

Direction des Ressources Humaines et des
Relations Sociales
Direction des Relations Sociales, des
Règles RH et du Logement Social

Destinataires

Diffusion nationale
Tous services

Contact

Tél : 01.55.44.27.15/18
Fax : 01.55.44.26.88
E_mail:

Date de validité

A partir du 22 juillet 2014

Annulation de CORP-DRHRS-2009-0064 du
23 mai 2009

Compte Epargne Temps.



OBJET : PRISE EN COMPTE DE L'AVENANT A L'ACCORD RELATIF AU COMPTE EPARGNE TEMPS DU 22 JUILLET 2014.

X	C1	Interne
	C2	Restreint
	C3	Confidentiel
	C4	Secret

Le présent texte a pour objet de présenter les nouvelles modalités issues de l'avenant, signé le 22 juillet 2014, à l'accord du 7 juillet 2000 relatif au compte épargne temps.

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.

Sylvie François



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>	4
3.2 <i>FORME DE LA DEMANDE</i>	4
4. MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU CET	5
4.1 <i>MODALITES D'ALIMENTATION DU CET</i>	5
4.2 <i>ABONDEMENTS</i>	7
5. MODALITES D'UTILISATION DU CET	9
5.1 <i>MODALITES POSSIBLES</i>	9
5.2 <i>SEUIL D'UTILISATION DU CET</i>	14
5.3 <i>PLAFOND</i>	15
5.4 <i>CAS PARTICULIERS</i>	15
6. SITUATION DU POSTIER	17
6.1 <i>SITUATION DU POSTIER PENDANT LA PHASE D'EPARGNE</i>	17
6.2 <i>SITUATION DU POSTIER PENDANT LE CONGE PRIS AU TITRE DU CET</i>	17
6.3 <i>REINTEGRATION A L'ISSUE DU CONGE</i>	17
7. CONTROLE INTERNE – RISQUES MAJEURS	18
8. ANNEXES	18
8.1 <i>ANNEXE 1 : AVENANT DE REVISION DU 6 AVRIL 2006</i>	19
8.2 <i>ANNEXE 2 : AVENANT DE REVISION DU 18 DECEMBRE 2008</i>	19



LA POSTE

Compte épargne Temps.

8.3	ANNEXE 3 : AVENANT DE REVISION DU 22 JUILLET 2014	19
8.4	ANNEXE 4 : DEMANDE D'OUVERTURE D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS	19
8.5	ANNEXE 5 : DEMANDE DE VERSEMENT DE JOURS AU COMPTE EPARGNE TEMPS	19
8.6	ANNEXE 6 : DEMANDE D'UTILISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS	19



1. TEXTES IMPACTES

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

- ✓ Circulaire CORP DRHRS 2009-0064 du 23 mai 2009 relative au Compte Epargne Temps ;
- ✓ Flash RH n° 2009-23 du 29 juin 2009.

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.

3.2 FORME DE LA DEMANDE

Le CET est ouvert sur demande individuelle de l'agent (cf. annexe 4 : 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. § 5.4.5 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 RCE (repos compensateur équivalent) ou de contreparties obligatoires en repos (COR) 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 les congés annuels/payés qui peuvent être affectés dans le CET, dans la limite des maxima autorisés.

Elles s'effectuent donc par exemple :

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, ces derniers 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 ;

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.



LA POSTE

Compte épargne Temps.

- ◆ dix repos compensateurs (RC) pour les fonctionnaires et agents contractuels de droit public ou dix repos compensateurs équivalents (RCE) ou contreparties obligatoires en repos (COR) 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 supérieurs sous forfait annuel en jours

Les cadres supérieurs sous forfait annuel en jours peuvent affecter tout ou partie de leurs jours de repos supplémentaires (JRS) sur leur Compte Epargne Temps. Les personnels en forfaits jours réduits ne peuvent pas y affecter les jours non travaillés en raison de leur passage en forfait jours réduit.

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.

Un modèle de demande de versement de jours de CET figure en annexe 5 (Demande de versement de jours au Compte Epargne-Temps).



4.2 ABONDEMENTS

4.2.1 Abondement lors de l'utilisation en temps du CET

Dès lors que le postier peut utiliser son CET au regard du seuil existant évoqué au paragraphe 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 de solidarité familiale ;
- ♦ congé pour création ou reprise d'entreprise ;
- ♦ 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 des personnes handicapées (CDAPH), 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.

