

## **4 - REPOS COMPENSATEUR DE REMPLACEMENT (cf. annexe 3 au présent article)**

### **• Définition**

*BRH 1999 RH 48  
du 17.06.99  
Art.10 de l'accord  
du 17.06.99*

Le repos compensateur de remplacement consiste à remplacer la rémunération majorée des heures supplémentaires par un repos compensateur équivalent. Les heures intégralement compensées ne s'imputent pas sur le contingent légal d'heures supplémentaires.

*BRH 2001 RH 9  
du 29.01.2001*

### **41 - DISPOSITIFS TRANSITOIRE ET PERENNE DES REPOS COMPENSATEURS**

#### **411 - Dispositif transitoire**

Dans les services où la mise en place des 35 heures est postérieure au 1<sup>er</sup> janvier 2000, l'accord-cadre signé entre La Poste et les organisations professionnelles le 17/02/1999 a institué un régime de compensation spécifique pour les heures effectuées au-delà de cette durée, ces heures étant attribuées sous forme de repos remplaçant le paiement des heures effectuées et des majorations y afférentes (cf. § 2.2 de l'accord-cadre du 17/02/1999 et note de service n° 20 du 19 janvier 2000 figurant en annexe 1 à l'article 4).

L'accord d'entreprise du 17 juin 1999 sur les conditions d'emploi des agents contractuels relevant de la convention commune La Poste - France Télécom prévoit que ce dispositif transitoire est remplacé par un dispositif à caractère pérenne, applicable à compter de la date de réorganisation effective des services à 35 heures.

#### **412 - Dispositif à caractère pérenne**

Le code du travail prévoit que les repos compensateurs de remplacement (RCR) peuvent se substituer totalement ou partiellement, et dans tous les cas de façon facultative, au paiement des heures supplémentaires effectuées.

De même, l'accord d'entreprise du 17 juin 1999 prévoit que les majorations et bonifications (majoration spécifique créée par la loi n° 2000-37 relative à la réduction négociée du temps de travail, cf. § 425 infra) afférentes aux heures supplémentaires effectuées suivent le même régime que les heures elles-mêmes.

Les repos compensateurs de remplacement pourront, si les agents concernés le souhaitent, alimenter un Compte Epargne-Temps (CET) selon des modalités définies dans l'accord relatif au CET du 7 juillet 2000 (cf. circulaire du 18 octobre 2000, Doc. RH 47 - voir article 7 ci-après).

Par ailleurs, les heures supplémentaires effectivement réalisées ouvrent aussi droit dans les conditions ci-après décrites, à un repos compensateur obligatoire (RCO) déterminé conformément à l'article L. 212-5-1 du code du travail.

### **42 - DETERMINATION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES ET DES REPOS COMPENSATEURS DE REMPLACEMENT (RCR)**

La détermination des repos compensateurs de remplacement suit la même règle que celle des heures supplémentaires rémunérées que ce repos a vocation à remplacer.

## 421 - Personnels concernés

L'ensemble des agents contractuels sous convention commune (CDD, CDII, CDI, à l'exception des agents à temps partiel qui, eux, ne peuvent effectuer d'heures au-delà de la durée légale de travail) relèvent des dispositions de la présente circulaire. Les modalités d'application sont liées aux organisations de travail qui leur sont applicables (type I ou type II) (voir chap.3 art.3 du présent Recueil).

## 422 - Référence à la durée légale du travail

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées à la demande de l'employeur et réellement travaillées au-delà de la durée légale du travail, soit 35 heures par semaine ou 35 heures en moyenne sur la durée d'un cycle de travail (période de 2 semaines ou plus à l'issue de laquelle la durée légale est atteinte).

## 423 – Période de référence

En application des articles L. 212-5 du code du travail et L. 212-7-1 (cycle de travail), la période de référence pour la détermination des heures supplémentaires est la semaine civile (du lundi 0 h au dimanche 24 h) ou le cycle de travail (composée de 2 ou plusieurs semaines civiles).

