

## Guide memento recueil PX4

### Autorisations spéciales d'absence et congés spéciaux

### SOMMAIRE

CONGES - ABSENCES .....	4
1 - AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE ET CONGES SPECIAUX .....	4
11 - GENERALITES ( <i>Cf. art. 53 et 54 de la convention commune</i> ) .....	4
12 - AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE, CONGES ou temps partiel LIES A LA VIE FAMILIALE .....	4
121 - Cas général .....	4
122 - Congé en vue de l'adoption (cf. Recueil Px5 du Guide Mémento) .....	5
123 - Autorisations d'absences rémunérées pour les membres de la commission appelée à donner son avis en matière d'adoption (art. § 63.2 du code de la famille et de l'aide sociale) .....	5
124 - Congé de solidarité familiale article 38 de la Loi n° 2003-275 ; articles L 225-15 à L.225-18 du Code du travail ..	5
125 - Congé de soutien familial (Décret n° 2007-573 du 18.04.07 art L 225-20 du code du travail) .....	7
Annexe 1 .....	11
Lettre type de demande de congé de soutien familial à adresser par l'agent à son responsable hiérarchique par lettre recommandée A/R ou remise en main propre contre décharge 2 mois au moins avant le début souhaité du congé (15 jours en cas de dégradation soudaine attesté par un certificat médical de l'état de santé de la personne aidée ou en cas de cessation brutale d'hébergement en établissement attesté par le responsable) .....	11
Annexe 2 .....	12
Attestation à remettre au salarié bénéficiaire d'un congé de soutien familial qui demande son affiliation à l'organisme débiteur des prestations familiales .....	12
Annexe 3 .....	13
Extrait du code de l'action sociale et des familles .....	13
126 - Le congé de présence parentale .....	14
Annexe 4 .....	18
Lettre type de demande de congé de présence parentale à adresser par l'agent à son responsable hiérarchique par lettre recommandée A/R ou remise en main propre contre décharge 15 jours au moins avant le début souhaité du congé .....	18
Annexe 4 bis .....	19
Modèle de certificat médical au sens de l'article R. 122-11-1 du code du travail, nécessaire à l'obtention d'un congé de présence parentale .....	19
Annexe 5 .....	20
Programmation des jours de congé de présence parentale .....	20
A adresser par l'agent à son responsable hiérarchique .....	20
Au plus tard 15 jours avant le début de chaque mois (pour un fonctionnaire) et 48 heures avant l'absence (pour un salarié) .....	20
Annexe 6 .....	21
Attestation à remettre chaque mois à l'agent bénéficiaire d'un congé de présence parentale et de l'allocation journalière de présence parentale .....	21
Annexe 7 .....	22
Contrôle interne – Risques majeurs .....	22
ANNEXE 7 BIS .....	23
Contrôle interne - risques majeurs .....	23
Annexe 8 A L'ARTICLE 126 .....	24
Tableau synoptique de ventilation des demandes de congé de présence parentale (CPP) et d'allocation de présence parentale (APP) selon la situation des bénéficiaires .....	24
Annexe 9 A L'ARTICLE 126 .....	25
(pour mémoire) .....	25
Montants mensuels au 1 <sup>er</sup> avril 2002 de l'allocation de présence parentale (montants hors CRDS) .....	25
127 - Congé de maternité et de paternité .....	26

13 - CONGES D'EDUCATION.....	26
131 - Congé parental d'éducation ou activité à temps partiel pour élever un enfant (art. L.122.28.1 et suivants du code du travail) 26	
132 - Congé postnatal pour élever son enfant (art. L.122.28 du Code du Travail).....	28
133 - Congé sans traitement pour élever un enfant de moins de huit ans.....	29
ANNEXE 10 .....	30
AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE DECOMPTEES EN JOURS OUVRABLES CAS D'UN GENT DONT LE MARIAGE A LIEU LE SAMEDI .....	30
14 - CONGES POUR MOTIFS PERSONNELS OU PROFESSIONNELS.....	32
141 - Congé sabbatique (art. L.122.32.17 et suivants du Code du Travail).....	32
142 - Congé non payé.....	32
143 - Congé ou temps partiel de droit pour reprise ou création d'entreprise (Loi n° 2003-721, art. 17 du 1 <sup>er</sup> août 2003).....	32
144 - Congé d'enseignement ou de recherche (art. L 931.13 du Code du Travail).....	35
15 - CONGES POUR DES ACTIVITES D'INTERET GENERAL .....	37
151 - Fonctions judiciaires .....	37
152 - Administrateurs d'organismes de sécurité sociale .....	37
153 - Congé de formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse (art. L. 225.1 et suivants du code du travail) .....	38
154 - Congé mutualiste de formation (art L.225.7 du code du travail).....	38
155 - Congé pour aider les victimes de catastrophes naturelles (loi n° 82.600 du 13 juillet 1982) .....	38
156 - Activité de sapeur-pompier volontaire .....	39
157 - Congé de solidarité internationale.....	39
ANNEXE 1 A L'ARTICLE 157.....	41
conge de solidarite internationale.....	41
CONTROLE INTERNE - RISQUES MAJEURS.....	41
ANNEXE 2 A L'ARTICLE 157.....	42
CONGE DE SOLIDARITE INTERNATIONALE.....	42
Liste des associations de solidarité internationale bénéficiaires des dispositions relatives au congé de solidarité internationale en application de l'article 85 de la loi n° 95-116 du 4 février 1995 portant diverses dispositions d'ordre social. ....	42
16 - CONGES POUR ACTIVITES POLITIQUES (Loi n° 99-586 du 12.07.99 ; 2000-295 du 05.04.2000 et 2002-276 du 27.02.02) .....	44
161 - Congés pour participation à une campagne électorale (art L.122-24-1 du code du travail) .....	44
162 - Congé pour mandat parlementaire (art. L.122-24-2 du code du travail).....	44
163 - Congés pour les membres d'un conseil régional, général ou municipal .....	45
17 - LES ABSENCES LIEES AUX OBLIGATIONS DU SERVICE NATIONAL (POUR MEMOIRE).....	50
170 - Principe .....	50
171 - Suspension du contrat de travail des salariés sous les drapeaux.....	50
172 - Réintégration de droit dans l'entreprise .....	50
173 - Licenciement en cas de non réemploi à l'issue du service national.....	51
174 - Cas du salarié qui ne se manifeste pas à sa libération .....	51
175 - Interdiction de licencier un salarié appelé au service national. ....	51
176 - Report supplémentaire d'incorporation en faveur du titulaire d'un CDI.....	52
177 - Report d'incorporation des salariés en CDD .....	52
178 - Autorisation spéciale d'absence pour l'appel de préparation à la défense (APD).....	52
179 - Contrôle interne - Risques majeurs .....	53
ANNEXE A L'ARTICLE 17.....	54
Absences liées aux obligations du service national.....	54
ANNEXE A L'ARTICLE 17 (suite et fin) .....	55

18 - regles applicables en matiere de volontariats civils dans la reserve.....	56
181 - Principe .....	56
182 - Champ d'application.....	56
183 - Conséquences sur les situations individuelles.....	57
19 - la reserve militaire opErationnelle .....	58
191 - Les conditions de participation à la réserve militaire opérationnelle .....	58
192 - Les conséquences de l'activité dans la réserve opérationnelle sur le contrat de travail .....	60
193 - Dispositif de contrôle interne : risques majeurs .....	60
Annexe .....	61
Exemple de lettre de demande d'autorisation d'absence pour l'exercice d'une activite dans la reserve militaire operationnelle	61
20 - ANNEXE TABLEAU SYNOPTIQUE RELATIF AUX CONGES ET ABSENCES.....	62

## CONGES - ABSENCES

### 1 - AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE ET CONGES SPECIAUX

#### 11 - GENERALITES (Cf. art. 53 et 54 de la convention commune)

BRH 1993 RH 2,  
du 08.01.93 § 12 et suivants

##### \* Date d'effet

Les présentes dispositions sont applicables à compter du 13 novembre 1991, date d'effet de la convention.

En ce qui concerne les contractuels de droit public qui ont opté pour la convention, la date d'application a été fixée au 15 septembre 1992.

Pour les agents qui, en application des dispositions de la lettre DRH/C.RG.2/C 512 du 25 septembre 1992 relative à l'aménagement du droit d'option, ont opté après le 30 septembre 1992, la date d'application est la date à laquelle ils auront fait connaître leur intention d'opter.

Tout contractuel bénéficiaire d'un des congés mentionnés dans la présente note à la date d'application de la convention, doit être soumis aux nouvelles règles de gestion prévues par ladite convention.

Il est à préciser toutefois que le contractuel de droit public, bénéficiaire d'un congé pour convenances personnelles, qui opte pour la convention, doit bénéficier, à compter du 15 septembre 1992, des règles de gestion prévues pour le congé sabbatique.

#### 12 - AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE, CONGES OU TEMPS PARTIEL LIES A LA VIE FAMILIALE

##### 121 - Cas général

Art. 53 de la Convention  
commune

Des autorisations spéciales d'absence sont attribuées aux salariés dans les mêmes conditions qu'aux personnels fonctionnaires. Elles peuvent éventuellement être assorties de délais de route et sont accordées par le responsable hiérarchique.

FRHD 2004.32 du  
07.09.04

En effet, l'ordonnance du 24 juin 2004 a modifié l'article L. 226-1 du Code du travail relatif aux autorisations spéciales d'absence liées à la vie familiale.

Ainsi, le bénéfice d'un jour d'absence rémunéré par l'employeur, faisant suite au décès du père ou de la mère, est étendu à tout salarié, sans qu'aucune condition d'ancienneté ne soit exigée, en cas de décès du beau père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur.

Par conséquent, cette modification ne remet pas en cause les dispositions déjà appliquées aux salariés et qui sont plus favorables que celles prévues par le Code du travail.

BRH 2001 RH 40  
du 30.08.2001  
≠

##### **Remarque**

- *Partenaires liés par un PACS*

*Les partenaires liés par un PACS ont droit par analogie avec les règles prévues pour les couples mariés à certaines ASA concernant la vie familiale.*

## **122 - Congé en vue de l'adoption (cf. Recueil Px5 du Guide Mémento)**

*BRH 1994 RH 79  
21.09.94*

Tout agent titulaire de l'agrément pour l'adoption de pupilles de l'Etat ou l'adoption d'un enfant étranger a droit au bénéfice d'un congé non rémunéré lorsqu'il se rend dans les départements ou territoires d'outre-mer ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou de plusieurs enfants.

Le droit au congé est ouvert pour une durée maximale de 6 semaines par agrément.

*FRHD 2004.33  
du 07.09.04*

L'agent doit informer son employeur par lettre recommandée avec avis de réception (cf. § 131.1), au moins 2 semaines avant son départ, du point de départ et de la durée envisagée du congé. Il a le droit de reprendre son activité dans le cas où il interrompt son congé avant la date prévue.

*BRH 1997 RH 72  
du 09.07.97, § 23*

## **123 -Autorisations d'absences rémunérées pour les membres de la commission appelée à donner son avis en matière d'adoption (art. § 63.2 du code de la famille et de l'aide sociale)**

Tout membre de la commission mentionnée au 2ème alinéa de l'article 63 du code de la famille, a droit à des autorisations d'absence de la part de son employeur pour participer aux réunions de cette instance.

Cette mesure concerne les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public et de droit privé.

L'autorisation ne peut être refusée que dans le seul cas où cette absence pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la marche de l'entreprise. Le refus doit être motivé.

## **124 - Congé de solidarité familiale article 38 de la Loi n° 2003-275 ; articles L 225-15 à L.225-18 du Code du travail**

*BRH 2003 RH 73  
du 03.11.03*

### **① Caractéristiques du congé de solidarité familiale ou de l'exercice d'une activité à temps partiel pour ce motif**

#### **a) Bénéficiaires**

Tout salarié en activité dont un ascendant, descendant, ou une personne partageant son domicile, souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital, a le droit de bénéficier d'un congé de solidarité familiale.

*BRH 2004 RH 113  
du 08.12.04*

Les salariés peuvent également, avec l'accord du responsable hiérarchique, et sous réserve de compatibilité avec les nécessités de service, transformer ce congé en période d'activité à temps partiel.

#### **b) Durée**

Le congé de solidarité familiale, ou la période d'activité à temps partiel à ce titre, a une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois.

**c) Formalités à remplir**

Le salarié doit adresser sa demande par lettre recommandée avec avis de réception ou la remettre en main propre, contre décharge à son responsable hiérarchique, au moins quinze jours avant le début du congé ou de la période d'activité à temps partiel souhaitée.

A l'occasion de sa demande, le salarié qui informe son chef de service de sa volonté de bénéficier d'un congé de solidarité familiale ou d'une période d'activité à temps partiel pour ce motif, doit fournir un certificat médical qui atteste que la personne assistée souffre effectivement d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital.

En cas d'urgence absolue constatée par écrit par le médecin qui établit le certificat médical susvisé, le congé de solidarité familial débute sans délai à la date de réception de la demande par le chef de service.

Lors d'une demande de travail à temps partiel pour ce motif, le salarié doit préciser l'organisation de travail sollicitée (quotidienne, hebdomadaire ou mensuelle), après entretien et recherche d'un accord avec le responsable hiérarchique.

Toute demande de prolongation du congé ou de la période de travail à temps partiel précédemment accordée, doit faire l'objet dans les mêmes conditions, d'une information auprès du responsable hiérarchique.

**② Incidences du congé de solidarité familiale ou du temps partiel y afférent, sur la situation professionnelle du salarié****a) Nature et effets du congé de solidarité familiale ou de la période de travail à temps partiel****• Nature et effets du congé**

Le congé pour solidarité familiale est un congé non rémunéré.

**Cas particulier :**

L'épargne en temps réalisée au sein d'un Compte Epargne-Temps peut être utilisée au titre de ce congé. Le nombre de jours ainsi pris, est abondé de 20 %.

Le calcul des droits acquis servant au calcul du droit à indemnisation s'effectue au moment de la prise du congé. Le nombre de jours ouvrant droit à indemnisation et résultat de cet abondement est arrondi à la journée supérieure.

Le salarié qui bénéficie du congé de solidarité familiale ne peut exercer par ailleurs aucune activité professionnelle.

La durée du congé est prise en compte pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté. Le salarié conserve le bénéfice de tous les avantages qu'il avait acquis avant le début du congé.

Le congé de solidarité familiale a pour effet de suspendre la période d'essai pour une durée équivalente (cf. § 4 de la circulaire du 22 juin 1999, BRH 1999 RH 42 ; cf. Recueil PX, chapitre 1, article 3).

**• Nature et effets de la période de travail à temps partiel**

Après accord avec le responsable hiérarchique concernant l'exercice d'une activité à temps partiel pour ce motif et son organisation, un avenant au contrat de travail précisant les modalités d'octroi de ce temps partiel et sa durée doit être établi (durée initiale : trois mois maximum).

Toute demande de prolongation par le salarié de la période de travail à temps partiel donne lieu à la signature d'un nouvel avenant dans les mêmes conditions.

Le salarié qui travaille à temps partiel pour ce motif, ne peut exercer par ailleurs aucune activité professionnelle.

**b) Fin du congé ou de la période de travail à temps partiel**

Le congé de solidarité familiale ou d'exercice d'une activité à temps partiel prend fin, soit :

- à l'expiration de la période sollicitée,
- dans les trois jours qui suivent le décès de la personne assistée, sans préjudice du bénéfice des dispositions relatives aux congés pour événements familiaux,
- à une date antérieure.

Dans tous les cas, le salarié informe son chef de service de la date prévisible de son retour avec un préavis de trois jours francs.

L'intéressé ayant sollicité sa réintégration dans les conditions évoquées au paragraphe ci-dessus, retrouve à l'issue :

- du congé, son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente,
- de la période de travail à temps partiel, son emploi à temps plein. Un retour anticipé à temps plein peut être sollicité par le salarié. Dans cette hypothèse, un nouvel avenant constatant la fin anticipée de la période d'activité à temps partiel, est établi.

**③ Dispositif du contrôle 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 d'octroi de ce congé ou d'une période d'activité à temps partiel et celles en charge de la gestion administrative du salarié, de veiller à l'application stricte des règles de procédures prévues et en particulier aux points suivants :

- examen de la conformité de la demande et production des justificatifs nécessaires,
- durée maximale du congé ou du temps partiel y afférent,
- suspension de la rémunération du salarié lors de l'octroi du congé,
- prise en compte de la modification du contrat lors du passage à temps partiel,
- réintégration du salarié dans les délais prévus et sur un poste conforme.

**125 - Congé de soutien familial (Décret n° 2007-573 du 18.04.07  
art L 225-20 du code du travail)**

BRH 2007 RH 84  
du 11/05/2007

L'article 125 de la loi de financement de la sécurité sociale pour 2007 institue un nouveau type de congé pour événements familiaux : le congé de soutien familial.

Ce congé, non rémunéré, est ouvert aux salariés qui interrompent leur activité pour s'occuper d'un parent gravement malade ou handicapé.

La présente circulaire a pour objet de présenter les conditions d'application de ce congé de soutien familial.

### ① Conditions d'accès au congé

#### a) Conditions tenant au salarié

Tout salarié justifiant d'une ancienneté minimale de deux ans dans l'entreprise dont le parent dépendant présente un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité a le droit de bénéficier d'un congé de soutien familial.

#### b) Conditions tenant au parent aidé

La personne aidée doit être un proche parent : le conjoint, le concubin, le partenaire lié avec un pacte civil de solidarité, l'ascendant, le descendant, l'enfant dont le salarié assume la charge au sens des prestations familiales (article L. 512-1 du Code de la Sécurité sociale), ou le collatéral jusqu'au quatrième degré, ou l'ascendant, le descendant ou le collatéral jusqu'au quatrième degré du conjoint, du concubin ou de la personne avec laquelle le salarié a conclu un pacte civil de solidarité.

La personne aidée doit résider en France de façon stable et régulière et ne pas faire l'objet d'un placement en établissement ou chez un tiers autre que le salarié.

Elle doit présenter un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité. Les modalités d'application notamment les critères d'appréciation de la particulière gravité du handicap ou de la perte d'autonomie de la personne aidée, sont :

- lorsque la personne aidée est un enfant handicapé à charge du demandeur au sens des prestations sociales ou un adulte handicapé, un taux d'incapacité permanente au moins égal à 80%;
- lorsque la personne aidée souffre d'une perte d'autonomie, le bénéficiaire d'un classement dans les groupes iso-ressources I et II de la grille nationale mentionnée à l'article L. 232-2 du Code de l'action sociale et des familles ([cf. annexe 3](#)).

#### c) Formalités à respecter

Le salarié est tenu d'informer son employeur de sa volonté de bénéficier d'un congé de soutien familial au moins deux mois avant le début du congé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou en lui remettant en main propre une lettre contre décharge ([cf. annexe 1](#)).

En cas d'urgence liée notamment à une dégradation soudaine de l'état de santé de la personne aidée, attestée par certificat médical, les délais de prévenance peuvent être ramenés à quinze jours. Ces délais sont également ramenés à quinze jours en cas de cessation brutale de l'hébergement en établissement dont bénéficiait la personne aidée, attestée par le responsable dudit établissement.



Cette lettre doit préciser la date de début du congé et doit être accompagnée des documents ci-après :

- une déclaration sur l'honneur du lien familial du demandeur avec la personne aidée tel que défini au point 1.2 ;
- une déclaration sur l'honneur du demandeur précisant qu'il n'a pas eu précédemment recours, au long de sa carrière, à un congé de soutien familial ou, le cas échéant, la durée pendant laquelle le demandeur a, au cours de sa carrière, bénéficié d'un tel congé;
- lorsque la personne aidée est un enfant handicapé à la charge du demandeur, au sens de l'article L. 512-1 du Code de la Sécurité sociale, ou un adulte handicapé, une copie de la décision prise en application d'une législation de sécurité sociale ou d'aide sociale subordonnée à la justification d'un taux d'incapacité permanente au moins égal à 80%;
- lorsque la personne aidée souffre d'une perte d'autonomie, une copie de la décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) au titre d'un classement dans les groupes I et II de la grille nationale mentionnée à l'article L. 232-2 du code de l'action sociale et des familles.

Le salarié qui suspend son activité lors d'un congé de soutien familial a droit à un entretien avec son employeur avant son congé relatif à son orientation professionnelle.

## ② Déroulement du congé

### a) Durée du congé

Le congé de soutien familial est d'une durée de trois mois. Il peut être renouvelé. Il ne peut excéder la durée d'un an pour l'ensemble de la carrière.

En cas de renouvellement du congé de façon successive, le salarié doit avertir son employeur de cette prolongation au moins un mois avant le terme initialement prévu, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

En cas de renouvellement non successif, les conditions de prévenance sont de deux mois avant la date de début du congé, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou en remettant la demande en main propre contre décharge.

### b) Situation du salarié pendant le congé

Pendant le congé de soutien familial, le contrat de travail est suspendu et le salarié n'est pas rémunéré.