- ♦ 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 CSRHS de Lannion (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.

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

4.2.2 Abondement à l'occasion de l'alimentation du CET

4.2.2.1 Cas des postiers affectés en ZUS (ou quartier prioritaire de la politique de la ville QPV à compter du 1^{er} janvier 2015)

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.



LA POSTE

Compte épargne Temps.

Ces droits majorés restent acquis au postier quittant un établissement de La Poste situé en ZUS (ou QPV à compter du 1.1.2015).

Dès lors qu'il est affecté hors ZUS (ou QPV), le fonctionnement du CET du postier concerné s'inscrit dans le cadre suivant :

- toute épargne effectuée avant l'affectation de l'agent en ZUS (ou QPV) relève des dispositions du § 4.2.1 infra en ce qui concerne l'abondement lors de l'utilisation,
- il en est de même lorsque l'agent est affecté hors ZUS (ou QPV) 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 (ou QPV) en cas de mobilité ;
- l'agent bénéficiaire de l'abondement au titre de son affectation en ZUS (ou QPV) peut également ouvrir droit à l'abondement prévu au § 4.2.1.

Les jours d'abondement ZUS peuvent être monétisés dans le cadre d'un transfert vers le PERCO (§ 5.1.4). Ils ne sont pas monétisables dans les autres cas (§ 5.1.2 et 5.1.3).

4.2.2.2 Abondement des jours mis au crédit du CET pour les postiers de 45 ans et plus dont le poste est exposé à des facteurs de pénibilité

Afin de faciliter la constitution d'un capital temps pour les postiers seniors de 45 ans et plus dont le poste est exposé à des facteurs de pénibilité, un abondement spécifique au titre de la compensation de la pénibilité est mis en place.

Ces jours d'abondement peuvent être monétisés dans le cadre d'un transfert vers le PERCO (§ 5.1.4). Ils ne sont pas monétisables dans les autres cas (§ 5.1.2 et 5.1.3).

Les postiers de 45 ans et plus, bénéficiaires de l'abondement spécifique au titre de la compensation de la pénibilité, peuvent également ouvrir droit à l'abondement prévu au § 4.2.1, lors de l'utilisation en temps de leur CET.

- a) Postiers de 45 ans et plus dont le poste est exposé à des facteurs de pénibilité

Tout postier de 45 ans et plus dont le poste est exposé à des facteurs de pénibilité bénéficiera d'un abondement de 25% sur les jours portés au crédit du CET, dès lors que ces jours demeurent au crédit du compte pendant une période d'un an minimum.

Cet abondement n'est toutefois pas cumulable avec l'abondement spécifique ZUS (ou QPV) prévu au § 4.2.2.1, un abondement spécifique étant prévu ci-après.

- b) Postiers de 45 ans et plus exposés à des facteurs de pénibilité et exerçant en ZUS (ou QPV)

Tout postier de 45 ans et plus dont le poste est exposé à des facteurs de pénibilité et dont l'affectation est en ZUS (ou QPV) bénéficiera d'un abondement de 30% sur les jours portés au crédit du CET, dès lors que ces jours demeurent au crédit du compte pendant une période d'un an minimum.



LA POSTE

Compte épargne Temps.

Pour ces postiers, cet abondement se substitue à l'abondement spécifique ZUS tel que défini au § 4.2.2.1.

4.2.3 Abondement lors de l'utilisation en temps du CET

Le cumul des abondements obtenus à l'occasion de l'alimentation du CET (§ 4.2.2) et lors de l'utilisation du CET en temps dans le cadre d'un congé ou une disponibilité sans traitement (§ 4.2.1) est possible sous réserve de remplir les conditions propres à chaque cas.

Exemple :

Tout abondement obtenu par un agent à l'occasion de l'alimentation de son CET dans les conditions prévues au § 4.2.2.1 demeure acquis à l'agent même si par exemple il n'est plus en ZUS, lors de l'utilisation de l'abondement. De plus, si l'agent souhaite utiliser son CET afin d'avancer la date de cessation de fonction, dans le cadre d'un départ à la retraite, et sous réserve de la perception par l'agent d'une retraite d'un montant inférieur ou équivalent à un taux plein au jour du départ à la retraite, la totalité des jours présents dans le CET, y compris les jours abondés au titre du travail effectué ZUS, est affectée de la majoration de 20%.