## 424 - Travail effectif

Le temps de travail effectif est la période pendant laquelle le salarié est à la disposition de son employeur et se conforme à ses directives, sans pouvoir vaquer à des occupations personnelles.

La durée du travail effectif s'apprécie à partir de la durée individuelle de travail des agents telle qu'elle ressort de l'organisation de travail de l'établissement.

L'assiette de calcul des heures supplémentaires est donc le travail effectif réalisé par le salarié au cours de la période de référence.

Afin de calculer cette assiette, il est tenu compte de la durée du travail déterminée par l'organisation de service ainsi que des heures effectuées en complément de celles prévues initialement.

Les heures effectivement travaillées sont comparées à la durée légale du travail dans le cadre de la semaine ou du cycle.

Les heures effectuées en dépassement de la durée hebdomadaire de 35 heures ou la durée moyenne de 35 heures sur l'ensemble du cycle, et elles seules, sont des **heures supplémentaires** ouvrant droit à bonification ou majoration légale et éventuellement à repos compensateur obligatoire (RCO).

Dans le cadre d'un cycle de travail, les heures supplémentaires ne peuvent être déterminées qu'au terme du cycle.

### Exemple 1 :

Un agent travaille chaque semaine 6 jours dont un jour de repos de cycle glissant ; chaque journée travaillée comporte 7 h de travail (soit 7h x 5 jours travaillés = 35 heures).

Lors d'une semaine donnée, il est utilisé 2h par jour pendant 3 jours en plus de son activité habituelle.

Il a donc effectivement réalisé dans le cadre de la semaine :

$35 + (3 \times 2) = 41$  heures, soit 6 heures supplémentaires

**Exemple 2 :**

Dans le cadre d'un cycle de travail de 3 semaines, un agent travaille habituellement 33 heures la première semaine, 37 heures la seconde et 35 heures la troisième (soit 35 heures en moyenne).

Il effectue ponctuellement des heures non prévues dans l'organisation initiale de travail :

- 4 heures la première semaine,
- 5 heures la seconde,
- 6 heures la troisième

Il a donc effectivement réalisé dans le cadre du cycle :

$[(33 + 37 + 35 \text{ heures}) + (4 + 5 + 6 \text{ heures})] = 120 \text{ heures}$

au lieu de 105 heures (3 semaines x 35 heures), soit 15 heures supplémentaires sur la totalité du cycle (cf.426 ci-après).

Toutefois, s'agissant de travail effectif, les absences non assimilées expressément à du travail effectif par une disposition légale ou conventionnelle ne sont pas prises en compte pour la détermination des heures supplémentaires.

## **425 – Cas des absences (cf. tableau en annexe 2 à l'article 4)**

### *A – Cas général*

Les absences non assimilées expressément à du travail effectif (congé pour maladie, congé annuel, ASA familiales, jours de prise du repos compensateur de remplacement, facilités et dispenses de service, etc...) ne sont pas prises en compte dans l'assiette de calcul des heures supplémentaires.

### *B – Exceptions*

Les jours de formation ainsi que les ASA syndicales et institutionnelles sont assimilés à du travail effectif.

Les heures qui devaient être effectuées les jours fériés et les jours pendant lesquels le salarié est absent au titre de la prise d'un repos compensateur de remplacement (RCR) ou d'un repos compensateur obligatoire (RCO) (cf. art. 5), ne sont pas défalquées au titre des absences puisqu'elles sont assimilées, au titre de la rémunération, à du travail effectif.

Il en est de même des autorisations spéciales d'absence (ASA) et congé supplémentaire accordés pour les événements de famille dont la liste suit (cf. instruction du 9 décembre 1985, Doc. RH 350 P.as 153 figurant au chapitre 1 du Recueil PC 2) :

- mariage,
- décès d'un proche parent,
- congé supplémentaire pour naissance (ou adoption).

Au contraire de la majoration, la bonification est normalement attribuée sous forme de repos, sauf accord collectif permettant la transformation de ce repos en majoration de salaire équivalente, ce que permet l'accord d'entreprise du 17 juin 1999 signé entre La Poste et les organisations syndicales.

