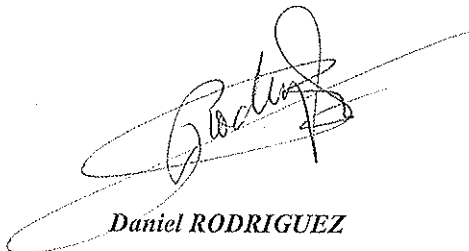
Cécile GFELLER

Fédération Communication Conseil Culture
(F 3 C – CFDT)



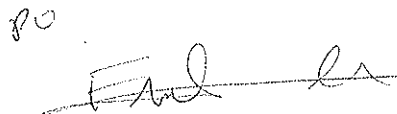
Alain BARRAULT

Fédération CFTC des Postes et des
Télécommunications (CFTC – P/T)



Daniel RODRIGUEZ

Syndicat national des cadres CFE – CGC de La Poste
(CGC La Poste)



Alain COURTEAUDON



DEMANDE D'OUVERTURE

D'UN COMPTE EPARGNE-TEMPS

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

M MME MLLE

NOM : _____

PRENOM : _____

IDENTIFIANT POSTE : _____

N° SS : _____

GRADE/NIVEAU DE CONTRAT : _____

ENTITE D'AFFECTATION/RATTACHEMENT : _____

DEMANDE D'OUVERTURE D'UN COMPTE EPARGNE (CET) CONFORMEMENT AUX MODALITES DE FONCTIONNEMENT
PREVUES PAR L'ACCORD D'ENTREPRISE DU 7 JUILLET 2000 MODIFIE PAR AVENANT DU 6 AVRIL 2006.

A _____ LE _____
SIGNATURE DE L'AGENT

RESERVE AU CHEF D'ETABLISSEMENT

DATE DE RECEPTION DE LA DEMANDE

DATE D'ENVOI A LA DIRECTION

LE CHEF D'ETABLISSEMENT :

NOM : _____

PRENOM : _____

SIGNATURE

DECISION DE LA DIRECTION

CET OUVERT A COMPTE DE LA DATE DE RECEPTION DE LA DEMANDE PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT

DEMANDE REFUSEE (MOTIF) : _____

A _____ LE _____
SIGNATURE DU DIRECTEUR OU DE SON DELEGUE HABILITE

ORIGINAL CLASSE AU DOSSIER DE L'AGENT APRES MISE A JOUR

DU FICHIER INFORMATIQUE LE _____

COPIE TRANSMISE POUR REMISE A L'AGENT LE _____



DEMANDE DE VERSEMENT DE JOURS AU COMPTE EPARGNE-TEMPS

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

M Mme Mlle

NOM :

Prénom :

Identifiant Poste :

Grade / Niveau de classification :

Entité d'affectation / rattachement :

DETAIL DE LA DEMANDE

TYPE :

Nombre de jours

 Congés annuels (1) Repos exceptionnels (1) Bonifications (1) Repos Compensateurs / Repos Compensateurs de Remplacement (ou Repos Compensateurs Equivalents) / RCO (ou Contrepartie Obligatoire en Repos) Jours de repos supplémentaires (2)

A le
signature de l'agent

(1) Uniquement droits acquis l'année N pour un versement effectué entre le 1^{er} novembre de l'année N jusqu'à la date limite de report des droits à congés au repos de l'année N + 1

(2) Ne concerne que les cadres supérieurs sous convention individuelle de forfait jours

REGIME DE TRAVAIL DU DEMANDEUR *

TYPE :

 Temps complet sur 5 jours, sur 6 jours Régime de nuit en 5 nuits, en 4 nuits ou en 3 nuits Temps partiel (préciser la quotité et le régime de travail de l'agent) : Quotité Régime de travail Temps partiel annualisé des fonctionnaires (quotité à préciser) : Quotité

* pour les salariés à temps partiel, se référer au Régime de travail du service (BRH 2004 RH 113)

RESERVE au DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT ou au RESPONSABLE HIERARCHIQUE

Date de réception de la demande

Le directeur d'établissement soussigné atteste que les jours objet de la présente demande ont été débités des droits de l'agent

Date d'envoi à la Direction

Le Directeur d'établissement :