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 6) :

- ♦ 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 ;
- ♦ soit pour monétiser des droits à repos en vue d'un transfert vers le PERCO.

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 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 de 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



LA POSTE

Compte épargne Temps.

(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.

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, indemnité de résidence ou complément géographique, supplément familial de traitement ou complément pour charges de famille, majoration outre-mer (fonctionnaire et agents contractuels de droit public) ou prime ultra marine (salarié), l'indemnité temporaire mahoraise pour les fonctionnaires (ITM) et l'indemnité temporaire mahoraise pour les salariés (ITMS), l'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 :



LA POSTE

Compte épargne Temps.

- ♦ cas d'une période de formation hors du temps de travail 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) ou du Compte Personnel de Formation à compter du 1^{er} janvier 2015, 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.
- ♦ cas des heures non travaillées résultant d'un passage à temps partiel, y compris dans le cadre du temps partiel aménagé senior (TPAS).

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, indemnité de résidence ou complément géographique, supplément familial de traitement ou complément pour charges de famille, majoration outre-mer (fonctionnaire et contractuels de droit public) ou prime ultra marine (salarié), l'indemnité temporaire mahoraise pour les fonctionnaires (ITM) et l'indemnité temporaire mahoraise pour les salariés (ITMS), l'indemnité Monaco, l'indemnité de sujétion des andorrans. Ce complément a le caractère d'un salaire et est soumis aux cotisations sociales et à l'impôt dans les conditions de droit commun.

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

- **Monétisation de 12 jours de repos**

Les titulaires d'un CET peuvent 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 supplément familial de traitement ou le complément pour charge de famille ainsi que la majoration outre-mer ou la prime ultra marine, l'indemnité Monaco, l'indemnité de sujétion des andorrans ainsi que l'indemnité temporaire mahoraise pour les fonctionnaires (ITM) et l'indemnité temporaire mahoraise pour les salariés (ITMS).

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

Et /ou

- **Monétisation de la totalité du CET**



LA POSTE

Compte épargne Temps.

Les titulaires d'un CET peuvent 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^{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 ;
- 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.

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).

La demande de monétisation 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 supplément familial de traitement ou le complément pour charge de famille ainsi que la majoration outre-mer ou la prime ultra marine, l'indemnité Monaco, l'indemnité de sujétion des andorrans ainsi que l'indemnité temporaire mahoraise pour les fonctionnaires (ITM) et l'indemnité temporaire mahoraise pour les salariés (ITMS).

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

Chaque demande de monétisation doit être faite à l'aide de l'imprimé « Demande d'utilisation du CET »(cf annexe 6).



LA POSTE

Compte épargne Temps.

5.1.4 Monétisation en vue d'un transfert vers le PERCO

Le postier peut utiliser les jours placés dans son compte épargne temps pour alimenter son PERCO dans la limite de 10 jours par an, hors congés annuels.

Peuvent également être affectés au PERCO, les abondements liés notamment à l'exercice des fonctions en ZUS tels que définis au § 4.2.2.1 ainsi que les abondements octroyés aux postiers seniors exerçant des fonctions pénibles tels que définis au § 4.2.2.2.

Seuls des jours entiers pourront être affectés au PERCO.

Une seule opération de transfert, par postier, est possible au cours de chaque année civile du 1^{er} mai au 31 octobre.

La valorisation des jours transférés du CET dans le PERCO s'effectuera sur la base de la rémunération perçue par le postier le jour de la demande. Elle prend en compte le traitement indiciaire ou le salaire de base, l'indemnité de résidence ou le complément géographique, le complément Poste, 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 temporaire mahoraise pour les fonctionnaires (ITM) et l'indemnité temporaire mahoraise pour les salariés (ITMS), l'indemnité Monaco et l'indemnité de sujétion des andorrans.

Il résulte de la combinaison du troisième alinéa de l'article L. 3153-3 du code du travail et de l'article L. 242-43 du code de la sécurité sociale que la valorisation des 10 jours par an, hors congés annuels, utilisés pour alimenter un PERCO bénéficient d'une exonération des cotisations patronales et salariales de sécurité sociale dues au titre des assurances sociales et des allocations familiales. La CSG et CRDS et les autres cotisations et contributions assises sur les salaires restent dues (cotisations accident du travail, IRCANTEC-AGIRC/ARRCO, RAFF, contribution exceptionnelle de solidarité, FNAL, contribution solidarité autonomie, AGS, Versement Transport et taxe sur les salaires). Ces sommes sont de plus exonérées d'impôt sur le revenu, en application du b du 18° de l'article 81 de Code Général des Impôts.