Le salarié en congé de soutien familial ne peut exercer aucune activité professionnelle hormis le cas où le salarié en congé de soutien familial est employé par la personne aidée dans les conditions prévues par le code de l'action sociale et des familles.

La durée du congé de soutien familial est prise en compte pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté. Le salarié conserve le bénéfice de tous les avantages qu'il avait acquis avant le début du congé.

La période d'absence du salarié pendant le congé de soutien familial sera prise en compte pour le calcul des droits ouverts au titre du droit individuel à la formation (DIF).

**Effets sur la protection sociale.**

L'affiliation du salarié bénéficiaire du congé de soutien familial est faite à sa demande par l'organisme débiteur des prestations familiales et sous réserve de la présentation d'une attestation de son employeur indiquant les dates de la prise du congé ([cf. annexe 2](#)).

**③ Fin du congé****a) Fin anticipée du congé de soutien familial**

Le salarié peut mettre fin de façon anticipée au congé de soutien familial ou y renoncer en adressant à son employeur une demande motivée par lettre recommandée avec avis de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge, au moins un mois avant la date à laquelle il entend reprendre ses activités. En cas de décès de la personne aidée le délai est ramené à deux semaines.

Les motifs justifiant une cessation anticipée du congé sont :

- 1° Décès de la personne aidée ;
- 2° Admission dans un établissement de la personne aidée;
- 3° Diminution importante des ressources du salarié;
- 4° Recours à un service d'aide à domicile pour assister la personne aidée;
- 5° Congé de soutien familial pris par un autre membre de la famille.

**b) Fin du congé**

A l'issue du congé, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente à celle qu'il percevait avant son départ.

Il a droit à un entretien relatif à son orientation professionnelle à son retour dans l'entreprise.

**④ Dispositif du contrôle 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 d'octroi de ce congé et celles en charge de la gestion administrative de l'agent, de veiller à l'application stricte des règles de procédures prévues et en particulier aux points suivants :

- La production des justificatifs relatifs au lien de parenté, au handicap ou à la perte d'autonomie de la personne aidée;
- La suspension totale de la rémunération pendant le congé;
- La durée maximale du congé.

**ANNEXE 1****LETTRE TYPE DE DEMANDE DE CONGE DE SOUTIEN FAMILIAL A ADRESSER PAR L'AGENT A SON RESPONSABLE HIERARCHIQUE PAR LETTRE RECOMMANDEE A/R OU REMISE EN MAIN PROPRE CONTRE DECHARGE 2 MOIS AU MOINS AVANT LE DEBUT SOUHAITE DU CONGE (15 JOURS EN CAS DE DEGRADATION SOUDAINE ATTESTE PAR UN CERTIFICAT MEDICAL DE L'ETAT DE SANTE DE LA PERSONNE AIDEE OU EN CAS DE CESSATION BRUTALE D'HEBERGEMENT EN ETABLISSEMENT ATTESTE PAR LE RESPONSABLE)**

Nom, Prénom Lieu

Adresse

Fonction

Identifiant RH

A ....., le.....

(au moins 2 mois avant le début du congé)

Madame, Monsieur,

En vertu des articles L. 225-20 et suivants du Code du travail, Je vous informe que le parent dont j'assume la charge (nom, prénom, lien de parenté) présente un handicap ou une perte d'autonomie rendant indispensable ma présence soutenue à ses cotés. Je souhaite bénéficier à compter du (date) et pour une durée de (préciser la durée de date à date dans la limite d'un an pour toute la carrière) d'un congé de soutien familial tel qu'il est prévu au premier alinéa dudit article du Code du travail.

Je vous joins :

- une déclaration sur l'honneur précisant mon lien familial avec la personne aidée;
- une déclaration sur l'honneur précisant que je n'ai pas eu recours, au long de ma carrière, à un congé de soutien familial ou le cas échéant, la durée pendant laquelle au cours de ma carrière j'ai déjà bénéficié d'un tel congé (1 an maximum pour toute la carrière);
- une copie de la décision prise en application d'une législation de sécurité sociale ou d'aide sociale subordonnée à la justification d'un taux d'incapacité permanente au moins égal à 80% (lorsque la personne aidée est un enfant handicapé à la charge du demandeur, au sens de l'article L. 512-1 du Code de la Sécurité sociale, ou un adulte handicapé) ;
- une copie de la décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) au titre d'un classement dans les groupes I et II de la grille nationale mentionnée à l'article L. 232-2 du Code de l'action sociale et des familles (lorsque la personne aidée souffre d'une perte d'autonomie – annexe 3);
- éventuellement (si la demande de congé est effectuée pour une date antérieure à 2 mois par rapport à la date souhaitée) un certificat médical attestant de la dégradation soudaine de l'état de santé de la personne aidée ou en cas de cessation brutale d'hébergement en établissement une attestation du responsable de cet établissement.

Je vous prie d'agréer l'expression de ma considération distinguée.

(Signature)

**ANNEXE 2**

**ATTESTATION A REMETTRE AU SALARIE BENEFICIAIRE D'UN CONGE DE SOUTIEN FAMILIAL QUI DEMANDE SON AFFILIATION A L'ORGANISME DEBITEUR DES PRESTATIONS FAMILIALES**

Direction de La Poste de :

Etablissement :

Je soussigné(e).....(nom et prénom du responsable du NOD ou de son représentant) atteste que Madame, Mademoiselle, Monsieur .....

.....(indiquer le nom et le prénom), salarié de La Poste bénéficie d'un congé de soutien familial en vertu de l'article 125 de la loi de financement de la sécurité sociale pour 2007 et du décret n° 2007-573 du 18 avril 2007 à compter

du ...../...../..... (indiquer la date de début) jusqu'au (indiquer la date de fin du congé)

Le responsable ou son représentant

(nom, prénom et qualité)

A..... le .....

**ANNEXE 3****EXTRAIT DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES**

Chapitre II - Allocation personnalisée d'autonomie

Sous-section 1 - Conditions générales d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie

**Article R. 232-2**

Peuvent prétendre de plein droit à l'allocation personnalisée d'autonomie, sous réserve de remplir les conditions d'âge et de perte d'autonomie mentionnées à l'article L. 232-2, les personnes étrangères titulaires de la carte de résident ou d'un titre de séjour exigé pour résider régulièrement en France en application de l'ordonnance du 2 novembre 1945 relative aux conditions d'entrée et de séjour des étrangers en France ou en application de traités et accords internationaux.

**Article R. 232-3**

Le degré de perte d'autonomie des demandeurs de l'allocation personnalisée d'autonomie dans l'accomplissement des actes de la vie quotidienne est évalué par référence à la grille nationale mentionnée à l'article L. 232-2 et figurant à l'**annexe 2-1**(1), (...).

**Article R. 232-4**

Les personnes classées dans l'un des groupes 1 à 4 de la grille nationale bénéficient de l'allocation personnalisée d'autonomie sous réserve de remplir les conditions d'âge et de résidence prévues au premier alinéa de l'article L. 232-2.

(1) ANNEXE 2-1 (grille nationale)

C. - Les groupes iso-ressources

« Une classification logique a permis de classer les personnes selon des profils de perte d'autonomie significativement proches. En prenant des indicateurs multiples de consommation de ressources, il a été possible de regrouper certains profils, obtenant alors six groupes consommant un niveau de ressources significativement proche de soins de base et relationnels (groupes iso-ressources ou GIR). »

Vous trouverez ci-dessous les caractéristiques des groupes I et II :

« Le groupe iso-ressources I correspond aux personnes âgées confinées au lit ou au fauteuil et dont les fonctions intellectuelles sont gravement altérées, qui nécessitent une présence indispensable et continue d'intervenants.

Le groupe iso-ressources II comprend deux groupes de personnes âgées :

- celles qui sont confinées au lit ou au fauteuil, dont les fonctions intellectuelles ne sont pas totalement altérées et qui nécessitent une prise en charge pour la plupart des activités de la vie courante;
- celles dont les fonctions mentales sont altérées mais qui ont conservé leurs capacités de se déplacer »

## 126 - Le congé de présence parentale

BRH 2006 RH 78  
du 17/07/2006

Auparavant, pour bénéficier du congé de présence parentale (et de l'allocation correspondante) l'agent devait justifier que le traitement de son enfant à charge victime d'une maladie, d'un accident ou d'un handicap graves nécessitait sa présence à ses côtés pour une durée prévisible supérieure à 4 mois. Dans ce cas, le parent pouvait choisir entre une cessation complète d'activité ou un temps partiel, d'une durée initiale de quatre mois renouvelable deux fois en fonction des besoins de l'enfant.

Depuis la loi de financement de la sécurité sociale du 19 décembre 2005, l'autorisation d'absence accordée au parent prend la forme d'un congé décompté en jours (310 jours ouvrés au maximum sur une période de 3 ans). Ce congé de présence parentale ne peut plus désormais être pris à temps partiel comme auparavant.

Il convient de préciser par ailleurs que le temps partiel accordé de droit au fonctionnaire pour donner des soins à un enfant à charge, prévu par l'article 37 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 et évoqué au paragraphe 22 de la circulaire du 23 juin 2005 (BRH 2005 RH 48) n'a pas été modifié suite à la mise en oeuvre du nouveau congé de présence parentale.

Les dispositions prévues par la loi sont en vigueur depuis le 1er mai 2006 pour toute demande déposée à compter de cette date.

Les personnes qui bénéficient de l'allocation de présence parentale en vertu de la réglementation applicable avant cette date continuent à en bénéficier jusqu'au terme de la période initiale ou, le cas échéant, de la première ou de la seconde période de renouvellement en cours, du congé de présence parentale.

La présente circulaire a pour objet de préciser les conditions d'application de ce congé aux fonctionnaires, agents contractuels de droit public et salariés.

Elle ne reprend pas les dispositions relatives aux conditions d'obtention de la nouvelle allocation journalière de présence parentale qui remplace l'allocation de présence parentale dans la mesure où elle n'est pas versée par La Poste (sauf pour les allocataires dont la résidence familiale se situe dans le DOM) mais pas un organisme habilité (en principe les caisses d'allocations familiales).

### ① Conditions d'ouverture du droit au congé

Tout salarié dont l'enfant à charge au sens du droit des prestations familiales et qui ouvre droit aux prestations familiales, est atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue ou des soins contraignants a le droit de bénéficier, pour une période maximale de 3 ans, d'un congé de présence parentale.

La particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident ainsi que le caractère indispensable d'une présence soutenue et de soins contraignants sont attestés par un certificat médical détaillé, établi par le médecin qui suit l'enfant au titre de la maladie, du handicap ou de l'accident.

### ② Durée des périodes de congé de présence parentale et conditions de renouvellement

Le nombre de jours dont peut bénéficier le salarié au titre du congé de présence parentale est au maximum de 310 jours ouvrés à prendre sur une période maximale de 3 ans.

Aucun de ces jours ne peut être fractionné.

Au sein de cette période, chacun des parents dispose donc d'un crédit de 310 jours lui permettant de s'absenter de son travail une ou plusieurs journées en fonction des besoins de l'enfant.

La durée initiale de la période au cours de laquelle le salarié peut bénéficier du droit à congé de présence parentale est celle correspondant à la durée prévisible du traitement figurant dans le certificat médical établi par le médecin qui suit l'enfant au titre de la maladie, du handicap ou de l'accident.

La durée du traitement fait l'objet d'un nouvel examen tous les 6 mois qui donne lieu à certificat médical; ce dernier doit être envoyé à l'employeur.

En cas de prolongation au-delà de la durée du congé de présence parentale prévu antérieurement, le salarié doit respecter les formalités prévues.

En cas de rechute ou de récurrence de la pathologie de l'enfant, le droit à l'allocation journalière de présence parentale peut être à nouveau ouvert au cours de cette période ou au-delà de la période initiale de 3 ans.

### ③ Formalités de dépôt de la demande de congé de présence parentale

[Un modèle de demande de congé de présence parentale est disponible en annexe 4.](#)

Le salarié doit envoyer à son responsable hiérarchique, au moins 15 jours avant le début du congé, une lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou lui remettre en main propre une lettre contre décharge, l'informant de sa volonté de bénéficier du congé de présence parentale ainsi qu'un certificat médical établi par le médecin qui suit l'enfant au titre de la maladie, du handicap ou de l'accident. Celui-ci doit attester de la nécessité d'une présence soutenue ou de soins contraignants et mentionner notamment la durée prévisible du traitement de l'enfant ([annexe 4 bis](#)).

La prise de congé constitue un droit pour le salarié : l'employeur ne peut pas s'y opposer dès lors que le salarié remplit les conditions pour en bénéficier, ni lui demander de le reporter.

Quand il souhaite prendre un ou plusieurs jours de congé, le salarié en informe au préalable son employeur au moins 48 heures à l'avance. Il ne s'agit que d'un simple délai de prévenance qui ne conditionne en rien le droit du salarié au congé ([annexe 5](#)).

En cas de prolongation au-delà de la durée du congé de présence parentale prévu antérieurement, le salarié doit respecter les conditions de prévenance énoncées ci-dessus (soit une demande formulée 15 jours avant la prolongation effective)

L'agent bénéficiaire du droit à congé communique par écrit à son responsable hiérarchique le calendrier mensuel de ses journées de congé de présence parentale, au plus tard 15 jours avant le début de chaque mois ([annexe 5](#)).

Lorsqu'il souhaite prendre un ou plusieurs jours de congé de présence parentale ne correspondant pas à ce calendrier, l'agent en informe son responsable hiérarchique au moins quarante-huit heures à l'avance.

#### ④ Incidences du congé

Durant les jours de congé de présence parentale, le contrat de travail du salarié est suspendu.

Ce congé n'est pas rémunéré.

La durée du congé est prise en compte pour moitié dans le calcul des avantages liés à l'ancienneté.

Le salarié continue à bénéficier pendant ce congé de ses droits à prestation en nature et en espèces de l'assurance maladie et maternité.

En ce qui concerne les salariés nouvellement embauchés, l'absence au titre du congé de présence a pour effet de prolonger la période d'essai pour une durée équivalente (cf. article 4 de la circulaire du 22 juin 1999, BRH 1999 RH 42).

Enfin, les agents qui en remplissent les conditions conservent la qualité d'électeurs, lors de l'élection des représentants du personnel au sein de la commission consultative paritaire.

#### ⑤ Fin du congé

A l'issue du congé, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Cette réintégration peut également être anticipée en cas de décès de l'enfant ou d'une diminution importante des ressources du ménage.

Dans ce cas, le salarié retrouve également son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente sous réserve d'avoir adressé à son responsable hiérarchique une demande motivée, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un mois avant la date à laquelle il veut mettre fin à son congé.

#### ⑥ Pièces justificatives à remettre aux bénéficiaires du congé de présence parentale qui souhaitent bénéficier de l'allocation journalière de présence parentale

L'allocation journalière de présence parentale remplace, depuis le 1er mai 2006, l'allocation de présence parentale ([annexe 9 à l'article 126](#)).

Cette prestation est versée aux bénéficiaires d'un congé de présence parentale par un organisme habilité à servir cette prestation (les caisses d'allocations familiales en principe).

Cette nouvelle prestation n'est donc pas versée par La Poste.

Les agents de La Poste, bénéficiaires d'un congé de présence parentale qui souhaitent bénéficier de cette allocation journalière de présence parentale, doivent fournir à l'organisme chargé de servir cette prestation deux types d'attestations de la part de La Poste :

- Pour l'octroi de l'allocation journalière de présence parentale : Une attestation de La Poste précisant que le demandeur bénéficie d'un congé de présence parentale en application de l'article L.122-28-9 du Code du travail (pour les salariés),
- Tous les mois : Une attestation de La Poste précisant le nombre de jours de congés de présence parentale pris au cours de la période considérée ([cf. annexe 6](#)).



**⑦ Dispositif du contrôle interne : risques majeurs ([cf. annexe 7](#))**

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

- La production du certificat médical;
- La suspension totale de la rémunération;
- La durée maximale du congé.

## ANNEXE 4

**LETTRE TYPE DE DEMANDE DE CONGE DE PRESENCE PARENTALE A ADRESSER  
PAR L'AGENT A SON RESPONSABLE HIERARCHIQUE PAR LETTRE RECOMMANDEE  
A/R OU REMISE EN MAIN PROPRE CONTRE DECHARGE 15 JOURS AU MOINS AVANT  
LE DEBUT SOUHAITE DU CONGE**

Nom, Prénom Lieu, date (15 jours au moins avant le début du congé)

Adresse

Fonction

Identifiant

Madame, Monsieur,

En vertu de l'article L.122-28-9 du Code du travail (pour les salariés),

En vertu de l'article 40 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (pour les agents fonctionnaires)

En vertu de l'article 20 bis du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 (pour les agents contractuels de droit public),

Je vous informe que mon enfant (nom, prénom) étant victime d'une maladie (ou accident ou handicap) grave, rendant indispensable ma présence soutenue et des soins contraignants. Je souhaite bénéficier à compter du (date) et pour une durée de (préciser la durée de date à date dans la limite de 310 jours) d'un congé

de présence parentale tel qu'il est prévu au premier alinéa dudit article du Code du travail (pour les salariés) ou à l'article 40 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (pour les agents fonctionnaires) ou à l'article 20 bis du décret n° 86- 83 du 17 janvier 1986 (pour les contractuels de droit public).

Je vous joins le certificat médical attestant de la gravité de l'état de santé de mon enfant.

Je vous prie d'agréer l'expression de ma considération distinguée.

(Signature)

**ANNEXE 4 BIS****MODELE DE CERTIFICAT MEDICAL AU SENS DE L'ARTICLE R. 122-11-1  
DU CODE DU TRAVAIL, NECESSAIRE A L'OBTENTION  
D'UN CONGE DE PRESENCE PARENTALE**

Ce document doit être transmis par le parent salarié à son employeur accompagné d'un courrier demandant à bénéficier d'un congé de présence parentale, par lettre recommandée AR adressée 15 jours au moins avant le début souhaité du congé.

**Attention** Cette attestation est uniquement destinée à votre employeur. Pour bénéficier de l'allocation de présence parentale, il est nécessaire de remplir un dossier de demande de prestation. Adressez-vous au service RH gestionnaire de La Poste (fonctionnaires ou agents contractuels de droit public employés plus de 120 h par mois) ou à votre CAF (salariés de droit privé et agents contractuels de droit public employés moins de 120 h par mois). Le médecin traitant de votre enfant devra également rédiger un certificat médical détaillé que vous remettrez, sous pli fermé au service RH gestionnaire de La Poste ou à votre CAF (selon la catégorie à laquelle vous appartenez, définie ci-dessus).

.....  
**Nom du médecin :** .....

**Identification :** .....

**Adresse :** .....

**Tél :** .....

.....  
**En cas de maladie ou d'accident de l'enfant :**

Je certifie que ....., né (e) le.....

A .....

Fils/fille de M./Mme ....., est gravement malade ou accidenté et que son état de santé rend nécessaire la présence d'une personne auprès de lui du .../.../... au .../.../...

Fait à .....le.....

Cachet et signature :

.....  
**En cas de handicap de l'enfant :**

Je certifie que le handicap de ....., né (e) le .....

A ....., fils/fille de M./Mme .....

ouvre droit à l'allocation d'éducation spéciale prévue à l'article L. 541-1 du code de la sécurité sociale jusqu'au .../.../...

Fait à ....., le.....

Cachet et signature

ANNEXE 5

**PROGRAMMATION DES JOURS DE CONGE DE PRESENCE PARENTALE  
A ADRESSER PAR L'AGENT A SON RESPONSABLE HIERARCHIQUE  
AU PLUS TARD 15 JOURS AVANT LE DEBUT DE CHAQUE MOIS  
(POUR UN FONCTIONNAIRE) ET 48 HEURES AVANT L'ABSENCE (POUR UN SALARIE)**

Nom, Prénom Lieu, date

Adresse

Fonction

Identifiant

Madame, Monsieur,

En vertu de l'article L.122-28-9 du Code du travail (pour les salariés),

En vertu de l'article 40 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (pour les agents fonctionnaires)

En vertu de l'article 20 bis du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 (pour les agents contractuels de droit public).

Je bénéficie d'un congé de présence parentale.

Je vous prie de trouver ci-dessous mes jours d'absence au titre du congé de présence parentale

- pour le mois de ..... (indiquer le mois considéré pour un fonctionnaire) :

.....

.....

- pour un salarié : .....

Je vous prie d'agréer l'expression de ma considération distinguée.

(Signature)

## ANNEXE 6

**ATTESTATION A REMETTRE CHAQUE MOIS A L'AGENT BENEFICIAIRE D'UN CONGE  
DE PRESENCE PARENTALE ET DE L'ALLOCATION JOURNALIERE DE PRESENCE  
PARENTALE**

*Nb : Chaque mois, le bénéficiaire de l'allocation journalière de présence parentale doit adresser à l'organisme débiteur des prestations familiales (en principe la Caisse d'allocations familiales) une attestation de son employeur indiquant le nombre de congés pris au cours de la période considérée.*

Direction de La Poste de .....