NOM :

Prénom :

Signature

DECISION DE LA DIRECTION

 Demande acceptée en totalité Demande acceptée partiellement (détails des jours pris en compte et motif) : Demande refusée (motif) :

A

le

Signature du Directeur ou de son délégué habilité

Original classé au dossier de l'agent après mise à jour
du fichier informatique le

Copie transmise pour remise à l'agent le (1)

(1) Si demande refusée ou acceptée partiellement les droits de l'agent doivent être reconstitués avant remise à l'agent



DEMANDE D'UTILISATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

 M Mme Mlle

NOM :

Prénom :

Identifiant Poste :

Grade / Niveau de classification :

Entité d'affectation / rattachement :

MODALITES D'UTILISATION DU CET

Indemnisation d'un congé ou d'une disponibilité sans solde

Indiquer le type de congé ou de disponibilité :

Monétisation - Indemnisation d'une période de formation hors temps de travail dans le cadre des dispositions prévues par l'accord d'entreprise du 21 février 2005

Monétisation - Cas des heures non travaillées résultant d'un passage à temps partiel y compris dans le cadre d'un dispositif de préretraite en vigueur à La Poste

Monétisation de droits à repos (RC, RCR (ou RCE), RCO (ou COR), JRS, RE et jours de bonifications) à l'exclusion des congés annuels

Monétisation au maximum de la moitié des jours inscrits au solde du CET (hors congés annuels) au 31 décembre 2007 : **demande à déposer avant le 31 mars 2009**

Monétisation de 12 jours (hors congés annuels) maximum inscrits au solde du CET : **une seule demande par année à compter du 1^{er} janvier 2009**

Monétisation de la totalité (hors congés annuels) du CET sous réserve de remplir l'une des conditions prévues au C de l'article 4.1.2 de l'avenant du 18 décembre 2008 (1) : **une seule demande par année à compter du 1^{er} janvier 2009**

(1) Mariage du bénéficiaire ou conclusion d'un PACS,

Naissance ou adoption d'un 3^{ème} enfant et de chaque enfant suivant,

Divorce, séparation ou dissolution d'un PACS avec garde unique ou partagée d'au moins un enfant à charge,

Décès du bénéficiaire, décès de son conjoint ou de la personne qui lui est liée par un PACS,

Invalidité du bénéficiaire ou de son conjoint ou de la personne qui lui est liée par un PACS ou d'un de ses enfants,

Démission, licenciement, départ à la retraite, rupture du contrat de travail,

Création d'une entreprise par le bénéficiaire ou son conjoint ou de la personne qui lui est liée par un PACS ou un de ses enfants,

Acquisition ou agrandissement de la résidence principale ou remise en état suite à une catastrophe naturelle,

Situation de surendettement.

DETAIL DE LA DEMANDE

Indiquer le nombre total de jours à utiliser :

TYPE :

Nombre de jours

 Congés annuels (1) Repos exceptionnels Bonifications
 Repos Compensateurs / Repos Compensateurs de Remplacement (ou Repos Compensateurs Equivalents) / RCO (ou Contrepartie Obligatoire en Repos)
 Jours de repos supplémentaires (2)

A le
signature de l'agent

(1) Ne concerne pas la monétisation des droits à repos

(2) Ne concerne que les cadres supérieurs sous convention individuelle de forfait jours

REGIME DE TRAVAIL DU DEMANDEUR

TYPE :

- Temps complet sur 5 jours, sur 6 jours
- Régime de nuit en 5 nuits, en 4 nuits ou en 3 nuits
- Temps partiel (préciser la quotité et le régime de travail de l'agent) : Quotité Régime de travail
- Temps partiel annualisé des fonctionnaires (quotité à préciser) : Quotité

* pour les salariés à temps partiel, se référer au Régime de travail du service (BRH 2004 RH 113)

RESERVE au DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT ou au RESPONSABLE HIERARCHIQUE

Date de réception de la demande

Le Directeur d'établissement :

Date d'envoi à la Direction

NOM :

Prénom :

Signature

DECISION DE LA DIRECTION

- Demande acceptée en totalité
- Demande acceptée partiellement (détails des jours pris en compte et motif) :
- Demande refusée (motif) :