Par ailleurs, les abondements liés notamment à l'exercice des fonctions en ZUS tels que définis au § 4.2.2.1 ainsi que les abondements octroyés aux postiers seniors exerçant des fonctions pénibles tels que définis au § 4.2.2.2 sont assimilés à un abondement direct de La Poste au PERCO et, par suite, sont exonérés de cotisations de sécurité sociale dans la limite du plafond de la sécurité sociale (article R. 3334-2 alinéa 1^{er} du code du travail). Seules sont dues la CSG et CRDS pour le postier et le forfait social pour La Poste. Ces sommes sont exonérées d'impôt sur le revenu en application du a du 18° de l'article 81 de Code Général des Impôts.



5.1.5 Cumul des modalités d'utilisation du CET

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

Exemple : Un agent dont le solde de son CET hors CA est de 24 jours : il demande en avril 2014 la monétisation de 5 jours de repos au titre de la monétisation des 12 jours de repos. Il se marie le 1^{er} juillet 2014. Il peut ainsi demander, la monétisation des 19 jours de repos restants de son CET au titre de la survenance d'une des conditions requises pour la monétisation de la totalité de son CET (mariage).

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 à un mois de congés en fonction de son 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 de l'agent (ou du service pour les salariés à temps partiel) 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 nuit 22h-6h	16 jours

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

- indemnisation 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 ;



- monétisation en vue d'un transfert vers le PERCO telle que prévue au § 5.1.4.

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 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 2014, il sera absent du 4 août 2014 au 1^{er} septembre 2014 inclus (vendredi 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 75 096 euros en 2014), 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, rupture conventionnelle) 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 et à l'impôt dans les conditions de droit commun.

5.4.2 Départ définitif du fonctionnaire

Un fonctionnaire (ou un agent contractuel de droit public), ou ses ayants droits, peut percevoir une indemnité compensatrice d'un montant équivalent aux droits acquis dans le cadre du CET.

Ces dispositions s'appliquent aux agents radiés des cadres suite à :

- départ à la retraite ;
- retraite pour invalidité (suite à épuisement des droits à absence pour maladie, longue maladie ou longue durée ou après disponibilité d'office) ;
- démission ;
- licenciement pour inaptitude physique, insuffisance professionnelle ;
- décès ;
- révocation.



LA POSTE

Compte épargne Temps.

Cette indemnisation est calculée sur la base des éléments perçus au moment de la liquidation de son compte et au jour de son départ définitif, tels que définis au paragraphe 5.1.3 ou pour les agents ne bénéficiant plus d'un traitement indiciaire à cette date sur la base des derniers éléments de rémunération perçus par l'agent, soit par exemple dans le cas d'une disponibilité d'office, après épuisement des droits à CLM, le demi traitement liquidé précédemment à cette mise en position de disponibilité.

5.4.3 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.

Les dispositions prévues au § 5.4.2 s'appliquent également aux fonctionnaires bénéficiant d'un détachement externe ou mis à disposition précédant de façon jointive un détachement externe bien que la radiation des cadres n'intervienne que lors de l'intégration dans l'organisme d'accueil. Dans ce cas, il convient de ne pas attendre l'intégration dans l'organisme d'accueil pour procéder à l'indemnisation, celle-ci pouvant intervenir dès la demande de l'agent et notamment dès le début de la mise à disposition.

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.

5.4.4 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.

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.

5.4.5 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



LA POSTE
Compte épargne Temps.

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.

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 au regard de l'ensemble des droits du postier suivant son statut. 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 :



LA POSTE

Compte épargne Temps.

- ♦ 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 Branche, 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

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 :

- 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, RCE, COR et 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 lors de l'alimentation ou lors de l'utilisation ;
- respect des différentes modalités d'utilisation du CET (indemnisation d'un congé ou monétisation) ;
- 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).

8. ANNEXES



LA POSTE

Compte épargne Temps.