Je soussigné(e), .....(nom et prénom du responsable du NOD ou de son de son représentant) atteste que  
Madame, Mademoiselle, Monsieur .....

..... (indiquer le nom et le prénom), agent de La Poste a bénéficié d'un congé de présence  
parentale en vertu de l'article L. 122-28-9 du Code du travail (pour les salariés) ou de l'article 40 bis de la loi n° 84-  
16 du 11 janvier 1984 (pour les agents fonctionnaires) ou de l'article 20 bis du décret n° 86-83 du

17 janvier 1986 (pour les agents contractuels de droit public) (rayer les mentions inutiles).

Pour le mois de ..... (indiquer le mois concerné), il/elle a bénéficié de..... jours de congé de présence  
parentale.

Le responsable ou son représentant  
(nom, prénom et qualité)

A..... le .....

## ANNEXE 7

## CONTROLE INTERNE – RISQUES MAJEURS

Étape du processus	Risque	Conséquence du risque
Octroi du congé de présence parentale.	<ul style="list-style-type: none"><li>– Lors de la demande de congé, l'agent n'est pas en position d'activité.</li><li>– Les droits à congé de présence parentale ne sont pas vérifiés.</li><li>– Le certificat médical n'est pas fourni.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Congé de présence parentale non justifié</li></ul>
Suivi du congé de présence parentale.	<ul style="list-style-type: none"><li>– La durée du congé de présence parentale ne fait pas l'objet d'un suivi.</li><li>– Situation administrative de l'agent non prise en compte dans le système d'information.</li><li>– Absence de lien avec le service de paie.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Dépassement de la durée maximale autorisée.</li><li>– L'agent continue à être rémunéré pendant le congé de présence parentale.</li></ul>
Fin du congé de présence parentale.	<ul style="list-style-type: none"><li>– Fin prématurée non prise en compte.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Non-réintégration de l'agent.</li></ul>

**CONGE DE PRESENCE PARENTALE ET TEMPS PARTIEL Y AFFERENT****ANNEXE 7 BIS****CONTROLE INTERNE - RISQUES MAJEURS**

<b>Etape du processus</b>	<b>Risque</b>	<b>Conséquence du risque</b>
Octroi du congé (ou du temps partiel) de présence parentale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lors de la demande de congé, l'agent n'est pas en position d'activité</li> <li>- Les droits à congé de présence parentale ne sont pas vérifiés</li> <li>- Le certificat médical n'est pas fourni</li> </ul>	Congé (ou temps partiel) de présence parentale non justifié
Suivi du congé (ou du temps partiel) de présence parentale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La durée du congé (ou du temps partiel) de présence parentale ne fait pas l'objet d'un suivi</li> <li>- Situation administrative de l'agent non prise en compte dans le système d'information</li> <li>- Absence de lien avec le service de paie</li> <li>- Exercice illégal d'une activité pendant le temps partiel de présence parentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dépassement de la durée maximale autorisée</li> <li>- L'agent continue à être rémunéré pendant le congé de présence parentale ou continue à être rémunéré à taux plein pendant le temps partiel de présence parentale</li> <li>- Réduction d'activité non justifiée</li> </ul>
Fin du congé de présence parentale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fin prématurée non prise en compte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Non réintégration de l'agent</li> </ul>

## ANNEXE 8 A L'ARTICLE 126

**TABLEAU SYNOPTIQUE DE VENTILATION DES DEMANDES  
DE CONGE DE PRESENCE PARENTALE (CPP)  
ET D'ALLOCATION DE PRESENCE PARENTALE (APP) SELON LA SITUATION  
DES BENEFICIAIRES**

Allocataire désigné pour les prestations familiales Bénéficiaire de la réduction d'activité(*)	Fonctionnaire ET Agent contractuel de droit public travaillant plus de 120 h par mois employés par La Poste	Salarié de droit privé ET Agent contractuel de droit public employé moins de 120 h par mois employés par La Poste	Conjoint ou concubin ou partenaire d'un PACS (n'étant pas lui-même agent de La Poste)
Fonctionnaire ET Agent contractuel de droit public travaillant plus de 120 h par mois employés par La Poste	Vous faites la demande de CPP(*) à <b>La Poste</b>  Vous faites la demande d'APP à <b>La Poste</b>	Vous faites la demande de CPP(*) à <b>La Poste</b>  Vous faites la demande d'APP à la <b>CAF</b>	Vous faites la demande de CPP(*) à <b>La Poste</b>  Vous faites la demande d'APP à la <b>CAF(**)</b>
Salarié de droit privé ET Agent contractuel de droit public employé moins de 120 h par mois employés par La Poste	Vous faites la demande de CPP(*) à <b>La Poste</b>  Vous faites la demande d'APP à <b>La Poste</b>	Vous faites la demande de CPP(*) à <b>La Poste</b>  Vous faites la demande d'APP à la <b>CAF</b>	Vous faites la demande de CPP(*) à <b>La Poste</b>  Vous faites la demande d'APP à la <b>CAF(**)</b>
Conjoint ou concubin ou partenaire d'un PACS (n'étant pas lui-même agent de La Poste)	Vous faites la demande de CPP(*) à <b>l'employeur concerné</b>  Vous faites la demande d'APP à <b>La Poste</b>	Vous faites la demande de CPP(*) à <b>l'employeur concerné</b>  Vous faites la demande d'APP à la <b>CAF</b>	

**N.B.** Si les 2 parents bénéficient tous les deux d'une réduction d'activité pour présence parentale ouvrant droit à APP, ils doivent faire chacun une demande séparée auprès du même organisme débiteur de prestations familiales

(\*) CPP, temps partiel de présence parentale ou situation assimilée

(\*\*) Ou à l'organisme habilité à verser les prestations familiales



**ANNEXE 9 A L'ARTICLE 126  
(POUR MEMOIRE)****MONTANTS MENSUELS AU 1<sup>ER</sup> AVRIL 2002  
DE L'ALLOCATION DE PRESENCE PARENTALE  
(MONTANTS HORS CRDS)**

Taux		Cessation totale d'activité	Activité comprise entre 50 % et 80 %	Activité inférieure ou égale à 50% <sup>(1)</sup>
<b>Allocataire isolé</b>	Montant	950,02 €	322,28 €	500,02 €
	% BMAF <sup>(2)</sup>	277,89	94,27	146,26
<b>Ménage</b>	Montant	800,01 €	243,72 €	400,02 €
	% BMAF	234,01	71,29	117,01
<b>Code élément</b>		2250	2552	2551

<sup>(1)</sup> Il est rappelé que les agents ayant la qualité de fonctionnaire ne peuvent avoir une quotité de travail inférieure à 50% (paragraphe 121 de la circulaire du 31 mai 1996, doc. RH 38)

<sup>(2)</sup> B.M.A.F. : Base Familiale Mensuelle des Allocations Familiales

## 127 - Congé de maternité et de paternité

(cf. Recueil PX5 du Guide Mémento).

## 13 - CONGES D'EDUCATION

### 131 - Congé parental d'éducation ou activité à temps partiel pour élever un enfant (art. L.122.28.1 et suivants du code du travail)

#### 131.1 - Bénéficiaires

*BRH 1993 RH 2 du  
08.01.93 modifié par BRH  
1995 RH 66 du 12.10.95 et  
BRH 1997 RH 72  
du 09.07.97, § 2*

L'agent contractuel qui justifie d'une ancienneté minimale d'une année à la date de naissance de son enfant ou de l'arrivée au foyer d'un enfant de moins de 16 ans confié en vue de son adoption, peut choisir entre deux types de formules :

- soit bénéficiaire d'un congé parental d'éducation durant lequel le contrat de travail est suspendu ;
- soit réduire sa durée de travail sans que cette activité à temps partiel puisse être inférieure à seize heures hebdomadaires.

Cette possibilité de droit est ouverte au père et à la mère, ainsi qu'aux adoptants. Ils peuvent en bénéficier simultanément ou alternativement.

Lorsque l'agent opte pour une réduction de son activité, il convient de consigner par écrit les nouvelles conditions de travail et d'établir un avenant à son contrat.

#### 131.2 - Demande, point de départ et durée

Le droit à congé parental est ouvert à compter :

- de l'expiration du congé de maternité ou d'adoption en ce qui concerne la mère ;
- de la naissance ou de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté en ce qui concerne le père.

*FRHD 2004.33  
du 07/09/2004*

L'ordonnance du 24 juin 2004 a modifié le formalisme lié à une demande de congé parental d'éducation ou de temps partiel y afférent, de congé sabbatique ou de congé non rémunéré en vue de l'adoption d'un enfant à l'étranger.

Désormais, toute demande effectuée par un salarié pour l'octroi d'un tel congé ou d'un temps partiel y afférent, peut :

- soit être adressée au responsable hiérarchique par lettre recommandée avec avis de réception (*comme prévu actuellement par le Code du travail*) ;
- soit être remise en main propre contre décharge, au responsable hiérarchique (*nouvelle possibilité introduite par cette ordonnance*).

Hormis les nouvelles dispositions évoquées ci-dessus, les autres règles en vigueur relatives à ces congés demeurent intégralement applicables.

Il est à noter que l'ordonnance précitée prévoit également une telle possibilité pour le congé ou l'exercice d'une activité à temps partiel pour la création ou la reprise d'une entreprise, pour le congé de solidarité internationale, pour le congé de présence parentale et le temps partiel y afférent ainsi que pour le congé de solidarité familiale. Toutefois ces nouvelles dispositions sont déjà en vigueur dans la réglementation appliquée à La Poste.

FRHD 2004.33  
du 07.09.04

Lorsque cette période doit suivre immédiatement le congé de maternité ou d'adoption, la demande doit être faite au moins un mois avant le terme du congé. Dans les autres cas, la demande doit être faite deux mois avant le début de la période sollicitée. Les délais impartis ci-dessus sont impératifs. On ne peut opposer un refus, dans la mesure où la demande est régulière.

Le congé parental et la période d'activité à temps partiel ont une durée initiale d'un an au plus, et peuvent être prolongés deux fois pour prendre fin au plus tard au troisième anniversaire de l'enfant, ou en cas d'adoption, à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant quelle que soit la date de leur début <sup>(1)</sup>.

#### Exception

BRH 1995 RH 66 du  
12.10.1995

La durée du congé parental ou de la période de travail à temps partiel peut être prolongée d'un an, en cas de maladie, d'accident ou de handicap graves de l'enfant au-delà du troisième anniversaire de celui-ci ou, en cas d'adoption au-delà des trois ans à compter de l'arrivée de l'enfant au foyer.

La gravité de la maladie ou de l'accident est constatée par un certificat médical qui atteste que l'état de l'enfant rend nécessaire la présence d'une personne auprès de lui pendant une période déterminée.

Le handicap grave de l'enfant est établi dès lors que ce handicap ouvre droit à l'allocation d'éducation spéciale prévue à l'article L 541-1 du Code de la sécurité sociale.

Cette possibilité de droit est ouverte au père et à la mère ainsi qu'aux adoptants. Ils peuvent en bénéficier simultanément ou alternativement.

### **131.3 - Renouvellement**

BRH 1993 RH 2  
suite

Toute demande de prolongation doit être adressée au chef de service un mois avant le terme de la période octroyée, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Au terme d'une période accordée, l'agent contractuel peut solliciter la transformation du congé parental en activité à temps partiel pour élever un enfant ou inversement, sur demande déposée dans les mêmes délais que précédemment.

Toutefois, à l'occasion des prolongations d'activité à temps partiel, la durée de travail initialement choisie ne peut être modifiée, sauf sur accord de l'employeur.

En cas de nouvelle naissance ou d'adoption intervenant pendant le congé parental, un nouveau congé peut être accordé dont le point de départ est déterminé par la fin du congé de maternité ou d'adoption auquel la mère aurait pu prétendre si elle avait été en activité. En ce qui concerne le père, un nouveau congé peut être accordé à compter de la naissance ou de l'arrivée au foyer de ce nouvel enfant.

### **131.4 - Reprise de l'activité**

#### **\* Reprise anticipée**

L'agent peut reprendre son travail de façon anticipée, en cas de décès de l'enfant ou de diminution importante des ressources du ménage :

BRH 1995 RH 66 du  
12.10.1995

- l'agent bénéficiaire du congé parental d'éducation a le droit, avant la fin de la période en cours, de reprendre son activité professionnelle initiale sur son ancien emploi ou un emploi similaire avec une rémunération équivalente ;

(1) Cependant, pour l'enfant âgé de plus de trois ans et de moins de 16 ans, la durée du congé parental ou de l'activité à temps partiel ne peut excéder un an à compter de son arrivée au foyer.

- l'agent bénéficiaire d'une période d'activité à temps partiel pour élever un enfant a le droit de reprendre son activité professionnelle initiale, avant la fin de la période en cours.

BRH 1993 RH 2 suite

La demande doit alors être motivée et adressée à l'employeur par lettre recommandée avec accusé de réception un mois au moins avant la date à laquelle il entend en bénéficier.

#### **\* Reprise à l'issue du terme du congé**

Il n'existe dans ce cas, pour l'agent concerné, aucune formalité ou délai quelconque pour manifester sa volonté de reprendre son travail.

A l'issue du congé parental d'éducation ou de la période de travail à temps partiel, le salarié doit retrouver automatiquement son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente, situé dans le même lieu géographique. Cette règle joue également en cas de retour anticipé. L'agent retrouve également ses avantages acquis avant le début de ce congé.

#### ***131.5 - Situation du contractuel pendant le congé parental d'éducation ou l'exercice du travail à temps partiel***

##### **\* Rémunération**

L'agent contractuel en congé parental d'éducation cesse de bénéficier de ses droits à rémunération.

L'agent qui travaille à temps partiel pour élever son enfant est rémunéré au prorata de son emploi.

##### **\* Activité**

Le bénéficiaire de ce congé ou de cette activité ne peut exercer, par ailleurs, aucune activité professionnelle autre que celle d'assistante maternelle.

##### **\* Avantages liés à l'ancienneté**

La durée du congé parental d'éducation est prise en compte pour moitié dans la détermination des avantages liés à l'ancienneté.

### **132 - Congé postnatal pour élever son enfant (art. L.122.28 du Code du Travail)**

#### ***132.1 - Bénéficiaires***

Ce congé est accordé de droit :

- à la mère à l'issue du congé de maternité ou d'adoption ;
- au père : dans ce cas le congé prend effet deux mois après la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant.

La demande doit être adressée au chef de service 15 jours à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception.

Ce congé n'est subordonné à aucune condition d'ancienneté. Sa durée maximum est d'un an.

Les bénéficiaires de ce congé seront, le plus souvent, les agents qui ne satisfont pas aux conditions exigées pour ouvrir droit au congé parental d'éducation.

### *132.2 - Reprise de l'activité*

Ce congé rompt le contrat, mais l'agent contractuel en congé postnatal bénéficie sur sa demande par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, d'une priorité d'embauchage pendant l'année qui suit la rupture du contrat.

Cette priorité de réembauchage n'implique pas un droit automatique à réemploi.

Il faut :

- qu'il y ait vacance d'emploi ;
- que la qualification de l'agent lui permette de postuler à l'emploi vacant.

Si ces deux conditions ne sont pas remplies, l'employeur n'est pas tenu de reprendre l'agent.

Après réintégration, l'agent retrouve le bénéfice des avantages acquis au moment du départ.

## **133 - Congé sans traitement pour élever un enfant de moins de huit ans**

### *133.1 - Bénéficiaires*

L'agent contractuel qui justifie d'une ancienneté d'une année, a droit sur sa demande à un congé sans traitement d'une durée maximale d'un an, renouvelable dans la limite de cinq ans, pour élever un enfant de moins de 8 ans ou atteint d'une infirmité exigeant des soins continus.

Ce congé peut être fractionné, mais sa durée maximale ne peut dépasser cinq ans, dans la carrière, quel que soit le nombre d'enfants.

### *133.2 - Reprise de l'activité*

Ce congé suspend le contrat. Au terme du congé, l'agent est réemployé dans l'emploi précédent ou dans un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.

Si la durée du congé excède un an, l'agent doit adresser une demande de réemploi par lettre recommandée un mois avant le terme du congé.

## ANNEXE 10

BO 1985 350 PAs 153,  
annexe 1

**AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE DECOMPTEES EN JOURS OUVRABLES  
CAS D'UN GENT DONT LE MARIAGE A LIEU LE SAMEDI****Exemple n° 1**

- . Régime de travail hebdomadaire en 5 jours ouvrés.
- . L'agent demande à s'absenter à compter du jeudi précédant le mariage.

**1. L'agent a besoin de délais de route :**

- délai de route aller : mercredi ;
- 5 jours ouvrables d'autorisation spéciale d'absence : jeudi, vendredi, samedi, lundi et mardi ;
- délai de route retour : mercredi suivant.

**2. L'agent n'a pas besoin de délai de route : 5 jours ouvrables d'autorisation spéciale d'absence : **jeudi, vendredi, samedi, lundi et mardi.******Exemple n° 2**

- . Régime de travail hebdomadaire en 6 jours ouvrés.
- . Comme dans l'exemple n° 1, l'agent demande à s'absenter à compter du jeudi précédant le mariage.
- . Le décompte du nombre de jours ouvrables d'autorisation spéciale d'absence est identique à celui de l'exemple n° 1.

**Exemple n° 3**

- . Régime de travail hebdomadaire en 6 jours ouvrés.
- . L'agent demande à s'absenter la semaine suivant le mariage.

**1. L'agent a besoin de délais de route :**

- délai de route aller : vendredi précédant le mariage ;
- 5 jours ouvrables d'autorisation spéciale d'absence : samedi, lundi, mardi, mercredi et jeudi
- délai de route retour : vendredi suivant.

**2 - L'agent a besoin de délais de route : 5 jours ouvrables d'autorisation spéciale d'absence : **samedi, lundi, mardi, mercredi et jeudi.****

**Remarque concernant l'exemple n° 3** – Le décompte serait identique si l'agent travaillait en 5 jours ouvrés.

*Exemple n° 4*

- . Régime de travail hebdomadaire en 6 jours ouvrés.
- . L'agent demande à s'absenter la semaine précédant le mariage.

**1. L'agent a besoin de délais de route :**

- délai de route aller : lundi ;
- 5 jours ouvrables d'autorisation spéciale d'absence : mardi, mercredi, jeudi, vendredi et samedi ;
- délai de route retour : il coïncide avec le dimanche.

**2 - L'agent a besoin de délais de route :** 5 jours ouvrables d'autorisation spéciale d'absence : **mardi, mercredi, jeudi, vendredi et samedi**. L'absence du lundi doit être régularisée par un jour de congé annuel ou de repos compensateur.

**Remarque concernant l'exemple n° 4** – Le décompte serait identique si l'agent travaillait en 5 jours ouvrés.

## **14 - CONGES POUR MOTIFS PERSONNELS OU PROFESSIONNELS**

BRH 1993 RH 2,  
§ 4 et suivants

### **141 - Congé sabbatique (art. L.122.32.17 et suivants du Code du Travail)**

#### *141.1 - Bénéficiaires*

L'agent contractuel peut bénéficier d'un congé sabbatique d'une durée minimale de six mois et d'une durée maximale de onze mois, pendant lequel son contrat de travail est suspendu.

Ce droit est ouvert à l'agent qui, à la date du départ en congé, justifie d'une ancienneté dans l'entreprise d'au moins trente-six mois, consécutifs ou non, ainsi que de six années d'activité professionnelle, et qui n'a pas bénéficié, au cours des six années précédentes dans l'entreprise, d'un congé sabbatique, d'un congé pour la création d'entreprise ou d'un congé de formation d'une durée d'au moins six mois.

La demande doit être adressée au responsable hiérarchique par lettre recommandée avec accusé de réception (cf. § 131.2).

L'employeur peut différer le départ en congé, dans la limite de six mois qui courent à compter de la présentation de la lettre recommandée.

Ce congé n'est pas rémunéré par l'employeur et il ne compte pas pour l'acquisition de l'ancienneté.

L'agent peut exercer une activité salariée pendant son congé, sauf à respecter les obligations de loyauté et de discrétion qui continuent à le lier et en particulier de ne pas se livrer à une activité concurrentielle.

#### *141.2 - Reprise de l'activité*

A l'issue du congé, l'agent contractuel retrouve son précédent emploi, ou un emploi similaire, assorti d'une rémunération au moins équivalente. L'intéressé ne peut invoquer aucun droit à être réemployé avant l'expiration du congé.

### **142 - Congé non payé**

Il est admis, en pratique, que l'employeur et le salarié peuvent convenir de la possibilité pour le salarié de prendre un congé non payé si l'organisation des services le permet, et si le motif invoqué le justifie. Les conséquences sur la situation de l'agent sont les mêmes que celles du congé sabbatique.

