

## Guide Mémento

### **Recueil - PQ Détermination des situations administratives dans la NGRH**

## **DISPOSITIONS DIVERSES**

### **1 - SITUATION ADMINISTRATIVE DES ASSISTANTS SOCIAUX**

*Précision du service  
concepteur du Recueil PQ*

#### **Avertissement**

La mise en œuvre des orientations et des mesures adoptées lors de la Commission Permanente de Négociation du 29 septembre 1997 sur les métiers d'assistants sociaux a été organisée par l'instruction du 24 avril 1998 (BRH 1998 RH 29) classée dans les dossiers de principe à la rubrique PA9.

Sont rappelées ci-après, à toutes fins utiles, les dispositions susceptibles de concerner la situation administrative des personnels.

*BRH 1998 RH 29 du 24.04.98, § 313*

#### **11 - L'ASSISTANT SOCIAL CONSEILLER TECHNIQUE NATIONAL : CLASSIFICATION ET MODE D'ACCES A LA FONCTION**

L'accès à cette fonction se fait conformément aux dispositifs de gestion en vigueur pour les cadres supérieurs. L'expérience professionnelle d'assistant social est obligatoire. Le poste est classifié IV.1.

*BRH 1998 RH 29 du 24.04.98 § 332, al. 1*

#### **12 - L'ASSISTANT SOCIAL CONSEILLER TECHNIQUE DE DELEGATION : CLASSIFICATION**

Les postes de travail d'assistants sociaux conseillers techniques sont rattachés à la fonction Chargés d'études n° 320. Ils sont regroupés dans le groupe des fonctions et postes spécifiques, et sont classifiés III.3.

*BRH 1998 RH 29 du 24.04.98 § 332*

#### **13 - L'ASSISTANT SOCIAL : RECRUTEMENT ET CLASSIFICATION**

Le recrutement s'effectue sur le grade de technicien supérieur ou sur la fonction III.1 ; cependant la fonction cible d'assistant social est classifiée III.2.

## **2 - LE COMPTE EPARGNE-TEMPS**

Le "Compte Epargne-Temps", créé par l'article 29 de la loi n° 94-640 du 25 juillet 1994 relative à l'amélioration de la participation des salariés dans l'entreprise, est un dispositif qui permet à son titulaire d'accumuler des droits afin de bénéficier, le moment venu, d'une indemnisation pendant un congé à l'origine sans solde.

L'article L. 227-1 du code du travail précise que la création du Compte Epargne-Temps doit être prévue par un accord collectif étendu ou par un accord d'entreprise ou d'établissement.

L'accord cadre signé le 17 février 1999, sur le dispositif d'application de l'aménagement et de la réduction du temps de travail à La Poste a précisé que les postiers pourraient ouvrir un Compte Epargne-Temps (CET) dont les modalités seront fixées dans le cadre d'un accord spécifique.

L'accord ZUS signé le 16 mars 1999 a prévu que, pour les agents affectés en zone urbaine sensible, le caractère spécifique des établissements situés en ZUS serait pris en compte notamment au travers d'un Compte Epargne-Temps prévoyant en leur faveur des dispositions spécifiques.

L'accord relatif au Compte Epargne-Temps a été signé à La Poste le 7 juillet 2000 (cf. annexe 6). Il fixe les conditions de mise en oeuvre de ce dispositif qui concerne tous les postiers permanents ayant une ancienneté minimale d'un an dans l'entreprise.

La circulaire du 18 octobre 2000 a pour objet de définir les règles de gestion relatives au CET ainsi que les modalités de fonctionnement de ce compte.

### **21 - DISPOSITIONS GENERALES - CHAMP D'APPLICATION DU CET**

#### **211 - Dispositions générales**

Dispositif fondé sur le volontariat des agents bénéficiaires, le CET offre aux personnels permanents de La Poste l'opportunité d'épargner un certain nombre de jours de congés ou de repos, sur un compte spécifique appelé "Compte Epargne-Temps". Cette épargne en temps permet à l'agent détenteur d'un CET de bénéficier d'une indemnisation, partielle ou totale, lors d'un congé à l'origine sans solde, sur la base du salaire perçu au moment de la prise du congé sollicité.