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 : AVENANT DE REVISION DU 22 JUILLET 2014

8.4 ANNEXE 4 : DEMANDE D'OUVERTURE D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS

8.5 ANNEXE 5 : DEMANDE DE VERSEMENT DE JOURS AU COMPTE EPARGNE TEMPS

8.6 ANNEXE 6 : DEMANDE D'UTILISATION 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)

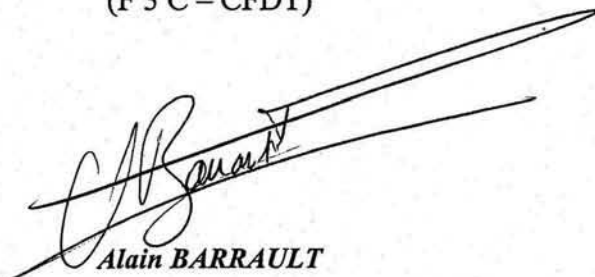
Fédération des syndicats PTT Solidaires Unitaires
et Démocratiques (SUD)

Fédération syndicaliste Force Ouvrière
de la Communication :
Postes et Télécommunications

Fédération Communication Conseil Culture
(F 3 C – CFDT)



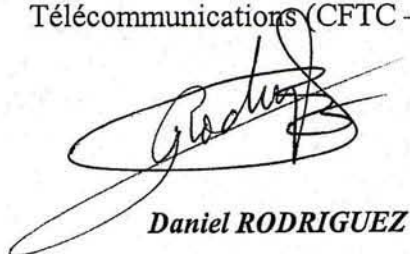
Daniel CHEVEE



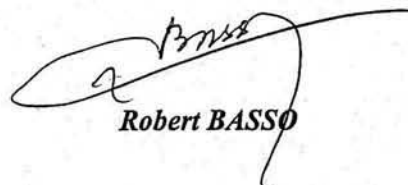
Alain BARRAULT

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

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

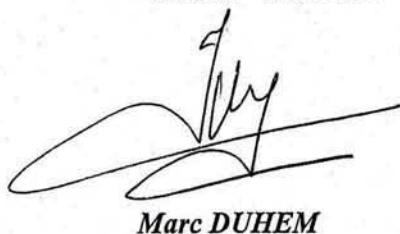


Daniel RODRIGUEZ



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**

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.

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

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.

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.

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

Fédération Communication Conseil Culture
(F 3 C – CFDT)

Cécile GFELLER

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

Alain COURTEAUDON

COMPTE EPARGNE TEMPS

Avenant du 22 Juillet 2014 à l'accord du 7 Juillet 2000

L'accord d'entreprise relatif au Compte Epargne Temps du 7 Juillet 2000, modifié par les avenants des 6 avril 2006, 21 novembre 2007 et 18 décembre 2008 est modifié comme suit pour tenir compte notamment de l'accord « Contrat de Générations » conclu le 22 janvier 2014.

- **L'article 3.1.5**, relatif aux conditions d'alimentation du CET est complété ainsi :

« 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 sauf si l'agent est absent pendant cette période quelle que soit la nature de l'absence. »

- **L'article 3.2.1**, relatif au cas général des modalités d'abondement du CET, est désormais rédigé comme suit :

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 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. Dans ce cas, au jour du départ en retraite, l'agent bénéficie d'une retraite inférieure ou équivalente à un taux plein. 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 aussi l'abondement. Enfin, un agent qui bénéficie d'une surcote ne peut pas bénéficier de l'abondement ;

- 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 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.

M
GZ IF
f

- **L'article 3.2**, relatif aux abondements du CET comporte désormais l'article 3.2.3 suivant :

3.2.3. - Abondement des jours mis au crédit du CET pour les postiers de 45 ans et plus dont le poste est exposé à des facteurs de pénibilité

Afin de faciliter la constitution d'un capital temps pour les postiers seniors de 45 ans et plus dont le poste est exposé à des facteurs de pénibilité, un abondement spécifique au titre de la compensation de la pénibilité est mis en place.

a) Postiers de 45 ans et plus dont le poste est exposé à des facteurs de pénibilité

Tout postier de 45 ans et plus dont le poste est exposé à des facteurs de pénibilité bénéficie d'un abondement de 25% sur les jours portés au crédit du CET, dès lors que ces jours demeurent au crédit du compte pendant une période d'un an minimum.