BRH 2003 RH 68  
du 24.09.03

### **143 - Congé ou temps partiel de droit pour reprise ou création d'entreprise (Loi n° 2003-721, art. 17 du 1<sup>er</sup> août 2003)**

#### *143.1 - Caractéristiques du congé ou de l'exercice d'une activité à temps partiel pour la création ou reprise d'entreprise*

##### **- Bénéficiaires**

Lors de la création ou reprise d'entreprise, le salarié en activité justifiant d'une ancienneté à La Poste d'au moins vingt quatre mois, consécutifs ou non, a droit à sa demande au bénéficiaire, soit :

- d'un congé ;
- d'une période de travail à temps partiel.



L'ancienneté du salarié s'apprécie à la date du départ en congé ou de son passage à temps partiel.

Ce droit ne peut être exercé par le salarié pour une nouvelle création ou reprise d'entreprise intervenant moins de trois ans après la précédente.

Le responsable hiérarchique peut différer le départ en congé ou le début de la période de travail à temps partiel dans la limite des six mois qui courent à compter de la présentation de la lettre recommandée ou de la remise en main propre au responsable de la demande par le salarié.

- Durée du congé ou de la période de travail à temps partiel

La durée maximale de ce congé ou de cette période de travail à temps partiel est d'une année. Celle-ci peut être prolongée dans la limite d'un an.

- Formalités à accomplir

Le salarié doit adresser sa demande par lettre recommandée avec avis de réception ou la remettre en main propre contre décharge à son responsable hiérarchique, au moins deux mois avant le début du congé ou de la période d'activité à temps partiel souhaitée.

A l'occasion de sa demande, le salarié doit mentionner l'activité de l'entreprise qu'il prévoit de créer ou de reprendre et préciser selon le cas, soit :

- le point de départ du congé et la durée souhaitée;
- le point de départ de la réduction d'activité, la quotité de temps partiel et l'organisation de travail proposée (réduction quotidienne, hebdomadaire ou mensuelle) ainsi que la durée souhaitée.

Toute demande de prolongation d'un congé ou d'une période de travail à temps partiel précédemment accordés, doit faire l'objet d'une information auprès du responsable hiérarchique dans les mêmes conditions et deux mois avant son terme.

L'employeur doit informer le salarié par lettre remise en main propre contre décharge ou par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit de son accord pour la date de départ ou de la période de travail à temps partiel choisie, soit de sa volonté de reporter celle-ci. A défaut de réponse de l'employeur dans un délai de trente jours à compter de la présentation de la lettre recommandée ou de la remise de la demande du salarié en main propre, son accord est réputé acquis.

#### ***143.2 - Incidences du congé ou de la période de travail à temps partiel pour la création ou reprise d'entreprise, sur la situation professionnelle du salarié***

##### **- Nature et effets du congé ou de la période de travail à temps partiel**

- Nature et effets du congé

Le congé pour la création ou reprise d'entreprise est un congé non rémunéré. Durant la période octroyée au titre de ce congé, le contrat de travail du salarié est suspendu.

Durant ce congé le salarié reste soumis à l'obligation de loyauté à l'égard de son employeur.

Rappel : La possibilité est offerte au salarié souhaitant le bénéfice d'un congé pour la création ou reprise d'entreprise de cumuler, sur une période maximale de six années, ses congés payés. Ainsi, le salarié peut demander à reporter jusqu'à son départ les congés payés annuels dus en sus de vingt quatre jours ouvrables. Une indemnité compensatrice est perçue par le salarié au départ en congé, pour l'ensemble des congés dont il n'a pas bénéficié. En cas de renonciation au congé, les congés payés reportés sont ajoutés aux congés payés annuels, par fraction de six jours et jusqu'à épuisement, chaque année à compter de la renonciation.

- Nature et effets de la période de travail à temps partiel

Après entretien et recherche d'un accord avec le supérieur hiérarchique sur l'organisation du temps partiel demandé, un avenant au contrat de travail précisant les modalités d'octroi de ce temps partiel et sa durée doit être établi.

Toute demande de prolongation par le salarié de la période de travail à temps partiel donne lieu à la signature d'un nouvel avenant dans les mêmes conditions.

#### **- Fin du congé ou de la période de travail à temps partiel**

- Fin du congé

Le salarié doit, au moins trois mois avant le terme de son congé, informer son employeur par lettre recommandée avec avis de réception, de sa volonté de reprendre ses fonctions ou de rompre son contrat.

A l'issue du congé, l'intéressé ayant sollicité sa réintégration dans les conditions évoquées au paragraphe ci-dessus, retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Le salarié ne peut invoquer aucun droit à être réemployé avant l'expiration de son congé.

- Fin de la période de travail à temps partiel

A l'issue de la période à temps partiel octroyée, l'intéressé retrouve une activité à temps plein assortie d'une rémunération au moins équivalente à celle précédemment versée.

Le salarié dont un avenant à son contrat de travail a prévu le passage d'un travail à temps plein à un travail à temps partiel, ne peut invoquer aucun droit à être réemployé à temps plein avant le terme fixé par cet avenant.

#### ***143.3 - Dispositif du contrôle 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 d'octroi de ce congé ou d'une période d'activité à temps partiel et celles en charge de la gestion administrative de l'agent, de veiller à l'application stricte des règles de procédures prévues et en particulier aux points suivants :

- examen des droits du salarié (ancienneté, absence au cours des trois dernières années d'une demande similaire),
- durée maximale du congé ou du temps partiel y afférent,
- suspension de la rémunération du salarié lors de l'octroi du congé,
- prise en compte de la modification du contrat lors du passage à temps partiel,
- réintégration de l'agent dans les délais prévus et sur un poste conforme.

## **144 - Congé d'enseignement ou de recherche (art. L 931.13 du Code du Travail)**

### ***144.1 - Bénéficiaires***

Ce congé peut être accordé aux agents qui désirent soit :

- dispenser à temps plein ou à temps partiel un enseignement technologique ou professionnel dans un établissement d'enseignement public ou privé sous contrat, ou dans le cadre d'un stage agréé ou conventionné par l'Etat ou les régions ;
- se livrer à une activité de recherche ou d'innovation conformément à l'article L.931.13, alinéa 2, dans un établissement public de recherche, ou dans une entreprise publique ou privée.

#### **\* Ancienneté**

Ils doivent justifier de deux ans d'ancienneté.

#### **\* Hypothèse de congés successifs**

Un agent qui a déjà bénéficié d'un congé d'enseignement ou de recherche ne peut à nouveau prendre un tel congé que si un certain délai s'est écoulé. Ce délai de franchise est fixé par l'article R.931.12 du code du travail et dépend de la durée du congé précédent :

- six mois pour les durées inférieures ou égales à quatre-vingts heures,
- un an pour les durées comprises entre quatre-vingt-une et cent soixante heures,
- pour les périodes plus longues, la durée de ce délai, exprimée en mois, est égale au douzième de la durée, exprimée en heures de la période d'enseignement dispensé.

En tout état de cause, le délai ne peut être supérieur à huit ans.

### ***144.2 - Durée du congé***

Le congé à temps plein ne peut excéder un an.

La durée du congé à temps partiel ne peut dépasser :

- 4 heures par semaine,
- ou 18 heures par mois.

Ce congé à temps partiel est accordé pour un an mais peut faire l'objet d'un renouvellement en accord avec l'employeur.

### ***144.3 - Formalités***

#### **a) Demande**

Le délai imposé pour la demande est fonction de la durée d'interruption du travail.

La demande doit être présentée :

- au plus tard soixante jours à l'avance lorsqu'elle comporte une interruption continue de travail d'au moins six mois,
- au plus tard trente jours à l'avance lorsque l'interruption est de moins de six mois ou est à temps partiel.

Elle doit indiquer avec précision, la date de début du stage, de l'enseignement ou de l'activité de recherche, la durée ou le nom de l'organisme responsable.

**b) Réponse de l'employeur**

L'employeur peut différer le congé en cas de dépassement du quota maximum d'absences simultanées ou lorsque le congé est susceptible d'avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de l'entreprise.

Dans le deuxième cas cité, le report n'est possible que pour une durée maximale de neuf mois.

La réponse de l'employeur doit intervenir dans les 10 jours suivant la réception de la demande.

**c) Ordre de priorité des demandes**

Lorsque des demandes de congé ont été reportées, elles doivent être ensuite retenues dans l'ordre de priorité suivant :

- demandes déjà présentées et qui ont été différées,
- demandes formulées par des agents dont l'enseignement ou l'activité de recherche a dû être interrompu pour des motifs reconnus valables,
- demandes formulées par les travailleurs ayant le plus d'ancienneté dans l'entreprise.

***144.4 - Situation de l'agent***

Ce congé suspend le contrat de travail.

Cette période n'est pas assimilée à une période de travail effectif.

## 15 - CONGES POUR DES ACTIVITES D'INTERET GENERAL

BRH 1993 RH 2, §5

### 151 - Fonctions judiciaires

#### 151.1 - Fonctions prud'homales

##### \* Autorisations d'absence

La Poste est tenue de laisser aux agents contractuels, membres d'un conseil de prud'hommes, le temps nécessaire à l'exercice de leur fonction.

Ces absences ne doivent entraîner aucune diminution de rémunération.

##### \* Congé de formation (art. L514.3 du code du travail)

##### a) Procédure

La durée de ce congé est de six semaines maximum par mandat. Cependant, cette durée doit être fractionnée puisque l'absence au titre de ce congé ne peut pas dépasser deux semaines au cours d'une même année civile.

L'agent doit informer son employeur par lettre recommandée avec avis de réception :

- au moins 30 jours à l'avance si son absence est égale ou supérieure à 3 jours consécutifs de travail ;
- 15 jours à l'avance dans les autres cas.

La lettre doit préciser la date et la durée du stage ainsi que le nom de l'établissement ou de l'organisme responsable.

L'organisme chargé du stage doit délivrer à l'agent une attestation constatant la fréquentation effective du stage par l'intéressé ;

##### b) Effet sur le contrat de travail

Le contrat de travail est suspendu. Le congé est assimilé à une durée de travail effectif pour la détermination des droits liés à l'ancienneté. Ce congé est rémunéré.

#### 151.2 - Assesseurs des tribunaux des affaires de sécurité sociale

L'employeur est tenu de leur laisser le temps nécessaire pour se rendre et participer aux audiences auxquelles ils sont convoqués. Cette absence n'est pas rémunérée par l'employeur.

#### 151.3 - Jurés d'assises et témoins (cf. code de procédure pénale)

L'employeur ne peut refuser à l'agent contractuel de s'absenter. Le salaire n'est pas maintenu. Toutefois, le temps d'absence est pris en compte dans l'ancienneté.

### 152 - Administrateurs d'organismes de sécurité sociale

L'article L.231.9 du code de la sécurité sociale fait obligation à l'employeur de laisser au salarié administrateur d'une caisse de sécurité sociale, le temps nécessaire pour se rendre et participer aux séances plénières du conseil d'administration et des commissions.

Le temps ainsi passé hors de l'entreprise, pendant le temps de travail, est considéré comme un temps de travail effectif pour l'appréciation des droits à congé payé et des droits attachés à l'ancienneté.

L'employeur maintient la rémunération mais est remboursé des salaires maintenus par l'organisme intéressé (*cf. PS-I.9*).

Des autorisations d'absences doivent être accordées aux administrateurs qui les demandent pour assister aux sessions de formation organisées pour l'exercice de leurs fonctions. L'employeur n'a pas à rémunérer ce temps d'absence.

### **153 - Congé de formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse (art. L. 225.1 et suivants du code du travail)**

L'agent contractuel de moins de 25 ans peut bénéficier d'un congé non rémunéré de six jours ouvrables par an, pris en une ou deux fois, sur sa demande, pour participer aux activités des organismes qui favorisent la préparation, la formation ou le perfectionnement des cadres et animateurs pour la jeunesse.

Ce congé ne peut se cumuler avec le congé de formation syndicale qu'à concurrence de 12 jours ouvrables pour une même année.

La durée du congé est assimilée à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés ainsi que pour l'ensemble des autres droits résultant du contrat.

Ce congé ne peut être imputé sur la durée du congé payé annuel.

### **154 - Congé mutualiste de formation (art L.225.7 du code du travail)**

#### ***154.1 - Bénéficiaires***

Les administrateurs d'une mutuelle au sens de l'article L.125.3 du code de mutualité.

#### ***154.2 - Durée***

Ce congé non rémunéré est de 9 jours ouvrables par an. La demande doit être présentée par écrit au moins 30 jours à l'avance, et doit préciser la date, la durée de l'absence, ainsi que la désignation de l'organisme responsable du stage ou de la session.

Ce congé est de droit. Il est assimilé à une période de travail effectif.

La durée de ce congé ne peut être imputée sur la durée du congé annuel. Il ne peut se cumuler avec le congé d'éducation ouvrière.

### **155 - Congé pour aider les victimes de catastrophes naturelles (loi n° 82.600 du 13 juillet 1982)**

Ce congé permet aux salariés résidant dans une zone touchée par une catastrophe naturelle de participer aux activités d'organismes apportant une aide aux victimes.

La durée de ce congé est de 20 jours pris en une ou plusieurs fois.

Il entraîne la suspension du contrat de travail. Il n'est pas rémunéré et ne compte pas dans la durée des services.

## **156 - Activité de sapeur-pompier volontaire**

*La réglementation applicable en la matière est à rechercher dans le BRH 1997 RH 40 du 28 mars 1997, repris au chapitre 8 du Recueil PB du guide memento.*

BRH 2003 RH 66  
du 16.09.03

## **157 - Congé de solidarité internationale**

**- Caractéristiques du congé de solidarité internationale (Loi n° 95-116 du 4.02.95 - Arrêté du 16.07.96)**

- Conditions d'octroi du congé

### ***Bénéficiaires***

Tout salarié en activité, a droit, sous réserve qu'il justifie d'une ancienneté à La Poste d'au moins douze mois, consécutifs ou non, à un congé de solidarité internationale pour participer à une mission hors de France pour le compte d'une association, dont la définition est énoncée au paragraphe ci-dessous, ou pour le compte d'une organisation internationale dont la France est membre.

L'ancienneté de l'agent s'apprécie à la date du départ en congé.

### ***Organisations internationales et associations ouvrant droit à ce congé***

Les organisations internationales dont la France est membre et les associations à objet humanitaire déclarées en application de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association ou inscrites au registre des associations en application de la loi du 19 avril 1908 applicable au contrat d'association dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle, ouvrent droit à congé de solidarité internationale.

La liste de ces associations fixée par l'arrêté du 16 juillet 1996 figure en annexe à l'article 157 n° 2 du présent article.

### ***Durée du congé***

La durée cumulée de plusieurs congés de solidarité internationale pris de façon continue, ne peut excéder six mois.

Sauf accord entre le salarié et son responsable hiérarchique, la durée de ce congé ne peut être imputée sur celle des congés annuels.

### ***Formalités relatives à ce congé***

Le salarié doit adresser sa demande par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre contre décharge à son responsable hiérarchique, au moins un mois avant le début du congé en précisant la durée prévue de l'absence.

Lors de la demande, l'intéressé doit également faire mention du nom de l'association ou de l'organisation internationale pour le compte de laquelle la mission sera effectuée.

Le congé peut être refusé par l'employeur s'il estime qu'il aura des conséquences préjudiciables à la production et à la marche de l'entreprise. Toutefois, tout refus doit être particulièrement motivé et visé par le responsable RH du NOD, les seules nécessités de service ne suffisent pas. Il conviendra de tenir compte de la nature des fonctions exercées et du niveau de responsabilité du salarié.

Ce refus est notifié au salarié par lettre recommandée avec avis de réception dans un délai de quinze jours suivant la réception de la demande. A défaut de réponse de l'employeur dans un délai de quinze jours, son accord est réputé acquis.

Cas particulier lié à une situation d'urgence :

En cas d'urgence, le salarié peut solliciter avec un délai de prévenance de 48 heures, un congé d'une durée maximale de six semaines. L'employeur doit répondre dans un délai de 24 heures. Dans ce cas, le refus n'a pas à être motivé et le silence du responsable hiérarchique ne vaut pas accord.

Le salarié peut contester le refus de son responsable hiérarchique directement devant le conseil des prud'hommes qui est saisi et statue en dernier ressort selon les formes du référé.

**- Incidences du congé de solidarité internationale sur la situation professionnelle du salarié****• Nature et effets du congé**

Le congé de solidarité internationale est un congé non rémunéré. Durant la période octroyée au titre de ce congé, le contrat de travail du salarié est suspendu.

La durée de ce congé est assimilée à une période de services effectifs pour la détermination des avantages légaux et conventionnels liés à l'ancienneté.

**• Fin du congé**

A l'issue du congé de solidarité internationale ou à l'occasion de son interruption pour un motif de force majeure, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Lors de sa reprise de fonctions, le salarié doit remettre à son responsable hiérarchique une attestation délivrée par l'organisation internationale ou l'association concernée, constatant l'accomplissement de la mission.

**- Dispositif du contrôle interne : risques majeurs (cf. annexe 1 de la présente circulaire)**

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

- ancienneté nécessaire du salarié,
- durée maximale du congé,
- production des justificatifs nécessaires et vérification que l'organisation internationale ou l'association ouvre droit à ce congé,
- suspension de la rémunération du salarié,
- prise en compte de cette période de suspension pour la détermination de l'ancienneté du salarié,
- réintégration de l'agent dans les délais prévus et sur un poste conforme.



**ANNEXE 1 A L'ARTICLE 157**

BRH 2003 RH 66  
du 16.09.03  
Annexe 1

**CONGE DE SOLIDARITE INTERNATIONALE****CONTROLE INTERNE - RISQUES MAJEURS**

<b>Etapes du processus</b>	<b>Risque</b>	<b>Conséquence du risque</b>
Octroi du congé	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lors de la demande de congé, l'agent n'est pas en position d'activité et/ou ne remplit pas les conditions d'ancienneté nécessaire.</li><li>- Les droits à congé ne sont pas vérifiés.</li><li>- Les pièces justificatives ne sont pas fournies.</li><li>- Le salarié a épuisé les droits à congé de ce type.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Congé de solidarité internationale non justifié</li></ul>
Suivi du congé	<ul style="list-style-type: none"><li>- La durée du congé ne fait pas l'objet d'un suivi.</li><li>- Situation administrative de l'agent non prise en compte dans le système d'information.</li><li>- Absence de lien avec le service de paie.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dépassement de la durée maximale autorisée</li><li>- Maintien indu de la rémunération pendant le congé</li></ul>
Fin du congé	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fin du congé de non prise en compte</li><li>- Problème de réintégration sur le poste</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Non réintégration du salarié à la date prévue</li><li>- Le congé continue à courir sans droit</li><li>- Situation administrative et pécuniaire du salarié non conforme</li></ul>

**ANNEXE 2 A L'ARTICLE 157**BRH 2003 RH 66  
du 16.09.03  
Annexe 2**CONGE DE SOLIDARITE INTERNATIONALE****LISTE DES ASSOCIATIONS DE SOLIDARITE INTERNATIONALE BENEFICIAIRES DES  
DISPOSITIONS RELATIVES AU CONGE DE SOLIDARITE INTERNATIONALE EN  
APPLICATION DE L'ARTICLE 85 DE LA LOI N° 95-116 DU 4 FEVRIER 1995  
PORTANT DIVERSES DISPOSITIONS D'ORDRE SOCIAL.**