Ce nouveau dispositif est une faculté nouvelle offerte aux postiers. Il ne constitue pas un outil d'organisation ou de réduction du temps de travail.

L'accord du 7 juillet 2000 intègre les dispositions figurant déjà dans l'accord du 16 mars 1999, pour le développement spécifique de La Poste en zone urbaine sensible, en y substituant les nouvelles dispositions prévues lorsque celles-ci sont plus favorables.

Le dispositif prévu par l'accord du 7 juillet 2000 (cf. annexes 3 et 5) est applicable aux personnels fonctionnaires sous réserve des dispositions Fonction Publique futures. Un avenant à l'accord précité pourra être négocié en cas de besoin.

#### **212 - Champ d'application**

Tous les agents permanents de La Poste, qu'ils soient fonctionnaires, agents contractuels de droit public ou privé (CDI et CDII), qu'ils travaillent à temps complet et à temps partiel, peuvent demander l'ouverture d'un Compte Epargne-Temps dans les conditions prévues par l'accord du 7 juillet 2000.

### **22 - MODALITES ET CONDITIONS D'OUVERTURE DU CET**

#### **221 - Conditions d'ancienneté**

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

Cette condition d'ancienneté concerne l'ensemble des personnels permanents, y compris les agents affectés dans une zone urbaine sensible.

## **222 - Forme de la demande**

Le CET est ouvert sur demande individuelle de l'agent (cf. annexe 1). Cette demande d'ouverture peut s'effectuer à tout moment, avec ou sans alimentation, et au plus tard lors de la première alimentation du compte (cf. annexe 2).

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

## **23 - MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU CET**

### **231 - Modalités d'alimentation**

L'alimentation du CET se fait par jours entiers. Aucune alimentation par demi-journée ou autre fraction de jour n'est permise.

#### *A - Règles communes à l'ensemble des postiers*

Afin de garantir un temps de repos annuel minimum à chaque postier, le nombre maximal de jours servant à alimenter le CET ne pourra excéder 22 jours par an, au titre de l'un ou de l'autre des jours de congés ou de repos, suivants :

- dix jours de congés annuels (CA) maximum par an (1),
- six repos compensateurs (fonctionnaires et agents contractuels de droit public) ou six repos compensateurs de remplacement (agents contractuels de droit privé) maximum par an (1),
- quatre repos exceptionnels (RE) par an (1),
- deux jours de bonification par an (1).

Dans le cas où les agents ne disposeraient pas de l'un ou de l'autre des deux jours de bonification, cette possibilité d'alimentation sera reportée sur les repos compensateurs (RC), ou les repos compensateurs de remplacement (RCR).

#### *B - Règles spécifiques applicables aux cadres sous convention individuelle de forfait annuel en jours*

Les cadres supérieurs bénéficiant d'une convention individuelle de forfait prévue par l'accord d'entreprise du 4 avril 2000 pourront affecter tout ou partie de leurs jours de repos supplémentaires (JRS) sur leur Compte Epargne-Temps, dans la limite maximale globale des 22 jours par an prévue au A ci-avant.

#### *C - Règles spécifiques à l'année 2000*

Pour l'année 2000, année de mise en oeuvre du CET à La Poste, pourront être affectés au CET, à titre exceptionnel et en substitution des autres modes d'alimentation prévus ci-dessus, tout ou partie des RCR et RC acquis pendant la période allant du 1<sup>er</sup> janvier 2000 à la date de réorganisation de l'établissement à 35 heures, dans la limite maximale globale de 22 jours par an prévue au A, ci-avant.

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

### *D - Conditions d'alimentation*

- Année n, année de référence :

Quelle que soit la nature du congé (CA, boni, JRS) ou du repos (RC, RCR, RE) choisi, les jours alimentant le CET ne peuvent être que des jours correspondant à des droits acquis l'année n, dans la limite fixée au A, ci-avant.