Cet abondement n'est toutefois pas cumulable avec l'abondement spécifique ZUS (Quartiers prioritaires de la Politique de la Ville à compter du 1^{er} janvier 2015) prévu au paragraphe 3.2.2.

b) Postiers de 45 ans et plus dont le poste est exposé à des facteurs de pénibilité et exerçant en ZUS

Tout postier de 45 ans et plus, dont le poste est exposé à des facteurs de pénibilité et dont l'affectation est en ZUS, bénéficiera d'un abondement de 30% sur les jours portés au crédit du CET, dès lors que ces jours demeurent au crédit du compte pendant une période d'un an minimum.

Pour ces postiers, cet abondement se substitue à l'abondement spécifique ZUS, tel que défini au paragraphe 3.2.2. de l'accord.

Ces jours d'abondement ne peuvent être monétisés que dans le cadre d'un transfert vers le PERCO tel que défini dans le paragraphe 4.1.3.ci-dessous.

Les fonctions exposées à des facteurs de pénibilité sont identifiées dans l'annexe 1 de l'accord relatif au contrat de générations du 22 janvier 2014.

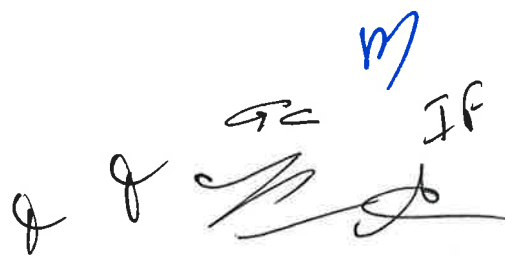
- **L'article 4**, relatif aux modalités d'utilisation du CET comporte une nouvelle forme de monétisation.

4.1.3. Monétisation en vue d'un transfert vers le PERCO

Le postier peut utiliser les jours placés dans son Compte Epargne Temps pour alimenter son PERCO dans la limite de 10 jours par an, hors congés annuels.

Peuvent également être affectés au PERCO, les abondements liés notamment à l'exercice des fonctions en ZUS tels que définis à l'article 3.2.2 ainsi que les abondements octroyés aux postiers seniors exerçant des fonctions pénibles tels que définis à l'article 3.2.3 du présent accord.

Seuls des jours entiers pourront être affectés au PERCO.



Une seule opération de transfert, par postier, est possible au cours de chaque année civile du mois de mai au mois d'octobre. Les sommes issues de cette monétisation du CET en vue d'un transfert vers le PERCO, quelles que soient leur nature, obéissent aux règles d'imposition et de cotisations de sécurité sociale en vigueur à la date du versement.

La valorisation des jours transférés du CET dans le PERCO s'effectuera sur la base de la rémunération perçue par le postier le jour de la demande.

Elle prend en compte le traitement indiciaire ou le salaire de base, l'indemnité de résidence ou le complément géographique, le complément Poste, 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 temporaire mahoraise pour les fonctionnaires (ITM) et l'indemnité temporaire mahoraise pour les salariés (ITMS), l'indemnité Monaco et l'indemnité de sujétion des andorrans.

La Poste abondera chaque versement de CET dans le PERCO à hauteur de 33%, tel que défini dans l'accord PERCO, jusqu'à 900 euros bruts par an, et ce, dans la limite de 4% de la rémunération annuelle brute pour les versements totaux de l'année.

- **L'article 4.4**, relatif aux cas particuliers comporte désormais l'article 4.4.5 suivant :

4.4.5. Départ définitif du fonctionnaire

Un fonctionnaire (ou agent contractuel de droit public), ou ses ayants droits, peut percevoir une indemnité compensatrice d'un montant équivalent aux droits acquis dans le cadre du CET.

Ces dispositions s'appliquent aux agents radiés des cadres suite à :

- départ à la retraite ;
- retraite pour invalidité ;
- démission ;
- licenciement pour inaptitude physique, insuffisance professionnelle ;
- décès ;
- révocation.

Cette indemnisation est calculée sur la base des éléments perçus au moment de la liquidation de son compte et faisant suite à sa demande, tels que définis au paragraphe 4.1.2., ou pour les agents ne bénéficiant plus d'un traitement indiciaire à cette date, sur la base des derniers éléments de rémunération perçus par l'agent, soit par exemple dans le cas d'une disponibilité d'office après épuisement des droits à congés longue maladie, le demi traitement liquidé précédemment à cette mise en position de disponibilité.