**A.C.A.T.R.** (Association de coopération Aveyron/Tulcea Roumanie), 33, avenue Victor-Hugo, 12000 Rodez. **Acroterre** (Association des constructeurs pour la réhabilitation et l'optimisation de la terre), 60, place des Géants, 38100 Grenoble. **Action d'urgence internationale**, 10, rue Félix-Ziem, 75018 Paris. **ADNSEA** (Association départementale du Nord pour la sauvegarde de l'enfance), 7, boulevard Louis-XIV, B.P. 1221, 59013 Lille. **A.E.A.** (Aide et action), 67, boulevard Sault, 75012 Paris. **Action contre la faim**, 9, rue Dareau, 75014 Paris. **A.F.D.I.** (Agriculteurs français et développement international), 11, rue de La Baume, 75008 Paris. **Afrane** (Amitié franco-afghane), B.P. 254, 75524 Paris (11e). **A.F.V.P.** (Association française des volontaires du progrès), le Bois du Faye, à Linas, B.P. 207, 91311 Montlhéry Cedex. **A.G.I.R.** (ABCD) (Association générale des intervenants retraités) (Actions bénévoles de coopération et de développement), 8, rue Ambroise-Thomas, B.P. 41, 75009 Paris. **A.I.C.F.** (Action internationale contre la faim), 9, rue Dareau, 75014 Paris. **A.I.D.A.S.F.** (Association ingénieurs d'agriculture sans frontières), B.P. 313, 60026 Beauvais Cedex. **A.I.T.E.C.** (Association internationale de techniciens experts et chercheurs), 21 ter, rue Voltaire, 75011 Paris. **A.L.D.I.S.** (Action locale pour un développement international solidaire), 12, rue Souchu-Servinière, 53000 Laval. **A.M.** (Action Mopti), comité de parrainage Maurepas Mopti, 14, allée du Bourbonnais, 78310 Maurepas. **A.M.E.T.M.** (Aide médicale à l'équipement dans le tiers monde), 69, rue Saint-Laurent, 38000 Grenoble. **A.M.F.A.** (Association médicale franco-asiatique), 119, boulevard Poincaré, 92380 Garches. **A.M.I. Afghanistan** (Aide médicale internationale Afghanistan), 119, rue des Amandiers, 75020 Paris. **A.M.I.** (Aide médicale internationale), 119, rue des Amandiers, 75020 Paris. **A.M.S.** (Aide médicale et sanitaire) au Népal, 39, rue Etienne-Marcel, 75001 Paris. **A.N.-S.** (Action Nord-Sud), (E.R.A.C.), 14, avenue Berthelot, 69361 Lyon Cedex 07. **A.O.I.** (Aide odontologique internationale), 115, rue Lamarck, 75018 Paris. **Appel** (Aide aux enfants victimes de conflits), 89, rue de Flandre, 75019 Paris. **A.P.S.V.T.** (Association pour la promotion de la santé villageoise au Tchad), 19, avenue Charles-de-Foucauld, Corenc, 38700 La Tronche. **A.R.** (Autres Regards), parc scientifique Agropolis, 34980 Montferrier-sur-Lez. **Arradon tiers monde**, 56610 **Arradon. Actions de solidarité internationale**, 5, rue Lebon, 75017 Paris. **A.S.M.A.E.**, 15, rue Chapon, 75003 Paris. **ASPECA** (Association de parrainage d'enfants au Cambodge), 7, rue Labie, 75017 Paris. **Association française Raoul-Follereau**, 31, rue de Dantzig, B.P. 19, 75011 Paris. **Association Ouest Fraternité**, service Courrier Ouest-France, 10, rue du Breil, zone industrielle de Chantepie, 35051 Rennes Cedex 09. **A.T.D., Mouvement international A.T.D. quart monde**, 107, avenue du Général-Leclerc, 95480 Pierrelaye. **Atlas logistique**, 67, avenue de la République, 75011 Paris. **Au-delà du désert**, zone industrielle La Madeleine, rue de la Maison-Rouge, 77185 Lognes. **Aviation sans frontière**, Orly fret 768, 94398 Orly-Aérogare Cedex. **Avicen**, 17, rue Paradis, 13001 Marseille. **Bioforce Développement**, Rhône-Alpes, 44, boulevard Lénine, 69694 Vénissieux. **Camp sans frontières**, 13, rue Montgardé, 91280 Saint-Pierre-du-Perray. **Care France**, 40, rue de Paradis, 75010 Paris. **C.C.F.D.** (Comité catholique contre la faim et pour le développement), 4, rue Jean-Lantier, 75001 Paris. **C.C.L.** (Comité de coopération avec le Laos) pour la science et l'éducation, 84, rue du Wattignies, 75012 Paris. **C.C.S.T.V.N.** (Comité pour la coopération scientifique et technique avec le Vietnam), 103, rue Olivier-de-Serres, 75015 Paris. **C.E.A.S.M.** (Centre d'études et d'actions sociales maritimes), 28, rue Godefroy-Cavaignac, 75011 Paris. **C.E.D.A.L.** (Centre d'étude du développement en Amérique latine), 49, rue de la Glacière, 75013 Paris. **Cefode**, 3, rue Saint-Léon, 67082 Strasbourg. **C.E.I.P.A.L.** (Centre d'études internationales paysannes et d'actions locales), 8, quai du Maréchal-Joffre, 69002 Lyon. **C.E.M.E.A.** (Centre d'entraînement aux méthodes d'éducation active), 76, boulevard de La Villette, 75940 Paris Cedex 19. **C.F.E.I.** (Centre de formation et d'échanges internationaux), 246, boulevard Saint-Denis, B.P. 36, 92403 Courbevoix Cedex. **C.F.J.P.** (Commission française justice et paix), 71, rue Notre-Dame-des-Champs, 75006 Paris. **C.F.S.I.** (Comité contre la faim), 32, rue Peletier, 75009 Paris. **Chaîne de l'espoir**, 1, rue Cabanis, 75014 Paris. **C.I.C.D.A.** (Centre international de coopération pour le développement agricole), Cap 122, 67, rue Robespierre, 93558 Montreuil Cedex. **C.I.D.R.** (Centre international de développement et de recherche), B.P. 1, 60350 Autrèches. **C.I.E.P.A.C.** (Centre international pour l'éducation permanente et l'aménagement concerté), Atrium 45, 663, avenue de Pompignane, 34170 Castelnau-le-Lez. **Cimade, service oecuménique d'entraide**, 176, rue de Grenelle, 75007 Paris. **C.G.-Scop** (Confédération générale des sociétés coopératives de production), 37, rue Jean-Leclair, 75017 Paris. **C.L.E.D.-E.S.F.** (Comité laïque pour l'éducation au développement - Education sans frontières), 62, boulevard Garibaldi, 75015 Paris. **Codev** (Coopération Développement), **E.D.F.**-Les Renardières, B.P. 1, 77250 Moret-sur-Loing. **Corps mondial de secours** (C.M.S.), 11 bis, rue Lord-Byron, 75008 Paris. **Cours de recyclage pour réfugiés afghans** (C.R.M.A.), 21, avenue du Moulin, 75014 Paris. **C.R.F.** (Croix-Rouge française), 1, place Henri-Dunant, 75384 Paris Cedex 08. **D.C.C.** (Délégation catholique pour la coopération), 9-11, rue Guyton-de-Morveau, 75013 Paris. **D.E.F.A.P.** (Département évangélique français d'action apostolique-mission protestante), 102, boulevard Arago, 75014 Paris. **D.M.S.F.** (association Des mains sans frontières), B.P. 105, 78470 Saint-Rémy-lès-Chevreuse. **E.A.S.T.** (Eau, agriculture et santé en milieu tropical), chez M. Monjour, 35, rue Broca, 75005 Paris. **E.E.** (Enfance Espoir), 30, rue de l'Epargne, 94600 Choisy-le-Roi. **E.E.D.** (Enfants et développement), 13, rue Jules-Simon, 75015 Paris. **E.E.D.F.** (Eclairuses et éclaireurs de France), 12, place Georges-Pompidou, 93167 Noisy-le-Grand. **Enfants du monde**, 24, rue Jean-Martin, 13005 Marseille. **E.M.D.H.** (Enfants du monde-Droits de l'homme), 13, rue Payenne, 75003 Paris. **E.M.I.** (Entraide médicale internationale), 70, allée Jacques-Prévert, 14790 Verson. **E.N.D.A.-Europe, environnement et développement tiers monde**, 5, rue des Immeubles-Industriels, 75011 Paris. **Equilibre**, 23, allée du Mens, 69100 Villeurbanne. **E.R.M.** (Enfants réfugiés du monde), cap Gaillard, 34, rue Gaston-Lauriau, 93100 Montreuil. **E.S.F. (Ecoles sans frontières)**, cité Saint-Jean, bâtiment H 2, boulevard de Stalingrad, B.P. 466, 83500 La Seyne-sur-Mer. **E.S.F. (Epargne sans frontières)**, 35-37, rue Boissy-d'Anglas, 5, cité du Retiro, 75008 Paris. **E.S.S.O.R.** (Echanges Sud-Sud-Ouest en milieu rural), 1, rue Joux-Aigues, 31000 Toulouse. **Eau vive**, 12, rue Rochambeau, 75009 Paris. **F.A.L.** (France-Amérique latine), 37, boulevard Saint-Jacques, 75014 Paris. **F.D.H.** (Frères des hommes), 9, rue de Savoie, 75006 Paris. **F.E.I.D.** (Fondation épargne, investissement, développement), 108, rue Saint-Maur, 75011 Paris. **F.E.R.T.** (Formation pour l'épanouissement et le renouveau de la terre), 50, rue de Charonne, 75011 Paris. **F.F.C.U.** (Fédération française des clubs Unesco), 2, rue Lapeyrière, 75018 Paris. **F.F.M.E.** (Fédération française musique espérance), 40, avenue Marcelin-Berthelot, B.P. 1064, 38021 Grenoble Cedex. **Fondation Danielle Mitterrand** France Libertés, palais de Chaillot, 1, place du Trocadéro, 75116 Paris. **Fondation Leïla-Fodil**, 37, boulevard de Bury, 16000 Angoulême. **Fondem** (Comité d'action pour le solaire, Fondation énergie pour le monde), 146, rue de l'Université, 75007 Paris. **G.A.R.D.** (Groupe d'aide aux réalisations pour le développement), bâtiment 106, B.P. 07, 93350 Le Bourget-Aéroport. **G.E.R.** (Guilde européenne du raid), 11, rue de Vaugirard, 75006 Paris. **Geres** (Groupe énergie renouvelable), 73, avenue Corot, 13013 Marseille. **Geysier** (Groupe d'études et de services pour l'économie des ressources), rue Grand, 04870 Saint-Michel-l'Observatoire. **G.R.D.R.** (Groupe de recherche et de réalisation pour le développement rural), 8, rue Paul-Bert, 93300 Aubervilliers. **G.R.E.F.** (Groupement des retraités éducateurs sans frontières), 28, boulevard Bonne-Nouvelle, 75010 Paris. **G.R.E.T.** (Groupe de recherche et d'échanges technologiques), 213, rue La Fayette, 75010 Paris. **Handicap international**, E.R.A.C., 14, avenue Berthelot, 69361 Lyon Cedex 07.

**ANNEXE 2 A L'ARTICLE 157 (suite et fin)**

**Hôpital sans frontière**, hôpital Rothschild, 15, rue Santerre, 75571 Paris Cedex 12. **Inter Aide**, 44, rue de la Paroisse, 78000 Versailles. **I.B.** (Institut Belleville), 4, boulevard de La Villette, 75955 Paris Cedex 19. **I.D.** (Initiative Développement), 66, boulevard Anatole-France, 86000 Poitiers. **I.E.C.D.** (Institut européen de coopération et de développement), 12, rue Rosenwald, 75015 Paris. **Ifaid Aquitaine**, 47, rue Charles-Tourmeine, 33300 Bordeaux. **Inades-Formation France** (Institut africain pour le développement économique), 15, avenue Jean-Mermoz, Cocody 01, B.P. 1328, Abidjan 01. **I.S.F.** (Ingénieurs sans frontières), 1, place Vallhubert, 75013 Paris. **J.E.R.E.M.I.** (Jumelage et rencontre pour l'entraide médicale internationale), centre municipal des associations, 2, rue des Corroyeurs, 21068 Dijon Cedex. **Juristes du monde**, 84, rue des Tournelles, 75003 Paris. **Juristes sans frontières**, maison des avocats, 14, rue Marcel-de-Serres, 34000 Montpellier. **Krousar Thimey** (association Krousar Thimey), 10, rue Dussoubs, 75002 Paris. **L.A.C.** (Loire-Atlantique Coopération), 3, quai Ceineray, 44041 Nantes. **Les Amis de soeur Emmanuelle**, 15, rue Chapon, 75003 Paris. **L.F.E.E.P.** (Ligue française de l'enseignement et de l'éducation permanente), 3, rue Récamier, 75341 Paris Cedex 07. **M&D.** (Migrations et développement), 9 bis, chemin des Violins, 05120 L'Argentière-la-Bessée. **M.A.D.E.R.A.** (Mission d'aide au développement des économies rurales en Afghanistan), 3, rue Roubo, 75011 Paris. **M.D.M.** (Médecins du monde), 62, rue Marcadet, 75018 Paris. **M.H.F.** (association Max Havelaar France), CAP 122, 67, rue Robespierre, 93558 Montreuil Cedex. **Médico Lions Clubs de France**, 17, rue Madame-Lafayette, 76600 Le Havre. **Mission enfance**, 33, rue Galillée, 75116 Paris. **M.S.F.** (Médecins sans frontières), 8, rue Saint-Sabin, 75011 Paris. **O.A.A.** (fondation Les Orphelins apprentis d'Auteuil), B.P. 212-16, 40, rue La Fontaine, 75765 Paris Cedex 16. **O.H.F.O.M.** (Oeuvres hospitalières françaises de l'ordre de Malte), 92, rue du Ranelagh, 75787 Paris Cedex 16. **Medicus Mundi France** (Organisation internationale de coopération pour la santé), 153, rue de Charonne, 75011 Paris. **O.S.F.** (Ophtalmo sans frontières), 26, rue Georges-Clemenceau, 85400 Chasnais-Luçon. **P.A.I.R.S. Share** (Partage de l'action, de l'information et de la recherche sociale), résidence Facelina, 95, rue de Sèvres, B.P. 257-06, 75006 Paris. **Partenaires**, 41, rue des Maronites, 75020 Paris. **Peuples solidaires**, 4, rue Franklin, 93200 Saint-Denis. **Pro-Natura international**, 134, rue Danton, 92300 Levallois-Perret. **P.S.F.-C.I.** (Pharmaciens sans frontières), 4, voie Militaire-des-Gravanches, 63000 Clermont-Ferrand. **Première Urgence**, 119, rue Jean-Pierre, B.P. 53, 92404 Courbevoie Cedex. **R.O.N.G.E.A.D.** (Réseau des organisations non gouvernementales européennes sur les questions agroalimentaires et le développement), 14, rue Antoine-Dumont, 69372 Lyon Cedex 08. **R.S.F.** (Reporters sans frontières), 5, rue Geoffroy-Marie, 75009 Paris. **S SUD** (Santé Sud), 200, boulevard National, Le Gyptis, bâtiment N, 13003 Marseille. **S.C.D.** (Service de coopération au développement), 42, montée Saint-Barthélemy, 69005 Lyon. **S.D.F.** (Scouts de France), 54, avenue Jean-Jaurès, 75940 Paris Cedex 19. **Secours catholique, Caritas France**, 106, rue du Bac, 75341 Paris Cedex 07. **Secouristes sans frontières**, B.P. 160, 92504 Rueil-Malmaison. **S.F.B.** (Solidarité France-Brésil), 45, rue de Turbigo, 75003 Paris. **S.I.P.A.R.** (Soutien à l'initiative privée pour l'aide à la reconstruction du Sud-Est asiatique), 42 bis, rue Saint-Charles, 78000 Versailles. **Solagral** (Solidarités agroalimentaires), 11, passage Penel, 75018 Paris. **Solidarités**, 19, rue Davel, 75003 Paris. **S.P.F.** (Secours populaire français), 9-11, rue Froissart, 75140 Paris Cedex 03. **T.D.H.F.** (Terre des hommes France), 4, rue Franklin, 93200 Saint-Denis. **Technap**, 4, rue Le Bouvier, 92340 Bourg-la-Reine. **U.N.M.F.R.E.O.** (Union des maisons familiales rurales d'éducation et d'origine), 36, allée Vivaldi, 75012 Paris. **Vétérinaires sans frontières, E.R.A.C.**, 14, avenue Berthelot, 69361 Lyon Cedex 07.

BRH 1993 RH 2, § 6  
modifié par  
BRH 2003 RH 46 du  
31.07.03

## **16 - CONGES POUR ACTIVITES POLITIQUES (Loi n° 99-586 du 12.07.99 ; 2000-295 du 05.04.2000 et 2002-276 du 27.02.02)**

### **161 - Congés pour participation à une campagne électorale (art L.122-24-1 du code du travail)**

Outre les candidats à l'Assemblée Nationale et au Sénat, les salariés candidats au Parlement européen, au conseil municipal dans une commune d'au moins 3 500 habitants, au conseil général, au conseil régional et à l'Assemblée de Corse, peuvent demander à bénéficier de jours d'absence pour participer à ces campagnes électorales.

#### **161.1 - Bénéficiaires**

Les agents contractuels candidats à l'Assemblée Nationale, au Sénat, ou au Parlement européen.

#### **161.2 - Conditions d'octroi**

##### **- Pour les candidats à un mandat parlementaire**

L'agent bénéficie à sa convenance de 20 jours ouvrables, sous réserve que chaque absence soit au moins égale à une demi-journée entière et que l'employeur soit averti au moins 24 heures avant le début de chaque absence.

##### **- Pour les candidats à une autre campagne électorale**

Le bénéficiaire d'un congé non rémunéré, dans la limite de dix jours ouvrables, est accordé suivant les mêmes conditions que celles relatives aux candidats à un mandat parlementaire.

#### **161.3 - Rémunération et effet sur le contrat de travail**

A sa convenance, le candidat peut, soit imputer la durée des absences sur celle du congé payé annuel, dans la limite des droits acquis à la date du premier tour de scrutin, soit disposer d'un congé non rémunéré qui donne lieu à récupération en accord avec l'employeur.

La durée des absences est assimilée à une période de travail effectif pour la détermination des droits à congés payés et des droits liés à l'ancienneté.

BRH 1993 RH 2

## **162 - Congé pour mandat parlementaire (art. L.122-24-2 du code du travail)**

#### **162.1 - Bénéficiaires**

L'agent contractuel élu député ou sénateur peut demander, à tout moment, en cours de mandat la suspension de son contrat de travail jusqu'à l'expiration de son mandat, s'il a un an d'ancienneté au jour de son entrée en fonction.

La suspension du contrat prend effet quinze jours après la notification qui en est faite à l'employeur par lettre recommandée avec avis de réception.

### *162.2 - Reprise de l'activité*

L'agent doit manifester son intention de reprendre son emploi en adressant à l'employeur une lettre recommandée avec accusé de réception deux mois au moins avant la date souhaitée de reprise de service, et au plus tard deux mois après la cessation du mandat.

Il retrouve son emploi ou un emploi analogue assorti d'une rémunération équivalente.

Lorsque la suspension du contrat de travail pour ce congé a été de cinq ans et plus, l'agent contractuel ne bénéficie plus d'un droit de réintégration, mais d'une priorité d'embauchage pendant un an, sous réserve de solliciter son réemploi dans les deux mois suivant la fin de son mandat.

En cas de réemploi, il doit bénéficier de tous les avantages acquis avant son départ.

BRH 2003 RH 46 suite

## **163 - Congés pour les membres d'un conseil régional, général ou municipal**

### *163.1 - Autorisations spéciales d'absence*

L'employeur est tenu de laisser à tout salarié de son entreprise membre d'un conseil régional, général ou municipal le temps nécessaire pour se rendre et participer :

- aux séances plénières de ce conseil,
- aux réunions des commissions instituées par une délibération du conseil dont est membre le conseiller,
- aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où le conseiller a été désigné pour représenter la région, le canton, la commune.

L'employeur doit être informé de la date de la séance ou de la réunion dès que l' élu en a connaissance.

Ce temps d'absence n'est pas rémunéré par La Poste.

### *163.2 - Crédit d'heures*

Hormis les autorisations d'absence auxquels les élus locaux peuvent prétendre, les postiers titulaires de mandats locaux, ont droit à un crédit d'heures non rémunérées. Ce contingent d'heures leur permet de disposer du temps nécessaire à l'administration de la commune, du conseil général ou régional ou de l'organisme auprès duquel ils le représentent et à la préparation des réunions des instances où ils siègent.

#### **a) Durée forfaitaire trimestrielle**

La durée trimestrielle du crédit d'heures est fixée en pourcentage par rapport à la durée légale du travail. Celle-ci étant fixée à 35 heures par l'article L. 212 - 1 du code du travail, il convient de s'y référer pour calculer le crédit d'heures auquel ont droit les élus locaux.

Ce crédit d'heures est forfaitaire et trimestriel. Sa durée varie en fonction du mandat exercé et de la population de la commune.

Désormais, au regard des mandats exercés par les élus locaux, les durées des crédits d'heures sont les suivantes et figurent dans les tableaux ci-dessous :

### Maires

Communes comportant	Texte	Durée trimestrielle en heures base : 35 heures
<b>10 000 habitants au moins</b>	4 fois la durée hebdomadaire légale du travail	140 heures
<b>moins de 10 000 habitants</b>	3 fois la durée hebdomadaire légale du travail	105 heures

### Adjoints

Communes comportant	Texte	Durée trimestrielle en heures base : 35 heures
<b>30 000 habitants au moins</b>	4 fois la durée hebdomadaire légale du travail	140 heures
<b>de 10 000 à 29 999 habitants</b>	3 fois la durée hebdomadaire légale du travail	105 heures
<b>moins de 10 000 habitants</b>	1,5 fois la durée hebdomadaire légale du travail	52 heures 30

### Conseillers municipaux

Communes comportant	Texte	Durée trimestrielle en heures base : 35 heures
<b>100 000 habitants au moins</b>	1,5 fois la durée hebdomadaire légale du travail	52 heures 30
<b>de 30 000 à 99 999 habitants</b>	1 fois la durée hebdomadaire légale du travail	35 heures
<b>de 10 000 à 29 999 habitants</b>	60 % de la durée hebdomadaire légale du travail	21 heures
<b>de 3500 à 9999 habitants</b>	30 % de la durée hebdomadaire légale du travail	10 heures 30

### Elus des arrondissements de Paris, Marseille et Lyon

Mandat	Texte	Durée trimestrielle en heures base : 35 heures
<b>Maire</b>	3 fois la durée hebdomadaire légale du travail	105 heures
<b>Adjoint</b>	1,5 fois la durée hebdomadaire légale du travail	52 heures 30
<b>Conseiller d'arrondissement</b>	30 % de la durée hebdomadaire légale du travail	10 heures 30

**Membres des conseils généraux et régionaux**

Mandat	Texte	Durée trimestrielle en heures base : 35 heures
<b>Président ou vice-président</b>	4 fois la durée hebdomadaire légale du travail	140 heures
<b>Conseiller général ou conseiller régional</b>	3 fois la durée hebdomadaire légale du travail	105 heures

**b) Caractéristiques**

Les heures non utilisées pendant un trimestre ne sont pas reportables.