## **426 – Barème de majoration et de bonification des heures supplémentaires**

Les heures supplémentaires calculées comme il est indiqué aux § précédents ouvrent droit aux bonifications et majorations décrites ci-dessous, même lorsqu'elles sont converties en temps de repos (repos compensateur de remplacement).

Depuis l'entrée en vigueur de la loi n° 2000-37 relative à la réduction négociée du temps de travail, les 4 premières heures supplémentaires n'ouvrent plus droit à majoration de salaire (système antérieur) mais à bonification.

Au contraire de la majoration, la bonification est normalement attribuée sous forme de repos, sauf accord collectif permettant la transformation de ce repos en majoration de salaire équivalente, ce que permet l'accord d'entreprise du 17 juin 1999 signé entre La Poste et les organisations syndicales.

	Heures supplémentaires (HS)	Bonifications et majorations (par heure) : dispositif légal transitoire an 2000 (*)	Bonifications et majorations (par heure) : dispositif légal définitif à compter du 01.01.2001
4 premières heures	36ème à 39ème heure incluse	1 heure + 10 % de bonification	1 heure + 25 % de bonification
4 heures suivantes	40ème à 43ème heure incluse	1 heure + 25 % de majoration	
9ème heure et plus	44ème heure et au-delà	1 heure + 50 % de majoration	

(\*) Le dispositif légal transitoire prend effet à compter du 01.02.2000. Pour le mois de janvier 2000, les taux applicables sont :

- 1 heure pour chaque heure supplémentaire réalisée de la 36 à la 39<sup>ème</sup> heure incluse
- 1 heure + 25 % de la 40<sup>ème</sup> à la 47<sup>ème</sup> heure incluse (8 premières heures)
- 1 heure + 50 % au-delà

### **427 – Application du barème à une conversion des heures supplémentaires en temps de repos équivalent**

Le barème défini au § 425 s'applique aux heures supplémentaires déterminées comme ci-dessus dans le cadre :

→ *De la semaine :*

Les heures supplémentaires sont réparties selon les tranches définies ci-dessous et valorisées par application des coefficients multiplicateurs (110 %, 125 %, 150 %).

**N.B. :** 10 % d'une heure représentent en temps 6 mn ; 25 % représentent 15 mn et 50 % représentent 30 minutes.

**Exemple 1:** Un agent travaillant 35 heures chaque semaine a effectué 9 heures supplémentaires une semaine donnée du mois de **février 2000**.

Il a donc effectué :

4 heures bonifiées à 10 % soit  $4 \times 110 \% = 4,40$  heures (4h 24 en heures et minutes)

4 heures majorées à 25 % soit  $4 \times 125 \% = 5$  heures

1 heure majorée à 150 % soit 1,50 heure ou 1 heure et 30 minutes

→ *Du cycle de travail :*

Les heures supplémentaires définies dans le cadre du cycle doivent être ramenées à une moyenne hebdomadaire avant d'appliquer les majorations et bonifications.

**Exemple 1 - 1<sup>er</sup> Cas :** Un agent travaillant sur un cycle de 3 semaines (33 heures, 37 heures et 35 heures) a réalisé, au cours du mois de février 2000, 9 heures supplémentaires.

La moyenne hebdomadaire des heures supplémentaires réalisées se détermine par le rapport entre le nombre d'heures et le nombre de semaines composant le cycle, soit, dans ce cas précis :

**9 (heures) = 3 heures supplémentaires en moyenne hebdomadaire**

### 3 semaines

La moyenne hebdomadaire de trois heures effectuées, courant février 2000, ouvre droit à la bonification de 10 % soit :  $(3 + 0,3 = 3,30 \text{ h})$  ou 3h 18 mn

**Exemple 2 – 2<sup>ème</sup> cas :** Si l'agent avait effectué, toujours en février 2000, 21 heures supplémentaires sur un cycle de 3 semaines, sa moyenne hebdomadaire aurait été de  $21/3 = 7$  heures valorisées comme suit :

. 4 heures à 10 % soit 4,40 heures

. 3 heures à 25 % soit 3,75 heures

donc un total de 8,15 heures en moyenne hebdomadaire, soit 8h 09 mn

Une fois les bonifications et majorations appliquées, il y a lieu de déterminer le droit à repos total dû pour l'ensemble du cycle en multipliant le chiffre représentant la moyenne hebdomadaire par le nombre de semaines composant le cycle de travail.