L'article 5.1, relatif à la situation du postier pendant le congé est complété comme suit :

La période de congé ouvrant droit à une indemnité au titre du CET est assimilée à une période d'activité, en particulier au regard de l'ensemble des droits du postier suivant son statut.


GC IF


Signatures :

Fait à Paris, le **22 JUIL. 2014**

Pour La Poste

La Directrice Générale Adjointe
Directrice des Ressources Humaines et des Relations Sociales du Groupe La Poste




Sylvie FRANÇOIS

Pour les Organisations Syndicales

Fédération nationale des salariés du secteur des
Activités Postales et de Télécommunications
(FAPT -CGT)

Fédération des syndicats PTT
Solidaires Unitaires et Démocratiques
(SUD)

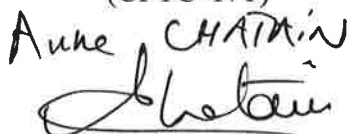
Fédération syndicaliste Force Ouvrière
de la Communication
Postes et Télécommunications
(FO-COM)

FPennu Isabelle


Fédération Communication Conseil
Culture
(F3C-CFDT)

Juskevitch


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

Anne CHATAIN


CGC Groupe La Poste / UNSA-Postes

Christian BROSSIER Gilles PUOQ


PERCO

Avenant du 22 Juillet 2014 à l'accord du 8 Décembre 2006

L'accord Groupe du 8 décembre 2006, instituant un plan d'épargne d'entreprise au sein du Groupe La Poste, est modifié par le présent avenant pour tenir compte des dispositions relatives à l'accord « Contrat de Générations », conclu le 22 janvier 2014.

Article 5 : Alimentation du PERCO par les Adhérents

5.4 : Transfert des droits affectés au CET

Les paragraphes 4 et 5 de l'article 5-4 de l'accord du 8 décembre 2006 sont remplacés par les paragraphes suivants :

Le présent règlement fixe un seuil maximal de transfert des droits du CET au PERCO de 10 jours par an, hors congés annuels.

Peuvent être également transférées au PERCO les sommes issues du CET qui correspondent à un abondement en temps ou en argent de l'employeur.

Les sommes issues du CET au PERCO, quelles que soient leur nature, obéissent aux règles d'imposition et de cotisations de sécurité sociale en vigueur à la date du versement.

Les sommes versées au titre de la monétisation du CET sont incluses dans le calcul du plafond visé à l'article 5-6.

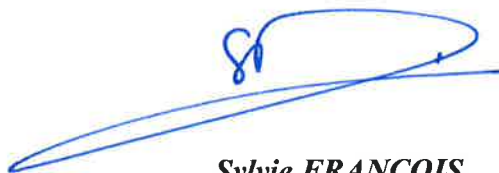
Handwritten initials and signatures: "GC", "SF", and a large signature.

Signatures :

Fait à Paris, le 22 JUIL. 2014

Pour La Poste

La Directrice Générale Adjointe
Directrice des Ressources Humaines et des Relations Sociales du Groupe La Poste




Sylvie FRANÇOIS

Pour les Organisations Syndicales

Fédération nationale des salariés du secteur des
Activités Postales et de Télécommunications
(FAPT -CGT)

Fédération des syndicats PTT
Solidaires Unitaires et Démocratiques
(SUD)

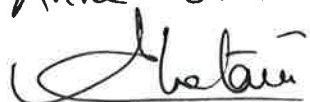
Fédération syndicaliste Force Ouvrière
de la Communication
Postes et Télécommunications
(FO-COM)

F. Penven Isabelle



Fédération Communication Conseil
Culture
(F3C-CFDT)



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

Anne CHATAIN


CGC Groupe La Poste / UNSA-Postes

Ch. BROSIAU Gilles CUOQ




LA POSTE

DEMANDE D'OUVERTURE D'UN COMPTE EPARGNE-TEMPS

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

M MME MLLE

NOM : _____

PRENOM : _____

IDENTIFIANT POSTE :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

GRADE/NIVEAU DE CONTRAT :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ENTITE D'AFFECTION/RATTACHEMENT : _____

Demande d'ouverture d'un compte épargne temps (cet) conformément aux modalités de fonctionnement prévues par l'accord d'entreprise du 7 juillet 2000 modifié par avenants du 6 avril 2006, du 18 décembre 2008 et du 22 juillet 2014

A _____ LE _____
SIGNATURE DE L'AGENT

RESERVE AU DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT/RESPONSABLE D'ENTITE