Pour les agents qui travaillent à temps partiel, ce crédit est réduit proportionnellement à la durée du travail prévue pour l'emploi considéré.

En ce qui concerne les élus municipaux, le volume des crédits d'heures peut être majoré de 30 % par un vote du conseil municipal dans certaines communes (chefs-lieux de département, d'arrondissement et de canton, communes sinistrées, communes dont la population depuis le dernier recensement a augmenté à la suite de la mise en route de travaux publics d'intérêt national tels que les travaux d'électrification, ou communes attributaires de la dotation de solidarité urbaine au cours au moins des trois exercices précédents).

Le temps d'absence global, utilisé par un élu local à la fois au titre des autorisations spéciales d'absence et du crédit d'heures, est plafonné à la moitié de la durée légale du travail pour une année civile (déduction faite des cinq semaines de congés annuels ainsi que des jours fériés).

Il convient de préciser que, dans la limite de ce plafond, un élu qui exerce plusieurs mandats peut cumuler les autorisations d'absence et les crédits d'heures auxquels il a droit au titre de chacun des mandats qu'il exerce.

Ce temps d'absence est utilisé sur demande de l'élu et doit être accordé suivant les nécessités du service dans la limite du plafond. Toutefois il n'est pas rémunéré par la Poste.

L'élu doit informer l'employeur par écrit 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée de l'absence et le crédit d'heures dont il peut encore bénéficier au titre du trimestre en cours.

Aucune modification des horaires de travail ne peut intervenir du fait de ces absences pour l'exercice d'un mandat local, sans l'accord de l'élu concerné.

Ces heures sont assimilées à du travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés, pour le droit aux prestations sociales et pour les droits découlant de l'ancienneté.

**c) Extension du bénéfice du crédit d'heures pour l'accomplissement de certaines fonctions****• Délégués des communes dans les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI)**

Les délégués des communes dans les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) bénéficient de crédits d'heures.

La durée de leur crédit d'heures est fixée par référence à celle des élus municipaux.

- *Syndicats de communes, syndicats d'agglomération nouvelle, syndicats mixtes associant exclusivement des communes et des EPCI*

Les présidents, vice-présidents et membres de l'organe délibérant lorsqu'ils n'exercent pas de mandats municipaux, sont respectivement assimilés pour le calcul du montant de leur crédit d'heures, au maire, aux adjoints au maire et aux conseillers municipaux de la commune la plus peuplée de cet établissement.

- *Communauté de communes, communautés urbaines, communautés d'agglomération, communautés d'agglomération nouvelle*

Les présidents, vice-présidents et membres de l'organe délibérant sont assimilés respectivement au maire, aux adjoints au maire et aux conseillers municipaux d'une commune dont la population serait égale à celle de l'ensemble des communes composant *cet établissement public*.

- *Adjoints ou conseillers municipaux assurant la suppléance du maire*

Désormais lorsqu'un adjoint ou un conseiller municipal supplée le maire dans la plénitude de ses fonctions, il bénéficie, pendant la durée de la suppléance, de la même durée du crédit d'heures que celle prévue pour le maire de la commune.

• **Délégation de fonctions accordées à certains élus**

- *Conseillers municipaux auxquels le maire délègue des fonctions*

Dans toutes les communes, y compris celles de moins de 3 500 habitants, les conseillers municipaux bénéficiaires d'une délégation de fonction du maire disposent d'une durée de crédit d'heures équivalente à celle d'un adjoint selon l'effectif de la commune.

- *Délégation de fonctions : Délégués des communes des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI)*

La mesure relative aux conseillers municipaux auxquels le maire délègue des fonctions est applicable aux membres du bureau dans les communautés des communes, les communautés urbaines et les communautés d'agglomération, s'ils bénéficient de délégations de fonction du président.

### **163.3 - Formation des élus locaux**

Les dispositions évoquées ci-dessous concernent l'ensemble des postiers.

#### **a) Formation des conseillers municipaux, généraux ou régionaux**

En dehors des autorisations d'absence et des crédits d'heures, tout membre d'un conseil municipal, d'un conseil général ou régional), a droit à un congé de formation non rémunéré par La Poste de 18 jours pour la durée de son mandat et quelque soit le nombre de mandats qu'il détient, pour effectuer un stage ou suivre une session de formation dans un organisme agréé par le ministère de l'intérieur. Ce congé est renouvelable en cas d'élection.

Lorsque l'élu souhaite bénéficier d'un congé de formation, il doit présenter sa demande à son hiérarchique au moins trente jours à l'avance, en précisant la date et la durée de l'absence envisagée, ainsi que la désignation de l'organisme responsable du stage ou de la session. L'autorité hiérarchique accuse réception de cette demande.



A défaut de réponse expresse notifiée au plus tard le quinzième jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé.

Toutefois, il peut être refusé si les nécessités du fonctionnement du service s'y opposent, dans ce cas le refus doit être motivé et notifié à l'intéressé.

En cas de litige, la commission administrative paritaire (pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public) peut être saisie par l'intéressé.

Par ailleurs, si l'agent concerné renouvelle sa demande à l'expiration d'un délai de quatre mois après la notification d'un premier refus, un nouveau refus ne peut lui être opposé.

#### **b) Formation des membres des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI).**

Les membres des conseils des communautés de communes disposent désormais d'un droit propre à la formation, dans des conditions similaires à celles des élus municipaux.

#### ***163.4 - Contrôle 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 d'octroi des crédits d'heures et celles en charge de la gestion administrative de l'agent, de veiller à l'application stricte des règles de procédures prévues et en particulier, aux points suivants :

- la durée maximale des crédits d'heures et des jours de formation,
- l'octroi de crédits d'heures correspondant au mandat détenu par l'agent,
- la production des justificatifs nécessaires et leur classement.

BRH 1998 RH 38  
du 7.08.98

## **17 -LES ABSENCES LIEES AUX OBLIGATIONS DU SERVICE NATIONAL (POUR MEMOIRE)**

### **170 - Principe**

La loi n° 97-1019 du 28 octobre 1997 a institué la réforme du service national.

L'appel sous les drapeaux n'est maintenu qu'à titre transitoire, jusqu'au 1<sup>er</sup> janvier 2003, pour les personnes nées avant le 1<sup>er</sup> janvier 1979.

Au terme de la loi n° 2000-242 du 14 mars 2000, l'appel obligatoire est suspendu au profit de l'accomplissement d'un volontariat civil par candidature spontanée, dont les objectifs et les missions sont fixés par l'article L. 122-4 du livre 1<sup>er</sup> du code du service national.

L'appel sous les drapeaux est en conséquence suspendu pour tous les Français nés après le 31 décembre 1978.

### **171 - Suspension du contrat de travail des salariés sous les drapeaux**

Jusqu'à présent, le contrat de travail à durée déterminée ou à durée indéterminée d'un salarié appelé sous les drapeaux était rompu sans qu'il puisse prétendre à l'indemnité de licenciement.

Toutefois, à l'issue du service National, le salarié bénéficiait d'un droit à réintégration ou à défaut, dans le cas d'une suppression de l'emploi précédemment occupé par exemple, d'une priorité de réembauchage pendant un an. Ce régime est intégralement maintenu pour tous ceux qui ont quitté La Poste avant le 10 novembre 1997.

En revanche et en application de la loi précitée ci-dessus, le contrat de travail du salarié ou de l'apprenti appelé à accomplir son service national depuis le 10 novembre 1997 est **suspendu et non plus résilié** (code du travail, article L.122-18, al.1 et 2).

### **172 - Réintégration de droit dans l'entreprise**

Avant son départ au service national, le service gestionnaire remet à l'agent appelé sous les drapeaux une lettre contre décharge ou envoyée en LR - AR l'informant des obligations qu'il doit respecter s'il souhaite être réemployé (voir [annexe à l'article 17](#) au présent article). Si le remplacement du jeune s'avère nécessaire, il peut être conclu un CDD à terme précis ou imprécis.

Dès qu'il a connaissance de la date de sa libération et au plus tard dans le mois suivant celle-ci, le salarié qui désire reprendre l'emploi qu'il occupait au moment où il a été appelé au service national doit en avvertir son service gestionnaire par lettre recommandée avec avis de réception (article L 122-18). La réintégration dans l'entreprise étant de droit, elle doit avoir lieu dans le mois suivant la date à laquelle La Poste a été avisée par le salarié de son intention de reprendre son emploi.

Avant de réintégrer La Poste, c'est-à-dire au cours du mois ci-dessus précité, le salarié doit passer une visite médicale de reprise. Si la réintégration intervient avant la visite médicale, celle-ci devra avoir lieu dans les huit jours qui suivent la reprise.

Le salarié reprend l'emploi occupé avant son départ ou un emploi équivalent si ce dernier n'est plus disponible et bénéficie de tous les avantages acquis avant son départ (salaire, ancienneté...). Toutefois et jusqu'à sa réintégration, le temps de son absence au service national n'est pas pris en compte pour le calcul de l'ancienneté.

Lorsque le réemploi dans le poste précédent ne peut se faire qu'au prix de certaines modifications, celles-ci ne doivent pas modifier de manière substantielle le contrat de travail du salarié.

L'inobservation par La Poste de son obligation de réemploi peut donner lieu à l'attribution de dommages-intérêts au salarié.

### **173 - Licenciement en cas de non réemploi à l'issue du service national**

Cf. chapitre 8 § 113 du présent Recueil.

### **174 - Cas du salarié qui ne se manifeste pas à sa libération**

La réintégration du salarié étant de droit à l'issue du service national, il est indispensable que le service gestionnaire s'informe de la situation ou des intentions d'un jeune qui ne s'est pas manifesté à la date prévue de sa libération.

Par conséquent, dès le lendemain de la date prévue de sa libération, le service gestionnaire envoie au jeune une première lettre de mise en demeure de reprendre son emploi ou de justifier de son absence (voir annexe à l'article 17 dans les annexes au présent article 1).

Une seconde lettre lui est envoyée à l'issue du mois de la date présumée de sa libération si la première est restée sans réponse. Cette lettre informe l'agent qu'il doit se manifester dans les huit jours et qu'il est placé dans le même temps en absence irrégulière (voir [annexe à l'article 17](#) dans les annexes au présent article 1).

Si cette seconde lettre demeure également sans réponse, une procédure de licenciement pour faute est engagée sans délai.

La date de début de l'absence irrégulière correspond au 1<sup>er</sup> jour du deuxième mois qui suit sa libération dans la mesure où « le jeune doit demander sa réintégration lorsqu'il connaît la date de sa libération et au plus tard dans le mois suivant celle-ci » (code du travail art. L 122-18).

Si la libération de l'agent a été retardée, la date de début de l'absence irrégulière est prorogée d'autant. Si ce retard n'a pas été porté à la connaissance des services dans le délai requis (dans le mois qui suit la libération) mais alors que la procédure disciplinaire est engagée, celle-ci devient caduque.

### **175 - Interdiction de licencier un salarié appelé au service national.**

Cf. chapitre 8 § 113 du présent Recueil.

### **176 - Report supplémentaire d'incorporation en faveur du titulaire d'un CDI**

La loi prévoit que les jeunes gens titulaires d'un contrat de droit privé à durée indéterminée, conclu au moins trois mois avant la date d'expiration de leur report initial d'incorporation pourront bénéficier, sur leur demande, d'un report supplémentaire d'une durée de deux ans qui pourra être prolongée. Les intéressés qui désirent obtenir ce report supplémentaire d'incorporation devront envoyer une demande datée et signée sur papier libre, au bureau du service national dont ils relèvent et au plus tard trois mois avant la date d'expiration du report dont ils bénéficient.

Une copie certifiée conforme du contrat de travail doit être jointe à la demande, ainsi que toute pièce de nature à permettre à la commission régionale visée ci-après d'établir que leur incorporation aurait pour conséquence de compromettre leur insertion ou la réalisation de leur première expérience professionnelle.

Une commission régionale indépendante, dont le rôle a été défini par un décret n° 98-180 du 17 mars 1998, apprécie la demande de report par rapport à la situation des intéressés au jour de l'examen de leur dossier. Elle entend les jeunes gens qui le demandent, éventuellement leur représentant légal, le maire de la commune de leur domicile ou son délégué, avant de statuer sur l'attribution des reports et de leurs durées.

Ces dispositions relatives au report ne concernent pas encore les bénéficiaires de contrats à durée déterminée pour lesquels ces mesures entreront en vigueur au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 1999. Elles feront l'objet de précisions ultérieures.

### **177 - Report d'incorporation des salariés en CDD**

Les jeunes titulaires d'un contrat de travail de droit privé susceptibles d'être appelés sous les drapeaux bénéficient d'un report d'incorporation. Ce report est octroyé lorsque l'incorporation immédiate a pour conséquence de compromettre leur insertion professionnelle ou la réalisation d'une première expérience professionnelle.

*FRHD 99.03 du  
11.01.99*

Cette mesure, applicable pour les titulaires de contrat à durée indéterminée depuis le 19 mars 1998 (C. sert. nat., livre II, art. R.9), vient d'entrer en vigueur pour les titulaires de contrat à durée déterminée.

Ainsi, à compter du 1<sup>er</sup> décembre 1998, les salariés titulaires d'un contrat à durée déterminée d'une durée au moins égale à six mois peuvent demander un report d'incorporation jusqu'au terme de leur contrat (dans la limite de deux ans).

A titre de rappel, cette demande devra être présentée, trois mois avant le terme du report initial, au bureau du service national dont relève le salarié avec les pièces justificatives.

### **178 - Autorisation spéciale d'absence pour l'appel de préparation à la défense (APD)**

Dans le cadre du Service National Universel, la loi du 28 octobre 1997 prévoit l'institution de la journée d'appel de préparation à la défense (C. serv. nat. art. L. 114-1 nouveau). Sont concernés dans un premier temps les garçons nés depuis le 1<sup>er</sup> janvier 1979 et par la suite les jeunes filles nées après le 31 décembre 1982.

Le salarié ou l'apprenti bénéficiera d'une autorisation spéciale d'absence d'un jour. Cette absence sera assimilée à une période de travail effectif et n'entraînera pas de réduction de rémunération.

Sa mise en œuvre est prévue à partir du 2<sup>ème</sup> semestre 1998 et ses modalités d'application feront l'objet d'informations complémentaires.

### **179 - Contrôle interne - Risques majeurs**

L'ensemble des processus relatifs à cette circulaire s'intègre dans les dispositions du contrôle interne à La Poste pour la gestion des ACO et consigné notamment dans les guides de contrôle interne.

Les processus de contrôle interne sont sous la responsabilité des autorités hiérarchiques compétentes.

Les services gestionnaires doivent porter une attention toute particulière sur les risques suivants :

- La réintégration du salarié à l'issue du service national est de droit. Dès lors, si son absence fait l'objet d'un remplacement, un CDD doit être conclu pour couvrir cette période. Ainsi, le jeune retrouvera son poste dès son retour.
- Préalablement à sa réintégration, le jeune doit passer une visite médicale au cours de laquelle son aptitude à la reprise des fonctions qu'il exerçait avant son départ sera vérifiée.
- En cas de licenciement pour faute ou pour suppression de poste, la procédure prévue pour chacun de ces licenciements doit être respectée en tous points afin d'éviter un contentieux.

## ANNEXE A L'ARTICLE 17

## ABSENCES LIEES AUX OBLIGATIONS DU SERVICE NATIONAL

BRH 1998 RH 38  
du 7.08.98 annexes

## LETTRE D'INFORMATION A REMETTRE AU SALARIE AVANT SON DEPART AU SERVICE NATIONAL L'INFORMANT DE SES DROITS ET DE SES OBLIGATIONS

*Lettre recommandée + avis de réception*

*ou remis contre décharge*

LA POSTE

Adresse

A....., le.....

M.....

Adresse.....

Monsieur,

Vous êtes appelé sous les drapeaux le....., date à laquelle votre contrat de travail sera suspendu pendant toute la durée de votre Service National actif. Dès que vous connaîtrez la date de votre libération et au plus tard, dans le mois suivant celle-ci, vous devrez solliciter auprès de mes services votre réintégration par lettre recommandée avec avis de réception afin de reprendre l'emploi occupé avant votre départ ou un emploi équivalent.

Veuillez agréer, Monsieur,...

---

PREMIERE LETTRE DE MISE EN DEMEURE ADRESSEE A UN JEUNE  
APPELE SOUS LES DRAPEAUX NE S'ETANT PAS MANIFESTE  
AU LENDEMAIN DE LA DATE PREVISIBLE DE SA LIBERATION.

*Lettre recommandée + avis de réception*

LA POSTE

Adresse

A....., le.....

M.....

Adresse.....

Monsieur,

Vous avez été appelé sous les drapeaux le... A ce titre une lettre d'information vous a été remise avant votre départ précisant qu'il vous appartenait de faire connaître la date de votre libération du Service National actif au plus tard dans le mois suivant celle-ci, si vous souhaitez reprendre l'emploi que vous occupiez avant votre départ.

Au regard de la date de votre départ, vos obligations militaires doivent avoir pris fin ou sont sur le point de l'être.

Aussi, je vous prie de m'informer avant le ...<sup>1</sup> de vos intentions concernant votre réintégration.

Veuillez agréer, Monsieur,...

---

<sup>1</sup> Calculer un mois à compter de la date présumée de la libération du service national  
px4\_art1.doc

## ANNEXE A L'ARTICLE 17 (SUITE ET FIN)

SECONDE LETTRE DE MISE EN DEMEURE ADRESSEE AU SALARIE  
QUI N'A PAS DONNE SUITE A LA PREMIERE LETTRE.

*Lettre recommandée + avis de réception*

LA POSTE

Adresse

A....., le.....  
M.....  
Adresse.....

Monsieur,

Par lettre recommandée en date du ..., je vous ai demandé de prendre contact avec mon service avant le...

Or, à ce jour, vous ne vous êtes pas encore manifesté.

C'est pourquoi, je vous mets en demeure de justifier de votre absence dès réception de cette lettre.

Sans réponse de votre part d'ici un délai de huit jours à dater de la présentation de cette lettre, soit le .....<sup>2</sup>, j'en tirerai les conséquences qui s'imposent et devrai procéder à votre licenciement.

D'ici là et conformément à la réglementation en vigueur, vous êtes placé en absence irrégulière.

Veillez agréer, Monsieur,...

<sup>2</sup> Calculer un délai de 8 jours francs à compter de la date présumée de présentation, soit environ 10 jours.

## **18 - REGLES APPLICABLES EN MATIERE DE VOLONTARIATS CIVILS DANS LA RESERVE**

BRH 2001 RH 56  
du 06.11.01  
§ 11, 12

### **181 - Principe**

La loi n° 97-1019 du 28 octobre 1997 a institué la réforme du service national.

Au terme de la loi n° 2000-242 du 14 mars 2000, l'appel obligatoire est suspendu au profit de l'accomplissement d'un volontariat civil par candidature spontanée, dont les objectifs et les missions sont fixés par l'article L. 122-4 du livre 1<sup>er</sup> du code du service national.

L'appel sous les drapeaux est en conséquence suspendu pour tous les Français nés après le 31 décembre 1978.

### **182 - Champ d'application**

#### **a) Population concernée**

L'article L. 122-1 du code du service national dispose que les Françaises et Français, les ressortissantes et ressortissants des Etats membres de l'Union européenne, âgés de plus de 18 ans et de moins de 28 ans à la date de dépôt de leur candidature, peuvent postuler à un volontariat civil.

Les agents de sexe masculin nés après le 31 décembre 1978, et les agents de sexe féminin nés après le 31 décembre 1982, ainsi que ceux est celles qui sont rattaché(e)s aux mêmes années, de recensement, sont concernés par ce dispositif.

#### **b) Modalités d'exercice**

Sur le territoire national, le volontariat civil est accompli auprès d'une personne morale, à but non lucratif, autre que l'Etat, et, pour des activités agréées par le ministre compétent. A l'étranger, ce service peut être effectué auprès de toute personne morale.