- Période d'alimentation :

L'alimentation du compte, au titre des droits à congés ou à repos acquis au cours de l'année "n", s'effectue à compter du 1<sup>er</sup> novembre de l'année "n" jusqu'au 30 avril de l'année "n + 1", selon les règles de report des droits en vigueur à La Poste.

### *E - Unité de compte*

La gestion du CET est effectuée en unités "jour".

### *F - Cas particulier des repos compensateurs (RC- RCR)*

Les repos compensateurs (RC) ou repos compensateurs de remplacement (RCR) visés aux A et C, ci-avant, doivent être affectés au CET par journées entières.

De ce fait, le compteur RC/RCR de l'agent concerné est débité sur la base de la valeur de la durée journalière moyenne de travail de l'agent concerné.

## **232 - Abondement**

### *A - Cas général*

Le nombre de jours de congé ou de repos versé au CET est abondé de 20 %, pour la partie utilisée, lors de la prise de l'un ou de l'autre des congés sans solde, ou sans traitement suivants :

- congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie,
- congé pour création d'entreprise,
- congé ou disponibilité sans solde ou sans traitement précédant de manière jointive un départ à la retraite à l'âge de 60 ans ou moins, à l'exclusion de toute autre forme de congé de fin de carrière ou de cessation anticipée d'activité.

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.

### *B - Cas particuliers des postiers affectés en ZUS*

Conformément à l'accord pour le développement d'une politique spécifique à La Poste en zone urbaine sensible, toute alimentation du compte sous quelque forme que ce soit, dans la mesure où elle correspond à l'un des modes d'alimentation prévue par le présent accord, est majorée de 25 % dès lors qu'elle demeurera au crédit de ce compte pendant une période d'au moins un an.

Ces droits majorés restent acquis à l'agent quittant un établissement situé en ZUS.

Dès lors qu'il est affecté hors ZUS, le fonctionnement du CET de l'agent concerné s'inscrit dans le dispositif général concernant l'ensemble des postiers.

En conséquence :

- toute épargne effectuée avant l'affectation de l'agent en ZUS relève des dispositions du A ci-avant 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 nécessaire à l'acquisition de l'abondement spécifique ZUS ou pour les périodes postérieures à une affectation ZUS en cas de mobilité.

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

## **233 - Mobilité**

En cas de mobilité au sein de La Poste (fonctionnaires ou agents contractuels) ou de mise à disposition au sein d'une filiale de La Poste (pour les fonctionnaires), le CET perdure sans discontinuité.

Les situations spécifiques des agents affectés en ZUS sont gérées conformément au B du § 232 ci-avant.

## **24 - MODALITES D'UTILISATION DU CET**

### **241 - Congés possibles**

L'épargne en temps réalisée au sein du CET peut être utilisée à l'occasion de l'un ou l'autre des congés légaux, statutaires ou conventionnels sans solde ou sans traitement (exemples : congé parental d'éducation, congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, congé pour création ou reprise d'entreprise, disponibilité ou congé pour convenance personnelle, congé sabbatique, etc...), dont relève le postier concerné, en fonction de son statut juridique (fonctionnaire, agent contractuel de droit public ou 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..).

La durée minimale du congé sans traitement ou sans solde sollicité ne pourra être inférieure à un mois, soit 26 jours ouvrables.

La durée du congé sollicité pourra être égale ou supérieure à celle correspondant aux droits acquis dans le CET. Dans le cas où elle serait supérieure, 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 tout état de cause, la détermination de la période de congé indemnisé totalement ou partiellement au titre du CET doit s'effectuer en fonction des nécessités de service et de l'octroi des congés annuels.

### **242 - Délais d'utilisation**

#### *A - Cas général*

Le congé doit être pris avant l'expiration d'un délai de cinq ans à compter de la date à laquelle l'agent a accumulé un nombre de jours de congé égal au minimum à un mois ou 26 jours ouvrables.

Le délai de cinq ans s'apprécie de date à date. Les périodes d'absence du service ou de suspension du contrat (maladie, accident, suspension ou exclusion de fonctions) ne rallongent pas ce délai.