- **1er cas :  $3,3 \times 3$  (semaines de travail composant le cycle) = 9,90 h**  
**soit : 9 heures 54 minutes**

- **2ème cas :  $8,15 \times 3$  (semaines de travail composant le cycle) = 24,45 h**  
**soit : 24 heures 27 minutes**

## 43 – REPOS COMPENSATEURS DE REMPLACEMENT

L'article 10 de l'accord d'entreprise du 17 juin 1999 sur les conditions d'emploi des agents contractuels relevant de la convention commune La Poste - France Telecom, permet l'attribution d'un repos compensateur de remplacement (RCR) se substituant au paiement des heures supplémentaires réalisées et de leurs majorations.

Depuis l'entrée en vigueur de la loi n° 2000-37, cet accord s'applique également à la bonification des 4 premières heures supplémentaires.

Cette substitution a toujours un caractère facultatif (dispositif pérenne : cf. § 41 et 42) et s'exerce dans les conditions définies ci-après.

### 431 – Option de l'agent bénéficiaire

La conversion des heures supplémentaires en repos compensateur de remplacement est laissée à l'initiative de l'agent concerné.

Toutefois, cette faculté doit être exercée impérativement avant la mise en paiement des heures effectuées.

La faculté d'option ouverte à l'agent consiste à pouvoir demander la conversion en temps de repos :

- soit de la totalité des heures supplémentaires effectuées (dès la 36ème heure) et des bonifications et majorations y afférentes (de 10 %, 25 % ou 50 %)
- ou seulement d'une partie des heures supplémentaires effectuées et des bonifications ou majorations correspondantes

	Dispositif légal transitoire an 2000	Dispositif légal définitif
Heures supplémentaires (HS)	Repos Compensateur de Remplacement	Repos Compensateur de Remplacement
36ème à 39ème heure incluse	1 heure à 110 % = 66 mn (pour chaque heure effectuée)	1 heure à 125 % = 75 mn (pour chaque heure effectuée)
40ème à 43ème heure incluse	1 heure à 125 % = 75 mn de repos (pour chaque heure effectuée)	1 heure à 125 % = 75 mn de repos (pour chaque heure effectuée)
44ème heure et au-delà	1 heure à 150 % = 90 mn de repos (pour chaque heure effectuée)	1 heure à 150 % = 90 mn de repos (pour chaque heure effectuée)

**Exemple :** S'il exerce totalement ou partiellement sa faculté d'option de conversion des heures supplémentaires en RCR, un agent ayant réalisé 10 heures supplémentaires dans la semaine (type I) pourra bénéficier de :

- . 4 heures et 24 mn de repos (36 à 39<sup>ème</sup> heure)
- . 4 heures (40 à 43<sup>ème</sup> heure) plus 1 heure de majoration (4 x 25 % d'une heure) soit cinq heures de repos au total
- . 2 heures de repos (44 à 45<sup>ème</sup>) plus 1 heure de majoration (2 x 50 % d'une heure) soit 3 heures de repos au total

Dans l'hypothèse d'une conversion totale, le repos sera, pour 10 heures supplémentaires effectuées, de 12 h 24 mn (10 heures plus 2 heures de majoration et 24 minutes de bonification).

### **432 – Suivi des droits à repos des agents**

Les heures supplémentaires et les bonifications ou majorations y afférentes qui ont été converties en repos sont enregistrées dans un compte spécifique dédié aux repos compensateurs de remplacement, tenu en heures et minutes.

Ce compte contient un historique indiquant la date d'attribution des droits à repos ainsi que les dates de prise des repos correspondants.

### **433 – Modalité de prise du repos compensateur de remplacement (RCR)**

#### *A – Forme du RCR*

Le repos compensateur de remplacement est pris obligatoirement par journée entière.