*Aux termes de l'article L. 122-4 du code du service national : « les volontaires civils participent dans le domaine de la prévention, de la sécurité et de la défense civiles aux missions de protection des personnes, des biens et de l'environnement. Dans le domaine de la cohésion sociale et de la solidarité, ils participent à des missions d'intérêt général ».*

Toutefois, à l'étranger, et dans les départements, territoires, et collectivités d'Outre-Mer et en Nouvelle-Calédonie, le volontariat civil peut être aussi accompli dans un service de l'Etat.

#### **c) Conditions d'exercice**

Le volontariat civil est une activité à temps plein incompatible avec une autre activité rémunérée publique ou privée.

L'engagement de volontariat civil est conclu pour une durée de 6 à 24 mois, et, doit être accompli auprès d'un seul organisme ou collectivité. Il peut être prorogé une fois sans que sa durée totale excède 24 mois. Son accomplissement ne peut être fractionné.



BRH 2001 RH 56  
du 06.11.01  
§ 132

### **183 - Conséquences sur les situations individuelles**

L'exercice du volontariat civil a deux d'effets sur la situation individuelle du salarié :

- **Le contrat de travail**

Le salarié qui effectue une période de volontariat civil voit son contrat suspendu, et non rompu, jusqu'au terme de l'accomplissement de son volontariat civil. A l'expiration de son volontariat et au plus tard dans le mois suivant la fin de celui-ci, le salarié reprend son emploi, ou un emploi équivalent, si ce dernier n'est plus disponible. Les avantages qu'il avait acquis au moment de son départ sont conservés (code du travail, art. L. 122-18, al. 1, 2 et 3). Toutefois et jusqu'à sa réintégration, le temps de son absence n'est pas pris en compte pour le calcul de l'ancienneté quant à sa rémunération.

A l'expiration de la période de volontariat civil, si la réintégration du salarié s'avère impossible (suppression de poste), La Poste doit respecter les diverses procédures prévues aux articles 66, 67, 68 de la Convention Commune.

- **La retraite**

« Le temps de service accompli au titre du volontariat civil d'une durée au moins égale à six mois est assimilé à une période d'assurance pour l'ouverture et le calcul des droits à retraite dans le premier régime d'assurance vieillesse de base auquel le volontaire est affilié à titre obligatoire postérieurement à son volontariat ».

## 19 - LA RESERVE MILITAIRE OPERATIONNELLE

*BRH 2005 RH 86  
du 12.09.05*

La loi n° 99-894 du 22 octobre 1999 portant organisation de la réserve militaire et du service de la défense est venue pallier la suppression de la conscription et la professionnalisation des armées, les deux éléments conjugués ayant entraîné une forte réduction des effectifs et une réorganisation profonde de l'appareil militaire.

Cette loi a créé un dispositif fondé sur le volontariat conduisant à la naissance d'une nouvelle réserve : la réserve opérationnelle qui sert de renfort aux forces armées.

*FRHD 2006.17 du  
30.06.06*

Cette réserve opérationnelle est composée, d'une part, de personnels civils de nationalité française, âgés de 17 ans au moins, au lieu de 18 ans précédemment, qui décident, par le biais du volontariat et à travers la souscription d'un contrat d'engagement (1 à 5 ans renouvelable aux fins de recevoir une formation, suivre un entraînement, apporter un renfort temporaire aux forces armées ou dispenser un enseignement de défense), de servir dans la réserve et, d'autre part, d'anciens militaires soumis, pendant cinq ans, à une obligation de disponibilité.

La limite d'âge des réservistes de la réserve opérationnelle est celle des cadres d'actives définies par le statut général des militaires augmentée de 5 ans. Pour les militaires du rang, la limite d'âge est de **50 ans** (au lieu de 40 ans).

Le code du travail précise dans ses articles L.122-24-5 à L. 122-24-10 les dispositions attachées à la réserve opérationnelle. La convention de soutien à la politique de la réserve militaire signée le 28 juin 2005 entre le ministère de la Défense et La Poste, d'une durée de validité d'un an renouvelable par tacite reconduction dans la limite de cinq ans, permet de faire bénéficier les postiers de mesures plus avantageuses que celles prévues par la loi.

### 191 - Les conditions de participation à la réserve militaire opérationnelle

Les membres de la réserve opérationnelle sont soumis, pendant toute la durée de leur engagement, à une obligation de disponibilité à l'égard des forces armées.

Ces personnes doivent répondre aux convocations qui leur sont adressées. Cette situation peut conduire les postiers concernés à réaliser leurs activités militaires pendant leur temps de travail.

#### 191-1 - L'absence du poste de travail

*FRHD 2006.17  
du 30.06.2006*

L'exercice des activités militaires au titre de la réserve opérationnelle peut entraîner l'absence de l'agent de son poste de travail. Cette personne bénéficie, en vertu de la convention signée le 28 juin 2005, d'autorisations d'absence modifiées par une loi du 18 avril 2006 (cf. annexe).

♦ Avant la loi du 18 avril 2006 : la durée des activités dans la réserve opérationnelle pouvait être de 30 jours par an, voire 90 jours par an dans la limite de 120 jours sur 5 ans.

♦ Depuis la loi du 18 avril 2006 : les seuils d'activité ont été relevés. A l'avenir, les limites fixées sont de : 30 jours par an, voire **60 jours** par an (notion de réponse aux besoins des armées), **150 jours** par an (nécessité liée à l'emploi des forces) ou **210 jours** par an (emploi présentant un intérêt de portée national ou international).

Remarque : la nouvelle loi a supprimé le quota de 120 jours sur 5 ans.

Rappel : La Poste a signé une convention avec le Ministère de la Défense le 28 juin 2005 afin de faciliter l'activité dans la réserve militaire opérationnelle des postiers. A ce titre, elle s'est engagée, sous certaines conditions, à faire bénéficier les postiers réservistes d'autorisations d'absences qui peuvent être rémunérées dans la limite des 30 jours par an ou de 120 jours sur 5 ans.

Par conséquent, au regard des nouvelles dispositions de la loi, les postiers sont dorénavant susceptibles d'exercer une activité dans la réserve militaire opérationnelle dans la limite maximale de 210 jours par an. Cependant, La Poste ne leur accordera des autorisations d'absences rémunérées que **dans la limite de 30 jours par an ou de 120 jours sur 5 ans**.

Autorisation de l'employeur : lorsque les activités accomplies pendant le temps de travail dépassent cinq jours par année civile, le réserviste doit légalement, sauf s'il suit une formation au titre de l'article L. 900-2 du code du travail (actions de formation entrant dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue) durant ses activités dans la réserve opérationnelle, obtenir l'accord préalable de son employeur.

A La Poste, en vertu de la convention signée le 28 juin 2005, les demandes d'absences des réservistes pendant leur temps de travail sont étudiées avec bienveillance. Dès lors qu'elles sont formulées dans le respect des préavis requis, elles ne peuvent, dans une limite de 30 jours annuels, conduire à l'opposition d'un refus.

D'un point de vue formel, il convient de distinguer :

- ⇒ De 1 à 5 jours d'absence : la demande d'absence formulée par le réserviste postier, dans le respect des préavis mentionnés dans la convention signée au mois de juin 2005, prend la forme d'une information de son chef de service.
- ⇒ De 6 à 30 jours d'absence la demande d'absence formulée par le réserviste postier, dans le respect des préavis mentionnés dans la convention signée au mois de juin 2005, prend la forme d'une demande d'autorisation préalable du chef de service.
- ⇒ Période excédant 30 jours d'absence : la demande d'absence formulée, un mois au moins avant le début de l'activité à accomplir dans la réserve militaire, prend la forme d'une demande d'autorisation préalable du chef de service.

### ***191-2 - La rémunération des réservistes***

Les agents perçoivent, durant leur période d'activité militaire, une solde et des indemnités accessoires qui leur sont attribuées dans les mêmes conditions que les militaires professionnels.

Selon les dispositions de la convention du 28 juin 2005, La Poste opère sur cette question une distinction :

- ⇒ *D'1 à 30 jours cumulés d'absence par année civile* : La Poste maintient le salaire des agents pendant leurs activités militaires, sous réserve que les intéressés s'engagent à reverser à La Poste le montant de la solde qui leur est allouée durant les périodes prises sur leur temps de travail.
- ⇒ *Au-delà de 30 jours cumulés d'absence par année civile* : Les agents bénéficient exclusivement de la solde et des indemnités accessoires versées par le ministère de la Défense.

Incitation au maintien de la rémunération : lorsqu'un employeur maintient tout ou partie de la rémunération du réserviste pendant son absence pour formation suivie dans le cadre de la réserve opérationnelle, la rémunération et les prélèvements sociaux afférents à cette absence sont admis au titre de la participation des employeurs au financement de la formation

professionnelle continue prévue à l'article L. 950-1 du code du travail. Il est donc important que le salarié réserviste mentionne le cas échéant si son activité au titre de la réserve opérationnelle va s'exercer pour suivre une formation (voir en ce sens en annexe le modèle de lettre de demande d'autorisation d'absence rectifiée).

Crédit d'impôt : en application de la loi de Finances rectificative pour 2005, les entreprises qui maintiennent la rémunération des salariés réservistes pendant leur absence au titre de la réserve militaire peuvent bénéficier d'un crédit d'impôt.

### **192 - Les conséquences de l'activité dans la réserve opérationnelle sur le contrat de travail**

Pendant la période d'accomplissement de l'activité dans la réserve militaire opérationnelle, le contrat de travail des intéressés est suspendu.

Cette période d'activité est assimilée à du temps de travail effectif. À ce titre, elle est prise en considération pour les avantages légaux et conventionnels en matière d'ancienneté, d'avancement, de congés payés et de droits aux prestations sociales (*art. L.122-24-8 du code du travail*).

Durant cette période d'activité militaire, l'agent profite d'un statut protecteur. La Poste s'est engagée à ce qu'aucune décision défavorable, de quelque nature que ce soit, ne soit prise à l'égard du postier ayant pour objet sa participation à l'activité dans la réserve. Le principe évoqué reprend l'esprit des dispositions de l'article L. 122-24-5 du code du travail. Par conséquent, un agent ne pourra être licencié, sanctionné ou pénalisé du fait de son service dans la réserve opérationnelle.

À l'issue de cette période, l'intéressé est réintégré sur son emploi précédent (*art. L.122-24-6 du code du travail*).

### **193 - Dispositif de contrôle interne : risques majeurs**

Il appartient au responsable des ressources humaines du NOD, à tout responsable hiérarchique, aux personnes ayant reçu délégation de pouvoir ou de signature intervenant dans le processus de recrutement des salariés sous Convention Commune, et à celles en charge de la gestion administrative de ces salariés, de veiller à l'application stricte des règles relatives à la réserve militaire opérationnelle et plus particulièrement aux points suivants :

- respect de l'exigence d'une demande écrite d'autorisation d'absence pour le service dans la réserve militaire opérationnelle,
- respect du préavis de demande d'autorisation d'absence,
- respect des limites maximales d'autorisations d'absence pouvant être attribuées aux agents,
- respect des règles relatives à la rémunération des postiers durant le service dans la réserve, et notamment le principe de récupération de la solde militaire,
- respect du statut protecteur attaché à la qualité de réserviste.

## ANNEXE

**EXEMPLE DE LETTRE DE DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE POUR  
L'EXERCICE D'UNE ACTIVITE DANS LA RESERVE MILITAIRE  
OPERATIONNELLE**

Nom :  
Prénom :  
Adresse :

A....., le.....<sup>1</sup>

**Madame / Monsieur**  
Directeur du..... / Responsable du.....  
**Direction**  
**Adresse**

Madame / Monsieur le (*Directeur, Responsable*),

Conformément aux dispositions de la loi n° 99-894 du 22 octobre 1999 et de la convention de soutien à la politique de réserve militaire signé le 28 juin 2005 entre le Ministère de la Défense et La Poste, je vous informe que je suis convoqué au titre de mon engagement à servir dans la réserve militaire opérationnelle à compter du..... et ce pour une durée de..... (voir copie ci-jointe de la convocation remise par le Ministère de la Défense).

Dans ce cadre, je vous sollicite une autorisation d'absence de..... correspondante à la période du..... au.....

*Je tiens à vous informer, à toutes fins utiles, que j'ai vocation, au titre de cette activité dans la réserve militaire opérationnelle, à suivre une formation professionnelle de .....<sup>2</sup>.*

Je vous prie de recevoir, Madame/Monsieur le (Directeur, Responsable), l'expression de mes salutations distinguées.

<sup>1</sup> Respect d'un préavis de **2 semaines** pour une période d'absence de 1 à 5 jours, de **4 semaines** pour une période de 6 à 30 jours d'absence.

<sup>2</sup> A compléter le cas échéant par le postier réserviste.

**20 - ANNEXE**NDS n°18  
du 30.03.2007**TABLEAU SYNOPTIQUE RELATIF AUX  
CONGES ET ABSENCES****Récapitulatif des congés et absences en vigueur à La Poste et des droits liés à  
l'ancienneté****Congés et absences pour raisons familiales et de santé**

Nature du congé ou de l'absence	Ancienneté détenue (ou requise) par le salarié lors/ pour l'obtention du congé ou de l'absence	Durée du congé ou de l'absence	Rémunération ou non du salarié par l'employeur	Réintégration ou reprise d'activité à l'issue du congé ou de l'absence	Prise en compte ou non du congé ou de l'absence pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté
Congé de maladie	≥ 3 mois	Jusqu'à la date indiquée sur le certificat médical	100% du salaire brut pendant 45 jours continus ou discontinus <sup>(1)</sup>	Oui et sous réserve de l'aptitude si congé >21 jours	oui
	si < 3 mois		non		non
Visites médicales du travail et examens médicaux à la demande de La Poste			oui	oui	oui
Congé de maternité ou d'adoption <sup>(6)</sup>	≥ 3 mois	durée légale (Code de SS)	oui		oui
	si < 3 mois		non <sup>(3)</sup>		non <sup>(2)</sup>
Examen prénatal <sup>(5)</sup>		½ journée par examen	oui	oui	oui
Affection de longue durée (congé grave maladie)	3 mois	Jusqu'à la date indiquée sur le certificat médical, maximum 3 ans	100 % du salaire brut pendant 45 jours continus ou discontinus <sup>(1)</sup>	Oui et sous réserve d'aptitude	oui
Accident du travail ou maladie professionnelle	Néant	Jusqu'à la date indiquée sur le certificat médical	100% du salaire brut pendant 45 jours continus ou discontinus <sup>(1)</sup>	oui sous réserve d'aptitude (si accident > 8 jours)	oui <sup>(4)</sup>
Don de moelle osseuse (PC 2) (ASA)		7 jours	oui	oui	oui
Congé pour naissance ou adoption (PC 2 + Code du travail)	néant	3 jours ouvrables	oui	oui	oui

Nature du congé ou de l'absence	Ancienneté détenue (ou requise) par le salarié lors/ pour l'obtention du congé ou de l'absence	Durée du congé ou de l'absence	Rémunération ou non du salarié par l'employeur	Réintégration ou reprise d'activité à l'issue du congé ou de l'absence	Prise en compte ou non du congé ou de l'absence pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté
Congé en vue de l'adoption pour se rendre à l'étranger ou dans les DOM-TOM (BRH 1997 RH 72)		6 semaines	non	oui	non
Absence membres commission rendant des avis sur adoption (BRH 1997 RH 72)		Durée réunion et trajet	oui	oui	non
Congé de paternité (cf. PX5) (BRH 2002 RH 25)	néant	11 ou 18 jours calendaires (naissances multiples)	Non	oui	oui
	si >3 mois	11 ou 18 jours calendaires (naissances multiples)	100% du salaire net, déduction faite des indemnités versées par la CPAM	oui	oui
Mariage ou pacs de l'agent (cf. PC 2 + Code du travail)	néant	5 jours ouvrables + éventuellement délais de route	oui	oui	oui
Mariage enfant (art.L.226-1 du Code du travail)	néant	1 jour	oui	oui	oui
Décès d'un parent proche (PC 2) + Code du travail <sup>(11)</sup>	néant	3 jours ouvrables + éventuellement délais de route	oui	oui	oui
Décès petit enfant, arrière grand parent, gendre, belle-fille	néant	1 jour ouvrable + éventuellement délais de route	oui	oui	oui
Hospitalisation d'un parent proche (PC 2) <sup>(12)</sup>	néant	2 jours (entrée et sortie de l'hôpital) + éventuellement délais de route	oui	oui	oui
Maladie très grave d'un parent proche (PC 2) <sup>(12)</sup>	néant	3 jours ouvrables + éventuellement délais de route	oui	oui	oui
Accompagnement d'un parent proche en consultation médicale (PC 2)		Aménagement horaires			
Garde jeune enfant (≤ 12 ans) (PC 2)	néant	Une fois obligations hebdomadaires + un jour, avec possibilité de doublement de la durée	oui	oui	oui
Maladie grave enfant (<16 ans) (PC 2)	néant	3 jours	oui	oui	oui
Enfant handicapé titulaire d'une carte d'invalidité (sans limite d'âge) (PC 2)	néant	1 fois obligations hebdomadaires avec possibilité doublement en sus de l'ASA garde ou maladie jeune enfant	oui	oui	oui

Nature du congé ou de l'absence	Ancienneté détenue (ou requise) par le salarié lors/ pour l'obtention du congé ou de l'absence	Durée du congé ou de l'absence	Rémunération ou non du salarié par l'employeur	Réintégration ou reprise d'activité à l'issue du congé ou de l'absence	Prise en compte ou non du congé ou de l'absence pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté
Congé de présence parentale (BRH 2006 RH 78)	néant	310 jours ouvrés sur 3 ans	Non. Possibilité d'attribution d'une allocation par la CAF	oui	Moitié de la durée
Congé de solidarité familiale <sup>(8)</sup> (BRH 2003 RH 73)	néant	6 mois (3 mois renouvelable 1 fois)	non	oui	oui
Congé parental d'éducation <sup>(7)(8)</sup>	1 an	durée initiale 1 an maximum renouvelable 2 fois jusqu'au 3 <sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant	Non. Possibilité d'attribution d'une allocation par la CAF	oui	Moitié de la durée
Congé parental d'éducation Enfant adopté de moins de 16 ans	1 an	Enfant adopté de moins de 3 ans : 3 ans maximum Enfant adopté entre 3 ans et 16 ans : 1 an maximum	Non. Possibilité d'attribution d'une allocation par la CAF	oui	Moitié de la durée
Congé postnatal <sup>(9)</sup>	néant	1 an maximum	non	priorité de réembauchage pendant 1 an	non*
Congé sans traitement pour élever un enfant de moins de 8 ans <sup>(10)</sup>	1 an	1 an renouvelable jusqu'aux 8 ans de l'enfant mais limité à 5 ans dans la carrière	non	oui	non

(1) Pourcentage, déduction faite des IJ éventuellement versées par la Sécurité Sociale

(2) Services effectifs comptés seulement pour les droits à congés payés

(3) Rémunération à reconstituer pour le calcul de l'indemnité de congés payés

(4) Services effectifs dans la limite d'un an pour ce qui concerne les droits à congés payés. (FRHD 94.15 du 18.03.94 2ème alinéa)

(5) BRH 1994 RH 79 du 21.09.94 § 2

(6) Le congé d'adoption a été prolongé de 11 jours ou 18 jours (naissances multiples) si prise par les 2 parents

(87) Délai de demande de congé : 1 mois après le congé maternité ou 2 mois dans les autres cas

Délai de demande de réintégration : 1 mois en cas de reprise anticipée sinon la reprise est automatique

(88) Possibilité d'activité à temps partiel(9)\* Délai de demande de congé : 15 jours ou 2 mois après la naissance ou arrivée de l'enfant au foyer  
Délai de demande de réembauchage : dans l'année qui suit le départ en congé. Si réembauchage, prise en compte dans l'ancienneté de la période antérieure et postérieure à la rupture du contrat de travail.

(10) Délai de demande de réintégration : 1 mois avant le terme du congé sans traitement si la durée est supérieure à 1 an.

(11) Parent proche : Conjoint, concubin, pacs, père-mère, enfant, grands parents, frère, soeur, parent du conjoint

(12) Parent proche : Conjoint, pacs, père, mère, enfant.