DATE DE RECEPTION DE LA DEMANDE

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DATE D'ENVOI AU CSRH

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

LE DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT/RESPONSABLE D'ENTITE :

NOM _____

PRENOM : _____

SIGNATURE

DECISION DU CSRH

CET OUVERT A COMPTER DE LA DATE DE RECEPTION DE LA DEMANDE PAR LE DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT/RESPONSABLE D'ENTITE

DEMANDE REFUSEE (MOTIF) : _____

DATE DE TRAITEMENT DE LA DEMANDE :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

DU FICHIER INFORMATIQUE LE

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

COPIE TRANSMISE POUR REMISE A L'AGENT LE

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

A _____ LE _____
SIGNATURE



LA POSTE

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 Equivalents (ou Repos Compensateurs de Remplacement) / Contrepartie Obligatoire en Repos (ou RCO)

Jours de repos supplémentaires⁽²⁾

(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 forfait annuel en jours

A le
signature de l'agent

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 D'ENTITE

Date de réception de la demande

Date d'envoi au CSRH Le Directeur d'établissement :

NOM :

Prénom :

Signature

DECISION DU CSRH

L'agent exerce-t-il une fonction pénible¹ ? si oui laquelle

L'agent a-t-il plus de 45 ans à la date du versement ? OUI NON

L'agent exerce-t-il ses fonctions en ZUS (QPV) ? OUI NON

Demande acceptée en totalité

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

Demande refusée (motif) :

Date de traitement de la demande :

Edition du Relevé de situation :

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

A _____ LE _____
Signature



LA POSTE

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

Remplir un imprimé par modalité d'utilisation

- Indemnisation d'un congé ou d'une disponibilité sans solde**
Indiquer le type de congé ou de disponibilité : _____ (établir une demande indiquant la période souhaitée)
- Monétisation - Indemnisation d'une période de formation hors temps de travail**
- Monétisation - Cas des heures non travaillées résultant d'un passage à temps partiel**
- Monétisation de droits à repos (RC, RCE ou RCR -, COR ou RCO -, JRS, RE et jours de bonifications) à l'exclusion des congés annuels**
- Monétisation de 12 jours (hors congés annuels) maximum inscrits au solde du CET : **une seule demande par année**
- Monétisation de la totalité (hors congés annuels) du CET sous réserve de remplir 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,
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.
- Monétisation- Transfert PERCO¹. Une seule demande par année du 1er mai au 31 octobre**

DETAIL DE LA DEMANDE

Indiquer le nombre total de jours à utiliser :

TYPE :

Nombre de jours

<input type="checkbox"/> Congés annuels ²	
<input type="checkbox"/> Repos exceptionnels	
<input type="checkbox"/> Jours de Bonifications	
<input type="checkbox"/> Repos Compensateurs / Repos Compensateurs Equivalents (ou Repos Compensateurs de Remplacement) / Contrepartie Obligatoire en Repos (ou RCO)	
<input type="checkbox"/> Jours de repos supplémentaires ³	

¹ Dans ce cadre, peuvent être monétisés 10 jours par an hors congés annuels ainsi que les jours d'abondement versés par La Poste (zus/pénibilité). Ces derniers ne pourront cependant être transférés qu'à compter de mai 2015. Pour rappel, les abondements (zus/pénibilité) ne sont en effet acquis que dès lorsqu'ils restent au crédit du compte pendant un an minimum.

² Ne concerne pas la monétisation des droits à repos

³ Ne concerne que les cadres supérieurs sous forfait annuel en jours

<input type="checkbox"/> Abondement ZUS (QPV)	
<input type="checkbox"/> Abondement pour les agents de 45 ans et plus dont le poste est exposé à la pénibilité	
<input type="checkbox"/> Abondement pour les agents de 45 ans et plus, affectés en ZUS (QPV) et dont le poste est exposé à la pénibilité	
	A le signature de l'agent

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 D'ENTITE

Date de réception de la demande

Le Directeur d'établissement/Responsable d'entité :

Date d'envoi au CSRH

NOM :

Prénom :

Signature

DECISION DU CSRH

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

Date de traitement de la demande :

Nombre de jours débités :

Montant de l'indemnité de monétisation :

Régime de travail durant la prise du congé :

(à compléter par le service gestionnaire, ex : 5 jours, 6 jours, 4 nuits...)

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

A le

Signature