Lors de la prise effective du repos, le compte de suivi est débité de la valeur de la journée considérée telle qu'elle est prévue dans le régime de travail de l'agent (DJTE : durée journalière de travail effectif).

#### *B – Période de prise du RCR*

Le repos compensateur de remplacement ne peut être pris effectivement qu'en dehors d'une période fixée du 1er juillet au 31 août de chaque année.

Par ailleurs, le repos compensateur de remplacement ne peut être accolé au congé payé, sauf si ce congé est fractionné (pour la partie prise en dehors de la période d'interdiction susvisée) et si le responsable hiérarchique a donné son accord exprès à cet accollement.

#### *C – Modalités de demande du RCR*

Dès que l'agent présente sur son compte de RCR un crédit équivalent à une journée de travail, il peut demander à bénéficier d'un repos compensateur de remplacement.

La demande de repos doit indiquer les dates et la durée du repos demandé.

Elle doit être adressée par l'agent à son responsable hiérarchique 7 jours francs au minimum avant la date à laquelle l'agent concerné envisage de prendre son repos (ou son premier jour de repos si la demande en comporte plusieurs).

#### *D – Délai d'instruction de la demande*

Le responsable hiérarchique dispose de 5 jours francs à compter de la réception de la demande afin de l'instruire et de répondre à l'agent.

### *E – Attribution ou refus du RCR*

Le repos doit être nécessairement autorisé par le responsable hiérarchique qui l'octroie en fonction des nécessités de service.

L'autorisation accordée par le responsable hiérarchique ne peut être remise en cause ultérieurement.

En fonction des nécessités de service et des priorités définies (priorité des demandes de congés annuels sur les demandes de repos notamment dans le guide mémento Recueils PC 1, 1.4, 1.5, 1.6), le responsable hiérarchique peut être amené à refuser une ou plusieurs demandes. Dans cette hypothèse, il sera recherché avec le (ou les) agent (s) concerné (s) une autre date de repos.

Le responsable hiérarchique ne peut différer le repos de plus d'un mois, sauf accord de l'agent ou survenance d'une des situations visées au § G ci-après.

### *F – Classement des demandes concurrentes*

Lorsque le responsable hiérarchique reçoit simultanément plusieurs demandes concurrentes concernant les mêmes journées d'absence, il classe ces demandes selon les critères de priorité suivants :

- demandes déjà différées (classées par priorité d'ancienneté de la demande initiale),
- situation de famille (nombre d'enfants dont l'âge est inférieur ou égal à 16 ans à la date de la demande),
- ancienneté au sein de La Poste.

### *G – Report de la date de repos*

Dans les cas énumérés ci-après, le repos demandé est nécessairement reporté :

- refus par le responsable hiérarchique de la date proposée par l'agent,
- période d'interdiction (période du 1er juillet au 31 août),
- maladie,
- accident,
- maternité.

## **44 - REGLES COMMUNES AU REPOS COMPENSATEUR DE REMPLACEMENT ET AU REPOS COMPENSATEUR OBLIGATOIRE**

*Voir § 56.*

## **45 - CONTROLE INTERNE - RISQUES MAJEURS**

*Voir § 57.*

# ANNEXES A L'ARTICLE 4

## ANNEXE 1

### **DISPOSITIF DE COMPENSATION APPLICABLE A COMPTER DU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2000, POUR LES HEURES DE TRAVAIL EFFECTUEES AU-DELA DE LA NOUVELLE DUREE LEGALE DU TRAVAIL DANS LES ETABLISSEMENTS NON REORGANISES SUR LA BASE DE 35 HEURES.**

NDS n° 20 du 19.01.2000

#### **1 – PRINCIPES**

L'accord national du 17 février 1999 précise que la durée de travail de référence des postiers est fixée à 35 heures hebdomadaires en moyenne à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2000.

Dans les services dans lesquels la mise en place des 35 heures se fait après le 1<sup>er</sup> janvier 2000, il est institué une compensation spécifique pour les heures effectuées au-delà de cette durée (§ 2.2. de l'accord-cadre du 17/02/1999).