#### *B - Cas particuliers*

Lorsque l'agent a un enfant âgé de moins de seize ans, à l'expiration du délai de 5 ans prévu au A ci-avant, ou lorsque l'un des parents de l'agent est dépendant ou âgé de plus de soixante-quinze ans, la période dans laquelle il doit utiliser ses droits à congés est portée à dix ans.

Le CET peut également être utilisé par les agents âgés de plus de cinquante ans désirant cesser leur activité, de manière progressive ou totale, sans que la limite de temps de cinq ans leur soit opposable.

### **243 - Renonciation, cessation**

#### *A - Renonciation à l'utilisation du CET*

L'agent peut renoncer à l'utilisation de son compte, en respectant un préavis de 6 mois.

Dans ce cas et selon le nombre de jours capitalisés, il lui appartiendra de solder son CET par la prise d'une ou plusieurs périodes de congé, qui en tout état de cause seront déterminées en fonction des nécessités de service, et en accord avec le supérieur hiérarchique.

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

### *B - Détachement*

En cas de détachement, les droits constitués doivent être apurés avant l'entrée en vigueur de la mesure.

Dans l'hypothèse où le solde du compte n'atteint pas 26 jours, les règles prévues au A, alinéa 2, ci-avant, sont appliquées.

### *C - Clôture du CET après utilisation de la totalité des droits inscrits*

L'utilisation de la totalité des droits épargnés, dans le CET entraîne automatiquement la clôture de celui-ci.

L'agent désirant procéder à la reconstitution d'une nouvelle épargne doit procéder à une nouvelle ouverture, conformément à la procédure définie au § 22.

## **25 - SITUATION DE L'AGENT**

### **251 - Situation de l'agent pendant la phase d'épargne**

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. [...]

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.

### **252 - Situation de l'agent pendant le congé pris au titre du CET**

#### *A - Nature du congé sollicité*

Conformément à la réglementation en vigueur, la situation de l'agent au regard de ses droits est déterminée par la nature du congé sollicité.

#### *B - Indemnisation pendant le congé pris au titre du CET*

L'indemnisation est calculée sur la base du salaire perçu au moment de la prise du congé, dans la limite du nombre de jours capitalisés.

Son versement s'effectue chaque mois, en tenant compte des éléments qui constituent la base permanente de la rémunération, à savoir traitement ou salaire de base, complément Poste et indemnité de résidence, complément géographique et supplément familial de traitement, complément pour charges de famille.

Le salaire servant de base de calcul de l'indemnité est déterminé en fonction du salaire perçu par un agent à temps complet, y compris pour les agents à temps partiel au moment de la prise du congé.

Le taux de l'indemnité est invariable tout au long du congé pris au titre du CET.

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

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.

#### *C - Droits à avancement et à retraite*

La période de congé indemnisée au titre du CET est assimilée à une période d'activité ou de services effectifs, en particulier pour les droits à avancement et retraite, sous réserve, pour les fonctionnaires, de la réglementation Fonction Publique à venir.

### **253 - Situation de l'agent à l'issue du congé indemnisé en tout ou partie au titre du CET**

Que le congé ait été totalement ou pour partie indemnisé, la réintégration de l'agent à l'issue de la période de congé sollicité s'effectuera sur la base de la rémunération équivalente à celle perçue par l'agent au moment du départ en congé, assortie des 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 (1), pour tout congé supérieur à quatre mois et inférieure 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.

## **26 - CONTROLE INTERNE - RISQUES MAJEURS (cf. annexes 4 et 5 ci-après)**

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 de l'agent, de veiller à l'application stricte des règles de procédure prévues et en particulier aux points suivants :

- respect des limites maximales annuelles d'affectation de jours au crédit du CET (par nature de congés ou de repos),
- respect des périodes d'affectation,
- défalcation des droits épargnés des droits à congés et repos acquis (CA, bonis, RC, RC, RCR, JRS) consécutivement à la demande d'affectation de ces jours au CET,
- respect des délais 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).

*(1) Réintégration au plus près du lieu d'affectation initial, ou du groupement quand il existe.*