A le

Signature du Directeur ou de son délégué habilité

Original classé au dossier de l'agent après mise à jour

du fichier informatique le

Copie transmise pour remise à l'agent le ⁽¹⁾

(1) Si demande refusée ou acceptée partiellement les droits de l'agent doivent être reconstitués avant remise à l'agent

**ANNEXE 6 : COMPTE EPARGNE TEMPS ET MONÉTISATION DANS LE CADRE D'UN TEMPS PARTIEL
Y COMPRIS DANS LE CADRE D'UN DISPOSITIF DE PRERETRAITE**

Formes possibles de la monétisation

La monétisation peut être réalisée si :

- ✓ l'agent passe d'une quotité taux plein à une quotité temps partiel dans le cadre d'un temps partiel y compris dans le cadre d'une mesure de pré-retraite,
- ✓ l'agent est à temps partiel et il diminue sa quotité de temps partiel,
- ✓ l'agent est déjà à temps partiel et demande à monétiser sans changer de quotité.

Ainsi, par exemple, dans le cas d'un fonctionnaire, les formes possibles de la monétisation sont les suivantes :

		Quotité de travail demandée lors de la monétisation					
		100%	90%	80%	70%	60%	50%
Quotité de travail initiale	100%	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
	90%	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
	80%	NON	NON	OUI	OUI	OUI	OUI
	70%	NON	NON	NON	OUI	OUI	OUI
	60%	NON	NON	NON	NON	OUI	OUI
	50%	NON	NON	NON	NON	NON	OUI

Le principe de la monétisation

Le principe de la monétisation dans le cadre du passage à temps partiel est de permettre à l'agent un maintien de sa rémunération à 100% le plus longtemps possible.

Le calcul de monétisation est fait une fois pour toute même si la quotité de travail venait à nouveau à diminuer. C'est-à-dire que la monétisation initiale sera poursuivie, les mensualités ne seront pas modifiées et elles seront versées jusqu'au terme prévu.

Cas particulier des temps partiels dans le cadre d'un dispositif de préretraite.

L'objectif est que l'agent puisse conserver le plus longtemps possible un maintien de sa rémunération à 100% de par l'utilisation de son CET.

Dans ces cas, lorsque la quotité diminue, la mensualité doit évoluer en fonction de la nouvelle quotité de temps partiel. L'objectif est que l'agent puisse conserver le plus longtemps possible un maintien de sa rémunération à 100% de par l'utilisation de son CET.

ANNEXE 7 : CONTRÔLE INTERNE - RISQUES MAJEURS

Etape du processus	Risque	Conséquence du risque
Ouverture du CET	- Les conditions d'ouverture ne sont pas vérifiées	- CET non valide
Constitution de l'épargne	- Les limites maximales d'affectation en jours ne sont pas vérifiées - Les droits à repos ou à congés de l'agent ne sont pas défalqués corrélativement à l'épargne réalisée	- Le droit à repos de l'agent n'est pas respecté : risque social et contentieux - Epargne non justifiée : surcoût en terme de masse salariale
Abondement	- Les cas et les conditions d'abondement ne sont pas vérifiés	- Risque de surcoût
Alimentation et décompte	- L'alimentation et le décompte ne sont pas faits conformément au régime de travail du postier	- Risque social et contentieux
Octroi du congé indemnisé au titre du CET	- Les conditions spécifiques d'octroi du congé ne sont pas vérifiées (ancienneté requise, délais de dépôt de la demande, durée minimale du congé...)	- Congé non valide - Utilisation du CET de façon détournée
Suivi du congé	- Situation administrative de l'agent non prise en compte dans le système d'information - Absence de lien avec le service de paie	- Risque contentieux - Surcoût en terme de masse salariale
Fin du congé	- Non respect des règles de réintégration - Non prise en compte de la situation de l'agent dans la gestion prévisionnelle des effectifs	- Réintégration en surnombre - Surcoût en terme de masse salariale
Monétisation des droits à repos	- Non respect des règles relatives à la monétisation	- Monétisation non justifiée : détournement du CET

ANNEXE 8 : VUE D'ENSEMBLE DU COMPTE EPARGNE TEMPS