Cette compensation sera attribuée aux agents à la date de réorganisation effective de leur service à 35 heures, obligatoirement sous forme de repos, dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur, à savoir :

#### **\* Agents contractuels sous convention commune**

La compensation s'inscrit dans le dispositif des **repos compensateurs de remplacement** conformément à la législation et à la réglementation en vigueur (cf. code du travail et accord d'entreprise du 17 juin 1999, articles 10 et suivants figurant dans les textes de référence concernant les ACO). Elle se substitue totalement et obligatoirement, au cours de la période transitoire, au paiement des heures supplémentaires.

#### **2 – DUREE HEBDOMADAIRE DE TRAVAIL DE REFERENCE**

Dès le 1<sup>er</sup> janvier 2000, la durée hebdomadaire moyenne de travail en vigueur à La Poste est fixée à 35 heures pour l'ensemble des postiers.

Cette durée est calculée soit sur la semaine, pour les personnels dont la durée hebdomadaire de travail est constante, soit sur le cycle de travail en fonction de la durée de travail moyenne des semaines composant le cycle.

Dans les services n'ayant pas une durée du travail identique chaque semaine (exemple : services en brigade travaillant un samedi sur deux), cette durée s'apprécie à la fin du cycle de travail de l'agent (généralement deux semaines dans le cas des services travaillant en brigade).

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2000, pour les services non réorganisés dont la durée du travail est supérieure à la nouvelle durée légale, la durée hebdomadaire moyenne du travail de référence est de 35 heures.

#### **3 – DUREE EFFECTIVE DE TRAVAIL**

La durée effective de travail est la durée individuelle de travail des agents telle qu'elle est fixée par l'organisation de l'établissement, officialisée généralement par le règlement intérieur, ou telle qu'elle résulte de la valorisation des accompagnements des tournées pour les facteurs<sup>(1)</sup>

C'est cette durée qui est prise en compte pour le calcul de la compensation prévue par l'accord du 17 février 1999.

#### **4 – MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF DE COMPENSATION POUR LES PERSONNELS DONT LES SERVICES N'ONT PAS FAIT L'OBJET D'UNE REORGANISATION SUR LA BASE DE 35 HEURES AU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2000**

NDS n°20 du 19.01.2000

Il est ouvert pour chaque postier un compte compensateur spécifique, tenu manuellement par le service gestionnaire de l'agent.

Ce compte enregistre, entre le 1<sup>er</sup> janvier 2000 et la date de mise en place effective des 35 heures dans le service concerné, les heures réellement effectuées par chaque postier, afin de déterminer les dépassements de la durée hebdomadaire de travail de référence.

---

(1) consignée dans le constat d'accompagnement de tournée et l'avenant au contrat de travail pour les agents contractuels sous convention commune



Il convient de conserver l'historique du compte, semaine par semaine pour les services dont la durée hebdomadaire est constante, ou cycle par cycle pour les services fonctionnant sur un cycle de travail de deux ou plusieurs semaines.

Cet historique servira à déterminer les droits à repos de l'agent lorsque ceux-ci seront attribués.

## **5 – MODALITES D'ATTRIBUTION DE LA COMPENSATION**

L'accord national du 17 février 1999 précise les modalités de mise en œuvre de l'ARTT applicables à toutes les catégories de personnel de La Poste. Il prévoit que la durée du travail des postiers est fixée à 35 heures hebdomadaires en moyenne à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2000. Cet accord national est prolongé au niveau de chaque site de La Poste par la négociation d'accords locaux.

Le paragraphe 2.2. de l'accord du 17 février 1999 prévoit que la compensation est obligatoirement attribuée sous forme de repos.

### **5.1 – DATE D'EFFET DE L'ATTRIBUTION**

Le dispositif de compensation concerne les postiers, quel que soit leur statut, avec une date d'effet au 1<sup>er</sup> janvier 2000.

La compensation prévue sous forme de repos compensateurs est attribuée à compter de la date de réorganisation effective du service.

### **5.2 – MUTATION OU PROMOTION COMPORTANT CHANGEMENT DE LIEU D'AFFECTATION**

L'accord cadre prévoit que la compensation sera effectivement attribuée à la date de réorganisation de l'établissement. Toutefois, pour les agents mutés ou promus, la compensation pourra, à titre dérogatoire, être donnée avant la date de réorganisation de l'établissement, afin de permettre à l'agent concerné d'apurer son compte avant son départ.

### **5.3 – FORME DE LA COMPENSATION**

La compensation est donnée sous forme de jours de repos supplémentaires.

Dans le cadre des négociations devant intervenir sur le Compte Epargne Temps (CET), les modalités de versement éventuel de ces jours sur le CET seront précisées.

## **6 – MODALITES DE PRISE DES JOURS DE REPOS SUPPLEMENTAIRES**

Les repos compensateurs seront pris par journée entière, une journée correspondant à la durée fixée au règlement intérieur pour la journée considérée.

Ils sont octroyés, sur demande de l'agent, par le responsable hiérarchique, en fonction des nécessités de service et dans le respect de la réglementation en vigueur.

## ANNEXES A L'ARTICLE 4

BRH 2001 RH 9  
DU 29.01.2001 annexe

### ANNEXE 2

#### ASSIETTE DE CALCUL DES HS, RCR, RCO

Nature des temps, congés et absences	Assimilation à du travail effectif pour la prise en compte dans l'assiette de calcul (1)		
	HS	RCR	RCO
Heures effectivement travaillées	Oui	Oui	Oui
Jours fériés chômés	Oui	Oui	Non
Jours de prise du RCR	Oui	Oui	Non
Repos de cycle	Non	Non	Non
Jours de prise du RCO	Oui	Oui	Non
Temps de formation effectué à la demande de l'employeur	Oui	Oui	Oui
Déplacement professionnel	Oui (2)	Oui (2)	Oui (2)
Temps de trajet	Non	Non	Non
Temps d'habillage	Non	Non	Non
Congés annuels payés, Bonis, Repos exceptionnels, congés bonifiés	Non	Non	Non
Congé pour maladie et ASA pour raison médicale	Non	Non	Non
Examens médicaux obligatoires (art. R. 241-53 du code du travail) effectués à la demande de l'employeur	Oui	Oui	Oui
Accident du travail	Non	Non	Non
ASA syndicales et institutionnelles prévues aux § 521 et 522 de l'instruction du 26 janvier 1999 (Doc RH 6) sur l'exercice du droit syndical Décharges d'activité de service des représentants syndicaux (cf. § 53 de l'instruction du 26 janvier 1999 (Doc RH 6))	Oui	Oui	Oui
ASA pour la tenue de réunions statutaires des associations de personnels de La Poste (exclusivement pour les titulaires de mandat d'administrateur)	Oui	Oui	Oui
Mise à disposition temporaire auprès d'organismes sociaux	Oui	Oui	Oui
ASA et congé supplémentaire pour événements de famille proprement dits (mariage, décès, congé supplémentaire pour naissance ou adoption, cf § 3 de l'instruction du 9 septembre 1985, Doc RH. 350 P.as 153) figurant au chapitre 1, art. 4 du Recueil PC 2	Oui	Oui	Non
Autres ASA prévues par l'instruction du 9 décembre 1985 Doc RH 350 P.as 153 figurant au chapitre 1 du Recueil PC 2	Non	Non	Non
Congé individuel de formation	Non	Non	Non
Congé de formation économique, sociale et syndicale	Non	Non	Non
Facilités de service accordées pour activités confessionnelles	Non	Non	Non
Congés pour activité d'intérêt général, pour l'exercice de droits civiques et d'activités politiques (cf. circulaire du 8 janvier 1993 - Doc RH 2)	Non	Non	Non

(1) Le tableau ci-dessus ne concerne strictement que l'assiette des HS, RCR et RCO

(2) Sur la base de la réglementation en vigueur à La Poste

# ANNEXE A L'ARTICLE 4

## ANNEXE 3

### REPOS COMPENSATEURS DE REMPLACEMENT - RECONSTITUTION DU PROCESSUS SOUS FORME DE DIAGRAMME