**Congés et absences pour motifs personnels ou professionnels**

Nature du congé ou de l'absence	Ancienneté requise du salarié pour l'obtention du congé ou de l'absence	Durée du congé ou de l'absence	Rémunération ou non du salarié par l'employeur	Réintégration ou reprise d'activité à l'issue du congé ou de l'absence	Prise en compte ou non du congé ou de l'absence pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté
Congés payés et RC		Congés payés : 5 fois les obligations hebdomadaires du service ou établissement	oui	oui	oui
Jours fériés			oui	oui	oui
Grève			non	oui	oui
Mise à pied conservatoire	En fonction de la procédure disciplinaire		oui		oui
Mise à pied disciplinaire		En fonction de la sanction prononcée	non ou maintenue en partie (art.73 de la Convention Commune)	oui	non
Congé sabbatique <sup>(1)</sup>	3 ans continus ou non à La Poste et 6 ans d'activité professionnelle	> ou = 6 mois < ou = 11 mois	non	oui	non
Ne pas avoir bénéficié au cours des 6 années précédentes d'un congé sabbatique, d'un congé pour création d'entreprise ou d'un congé de formation d'une durée d'au moins 6 mois					
Congé non payé (cf. PX 4)	néant	Pas de limitation prévue	non	oui	non
Congé pour création ou reprise d'entreprise (BRH 2003 RH 68) <sup>(2)</sup>	24 mois consécutifs ou non	1 an renouvelable 1 fois	non	oui	non
Ne pas avoir bénéficié d'un tel congé au cours des 3 années précédentes					
Congé d'enseignement ou de recherche et d'innovation <sup>(3)(5)</sup>	1 an	1 an	non	oui	non

(1) Délai de demande de congé : 3 mois par LR + AR

(2) Délai de demande de congé et délai de demande de réintégration : 3 mois par LR + AR

(3) Délai de demande de congé : 60 j si la durée est d'au moins 6 mois sinon 30 j.

(4) La mise à pied conservatoire est rémunérée par l'employeur.

(5) Possibilité d'activité à temps partiel

**Congés et absences pour activités d'intérêt général**

Nature du congé ou de l'absence	Ancienneté requise du salarié pour l'obtention du congé ou de l'absence	Durée du congé ou de l'absence	Rémunération ou non du salarié par l'employeur	Réintégration ou reprise d'activité à l'issue du congé ou de l'absence	Prise en compte ou non du congé ou de l'absence pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté
ASA fonctions prud'homales		Temps nécessaire à l'exercice des fonctions	oui pendant les heures de travail. En dehors, indemnisation par l'Etat	oui	oui
Congé de formation pour l'exercice de fonctions prud'homales <sup>(1)</sup>		6 semaines maximales par mandat et 2 semaines maximales au cours d'une année civile	oui	oui	oui
Assesseurs des tribunaux des affaires de Sécurité Sociale		Temps nécessaire pour se rendre et participer aux audiences	non	oui	non
Jurés d'assises		Temps nécessaire pour la session d'assise	non <sup>(2)</sup> Indemnités directement perçues par l'agent	oui	oui
Administrateurs d'organismes de Sécurité Sociale		Temps nécessaire pour se rendre et participer aux séances plénières du conseil d'administration et des commissions	oui mais l'employeur est remboursé par l'organisme	oui	oui
Elections des administrateurs de caisses Sécurité Sociale			oui	oui	oui
Administrateurs d'un office HLM <sup>(3)</sup>		Temps nécessaire à l'exercice des fonctions	oui	oui	oui
ASA pour formation pour exercice des fonctions d'administrateurs d'organismes de S.S			non	oui	non
Conseiller du salarié (lors de l'entretien préalable au licenciement)			oui	oui	oui
Formation membres CHSCT		3 jours minimum pour les membres nouvellement désignés + formation de perfectionnement	oui	oui	oui
Congé de solidarité internationale (BRH 2003 RH 66)	12 mois consécutifs ou non	6 mois	non	oui	oui

Nature du congé ou de l'absence	Ancienneté requise du salarié pour l'obtention du congé ou de l'absence	Durée du congé ou de l'absence	Rémunération ou non du salarié par l'employeur	Réintégration ou reprise d'activité à l'issue du congé ou de l'absence	Prise en compte ou non du congé ou de l'absence pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté
Commissions mixtes de conciliation			non mais indemnité de l'Etat	oui	oui
Temps pour siéger aux commissions traitant de l'emploi ou participer à des jurys d'examen			oui	oui	oui
Temps pour siéger dans les organismes s'occupant d'immigrés			oui	oui	oui
Représentant d'associations familiales : participation aux réunions		40 heures par an	oui	oui	oui
Congé pour aider les victimes de catastrophes naturelles <sup>(4)</sup>		20 jours ouvrables par an	non	oui	non
Représentants de parents d'élèves <sup>(5)</sup> - Organisation et déroulement des élections aux conseils d'établissement - Participation à certaines réunions, conseils et commissions dans les établissements scolaires			oui	oui	oui

(1) Délai de demande de congé : LR + AR 30 jours avant si congé  $\geq$  3 jours et 15 jours avant dans les autres cas

(2) Rémunérations à reconstituer pour le calcul de l'indemnité de congés payés.

(3) FRHD 97.20 du 18.06.97

(4) Délai de demande de congé : 24 h

(5) RH 1997 RH 97 du 14.11.97

**Congés et absences pour activités politiques**

Nature du congé ou de l'absence	Ancienneté requise du salarié pour l'obtention du congé ou de l'absence	Durée du congé ou de l'absence	Rémunération ou non du salarié par l'employeur	Réintégration ou reprise d'activité à l'issue du congé ou de l'absence	Prise en compte ou non du congé ou de l'absence pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté
Participation à une campagne électorale (BRH 2006 RH 194)		20 jours ouvrables pour candidat à 1 mandat parlementaire 10 jours pour candidature à une élection (européenne régionale, cantonale, assemblée de Corse, et municipale de commune d'au moins 3 500 habitants)	non <sup>(2)</sup>	oui	oui
Congé pour mandat parlementaire (BRH 2006 RH 194) <sup>(1)</sup>	1 an	durée du mandat	non	oui à expiration du mandat non si réélection 5 ans et plus (priorité de réembauchage)	non <sup>(3)</sup>
- Postiers titulaires d'un mandat local (Régional, Général, Municipal)  <u>Facilités en temps</u>		Temps nécessaire pour se rendre participer  - aux séances des conseils,  - aux réunions des commissions,  - aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où il a été désigné pour représenter la région, le canton, la commune.	non <sup>(2)</sup>	oui	oui
- Postiers titulaires d'un mandat local (Régional, Général, Municipal)  - Postiers, Délégués, Président, Vice-président, membres de l'organe délibérant à l'un des établissements <sup>(4)</sup> <u>Crédit d'heures</u>		Forfaitaire et trimestriel dépend du mandat exercé (BRH 2006 RH 194 § 232)	non <sup>(2)</sup>	oui	oui
Postiers titulaires d'un mandat local (Régional, Général, Municipal) Membres d' EPCI  <u>Congé formation</u>		18 jours quel que soit le nombre de mandats	non <sup>(2)</sup>	oui	oui

(1) Délai de demande de congé : 15 j avec LR + AR

Délai de demande de réintégration : 2 mois avec LR + AR

(2) Rémunération à reconstituer pour le calcul de l'indemnité de congés payés

(3) A la fin de son mandat parlementaire, le salarié qui retourne dans son entreprise bénéficie de tous les avantages acquis par les salariés de sa catégorie durant l'exercice de son mandat (augmentation de salaire, congés supplémentaires, etc). En revanche, le salarié réélu puis ensuite réembauché ne bénéficie que des avantages acquis au moment de son départ.

(4) Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI), Syndicats de communes, d'agglomération nouvelle, mixtes associant exclusivement des communes et des EPCI ; Communauté de communes, communauté urbaine, communauté d'agglomération, communauté d'agglomération nouvelle (BRH 2006 RH 194 § 2323)

**Absences liées aux obligations de la Défense Nationale**

Nature du congé ou de l'absence	Ancienneté requise du salarié pour l'obtention du congé ou de l'absence	Durée du congé ou de l'absence	Rémunération ou non du salarié par l'employeur	Réintégration ou reprise d'activité à l'issue du congé ou de l'absence	Prise en compte ou non du congé ou de l'absence pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté
ASA appel de préparation à la défense		1 jour	oui	oui	oui
Volontariat civil (BRH 2001 RH 56)		6 à 24 mois	non	oui	non <sup>(1)</sup>
Réserve opérationnelle (BRH 2005 RH 86)		30 jours par année civile et jusqu'à 210 jours dans certaines hypothèses	Oui, sous certaines conditions (versement de la solde militaire, 30 jours par an ou 120 jours sur 5 ans)	oui	oui

(1) Prise en compte ancienneté uniquement pour la retraite

**Congés pour formation**

Nature du congé ou de l'absence	Ancienneté requise du salarié pour l'obtention du congé ou de l'absence	Durée du congé ou de l'absence	Rémunération ou non du salarié par l'employeur	Réintégration ou reprise d'activité à l'issue du congé ou de l'absence	Prise en compte ou non du congé ou de l'absence pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté
Formation professionnelle			oui		oui
Formation à la sécurité			oui		oui
Congé individuel de formation	24 mois dont 12 mois à La Poste	1 an ou 1200 h	non <sup>(1)</sup>	oui	oui
Congé de bilan de compétences	5 ans dont 12 mois à La Poste	24 h	non <sup>(1)</sup>	oui	oui
Formation économique, sociale et syndicale		12 à 18 jours par an (pris en une ou plusieurs fois [2 jours minimum à chaque fois])	oui		oui
Congé pour examen du système éducatif	24 mois dont 12 à La Poste	2 jour/an <sup>(2)</sup>	oui	oui	oui
Congé de formation des jeunes salariés	3 mois à La Poste	< ou = 200 heures par an	oui	oui	oui
Congé de formation des cadres et animateurs de la jeunesse		6 jours par an	non <sup>(3)</sup>	oui	oui
Congé de formation mutualiste		9 jours par an	non <sup>(3)</sup>	oui	oui

(1) Rémunération prise en charge par le FONGECIF (avance de salaire par La Poste et remboursement par le FONGECIF)

(2) Ou temps nécessaire pour passer les examens

(3) Pas d'obligation à la charge de l'employeur

**Guide Mémento recueil PX4**  
**Repos de cycle**  
**SOMMAIRE**

2 – REPOS DE CYCLE ..... 2

Lorsqu’il bénéficie d’un repos de cycle, l’agent est en position d’activité..... 2

Les repos de cycle dans le temps de travail..... 2

## **2 – REPOS DE CYCLE**

*BRH 2000 RH 22*

Le repos de cycle du temps de travail sont des jours de repos positionnés périodiquement à l'intérieur de la semaine (type I) ou à l'intérieur du cycle de travail (type II) de manière à ce que la durée hebdomadaire de travail moyenne soit de 35 h. Ce sont en effet les dépassements d'une ou plusieurs journées de travail au sein de la semaine (type I) ou du cycle de travail (type II), par rapport à la durée journalière moyenne de travail du cycle, qui génère le repos de cycle.

LORSQU'IL BENEFICIE D'UN REPOS DE CYCLE, L'AGENT EST EN POSITION D'ACTIVITE.

Ces repos sont fixes ou glissants et prédéterminés dans l'organisation de travail et la répartition des horaires de travail (type I ou II).

Le repos fixe est un jour déterminé de façon précise et définitive chaque semaine ou cycle de travail.

Le repos glissant change de jour suivant la semaine, de façon régulière ou non, mais de manière prédéterminée dans l'organisation du travail.

Le repos de cycle ne doit pas être confondu avec le repos hebdomadaire, celui-ci correspondant en général au(x) jour(s) de fermeture du service.

*NDS n° 11 du 05.02.2002*

LES REPOS DE CYCLE DANS LE TEMPS DE TRAVAIL

Chaque jour de travail se caractérise par la durée journalière de travail inscrite au tableau de service.

Les jours de repos de cycle sont des jours ouvrés insérés dans l'organisation du travail.

Toute absence, qu'elle qu'en soit la nature (congrés annuels, ASA, grèves, congrés de maladie...), est sans incidence sur la programmation des repos de cycle qu'elle intervienne sur un jour ouvré travaillé ou non.

Une seule exception à ce principe : le jour férié tombant un jour de repos de cycle dans les services ne travaillant pas les dimanches et jours fériés. En effet, lorsque dans ces services, un jour férié tombe un jour de repos de cycle, une compensation sous forme de repos compensateur (pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public) ou de repos compensateur de remplacement (pour les salariés) sera attribué pour une durée égale à 35 heures divisées par le nombre hebdomadaire de jours ouvrés du service.

Si l'agent est en formation sur tout ou partie de son repos de cycle, l'intégralité des heures effectuées pendant la totalité du cycle de travail sera évaluée et en cas de dépassement de la DHT, il sera fait application des dispositions relatives aux heures complémentaires ou supplémentaires.



## **Guide Mémento recueil PX4**

### **Congés payés**

### **SOMMAIRE**

3 - CONGES PAYES .....	3
30 - GENERALITES .....	3
301 - Ouverture des droits .....	3
302 - Principes.....	3
303 - Modalités d'octroi des congés payés .....	4
31 - DETERMINATION DU CONGE .....	4
311 - Durée du congé principal .....	4
312 - Décompte des congés annuels.....	5
313 - Travail à temps partiel et travail à temps incomplet.....	6
314 - Changement de régime de travail ou de cycle de travail en cours d'année.....	6
315 - Reliquat des congés.....	7
316 - Jours de congé supplémentaires pour fractionnement (BONI) .....	7
317 - Congés en faveur des agents contractuels de moins de 21 ans ( <i>Cf. art. 52 de la convention commune</i> ) .....	8
318 - Congé supplémentaire des apprentis .....	9
32 - REPORT DE CONGES PAYES .....	9
33 - MALADIE ET CONGES PAYES.....	9
331 - Maladie survenant pendant le congé payé.....	9
332 - Maladie survenant avant le début du congé payé.....	10
333 - Règle concernant le congé non utilisé pendant la maladie.....	10
34 - REMUNERATION DU CONGE .....	10
341 - Conditions.....	10
342 - Calcul de l'indemnité.....	10
35 - APPLICATION DES DISPOSITIONS SUIVANT LA NATURE DU CONTRAT .....	13
351 - Cas des contrats à durée déterminée .....	13
352 - Cas des contrats à durée indéterminée .....	14
353 - Contrats intermittents à durée indéterminée.....	14
36 - DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES .....	14
361 - Rupture du contrat de travail.....	14
362 - Congé pris par anticipation .....	14
263 - Cumul de congés payés ( <i>Cf. art. L.122.35.25 du Code du travail</i> ).....	15
37 - REPOS EXCEPTIONNELS ( <i>Cf. art. 50 de la convention commune</i> ).....	15
371 - Le principe .....	15
372 - Application de ces principes suivant la nature du contrat .....	16

38 - LIAISON GESTION RH - GESTION DES REMUNERATIONS .....16

Annexe 1  
Modalités de régularisation de l'indemnité de congés payés pour l'année 2004 (pour mémoire).....17

Annexe 2  
Modèle de convention .....19

## **3 - CONGES PAYES \***

### **PREAMBULE**

**Références :** *Articles 29, 49, 50 et 52 de la convention commune  
Articles L. 223.2 et suivants du Code du Travail  
Recueil PC 1 du guide memento*

Date d'effet : 1er janvier 1993

*BRH 1993 RH 23  
du 14.05.93  
Préambule*

Selon les termes de la convention commune, le personnel contractuel a droit à des congés dont la durée et les modalités d'octroi sont identiques à celles applicables aux fonctionnaires dans les mêmes conditions d'emploi.

Les dispositions du Code du Travail doivent être respectées en matière de congés payés, notamment en ce qui concerne la rémunération de ce congé. Les informations nécessaires sont donc données sur ce point.

En effet, alors que les fonctionnaires voient leur traitement maintenu pendant leur congé annuel, les agents contractuels de droit privé perçoivent, durant leur congé, une indemnité de congés payés, qui peut le cas échéant, être supérieure à la rémunération qu'ils auraient perçue s'ils avaient travaillé.

### **30 - GENERALITES**

#### **301 - Ouverture des droits**

*BRH 1993 RH 23  
du 14.05.93 § 1*

Pour pouvoir acquérir des droits à congés payés, le contractuel de droit privé doit être en activité.

Il est considéré comme étant en activité dès lors qu'il travaille effectivement ou qu'il bénéficie de congés assimilés à des périodes d'activité.

Il convient de se reporter à l'annexe au chapitre 5 (tableau synoptique) qui énumère les congés et absences qui ouvrent droit à congés payés.

Exceptions : Les congés suivants ne sont pas considérés comme des périodes d'activité mais sont tout de même générateurs de congés payés :

- le congé de maternité ou d'adoption non rémunéré,
- le congé pour période d'instruction militaire.

#### **302 - Principes**

Les agents contractuels ont droit à un congé principal dont la durée est déterminée comme pour les fonctionnaires selon les conditions d'emploi. Ils peuvent bénéficier, également, sous certaines conditions de congés supplémentaires.

---

\* Les absences de toute nature sont gérées par l'entité de rattachement de l'agent pour l'ensemble des activités qu'il exerce, toutes entités confondues selon les modalités décrites dans l'art. 26 du chapitre 1 du présent recueil

Les règles de gestion définies pour l'octroi du congé : décompte, échelonnement des périodes de congés, tour de départ des agents, sont en règle générale applicables à tous les agents : fonctionnaires ou contractuels.

Cependant, suivant la nature du contrat et les conditions d'emploi, des modalités différentes peuvent être déterminées pour les agents contractuels (cf. paragraphes 203 et 25).

Alors que les fonctionnaires ont leur traitement maintenu pendant leur congé annuel, les agents contractuels de droit privé perçoivent une indemnité.

Pendant la durée de leurs congés, leur salaire est maintenu. A l'issue de la période de report autorisé, un complément de rémunération leur est versé quand le montant du salaire maintenu pendant les congés est inférieur au montant de l'indemnité.

### **303 - Modalités d'octroi des congés payés**

*BRH 1993 RH 23  
Chap. 5*

Selon les indications données aux chapitres 1.4 et 1.5 du Recueil PC1 les services établissent des règles concernant :

- l'échelonnement des périodes de congés
- le tour de départ des agents

Ces règles sont applicables aux personnels contractuels sauf pour les agents sous contrat à durée déterminée de courte durée ou sous contrat intermittent à durée indéterminée. Ces cas sont traités dans le présent recueil aux paragraphes 251 et 253 ci-après.

*FRHD 93.39  
du 13.09.93*

**Nota** : La convention commune prévoit dans son article 49 que les conditions d'octroi des périodes de congé sont les mêmes pour les contractuels sous contrat à durée indéterminée et pour les fonctionnaires.

Il faut ajouter que les agents contractuels de droit privé sous contrat à durée indéterminée originaires de Corse, d'un département d'Outre-mer ou d'un territoire d'Outre-mer, peuvent, comme les fonctionnaires et assimilés, bénéficier des dispositions relatives au cumul des congés prévues aux paragraphes 41, 43 et 44 du chapitre 1.3 du Recueil PC1 du guide mémento.

## **31 - DETERMINATION DU CONGE**

*BRH 1993 RH 23  
Chap. 3  
et BRH 2000 RH 22  
du 19.04.2000*

### **311 - Durée du congé principal**

Tout agent en activité a droit pour une année de travail continu, du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, à un congé dont la durée est égale à **cinq fois les obligations hebdomadaires moyennes de travail**.

**Cette durée est appréciée en nombre de jours ouvrés.**

Lorsque l'agent n'est pas employé sur la totalité de l'année civile, la durée du congé est calculée au prorata des services accomplis.

L'agent qui n'exerce pas ses fonctions pendant la totalité de la période de référence a droit à un congé annuel dont la durée est calculé au prorata des services accomplis.

Que l'agent travaille sur des durées journalières constantes ou variables et dans une organisation de type I (DHT = 35 h) ou de type II (cycle de travail sur 2 ou plusieurs semaines), le calcul de ses droits s'effectue de la manière suivante :

**Nombre de jours de CA = 5 x nombre de jours ouvrés**

**Les jours de repos de cycle sont des jours ouvrés et entrent dans le calcul des droits à congé.**

BRH 2000 RH 22  
du 19.04.00, art. 2

Exemple :

Un agent travaille dans un établissement comportant 6 jours d'ouverture, donc 6 jours ouvrés.

Cet agent travaille 6 jours par semaine, avec un jour de repos de cycle une semaine sur deux.

Il a droit à 5 fois ses obligations hebdomadaires de travail, qui sont de 6 jours par semaine, c'est-à-dire  $5 \times 6 = 30$  jours de congés annuels.

Lorsque le nombre de jours de congés payés n'est pas un nombre entier, la durée du congé est portée au nombre entier immédiatement supérieur.

### 312 - Décompte des congés annuels

BRH 2000 RH 22  
du 19.04.00, art. 2

Le nombre de jours de congés auquel a droit un agent pour une année donnée, est calculé en fonction du nombre hebdomadaire de jours ouvrés du service ou de l'établissement dans lequel celui-ci est affecté, y compris lorsque l'organisation de travail de l'agent comporte des repos de cycle positionnés au sein de la semaine de travail (type I) ou du cycle de travail (type II).

**De ce fait, lors de la prise de congé, chaque jour ouvré, y compris les repos de cycle lorsqu'ils se situent au sein de la période de congés annuels sollicitée, est décompté pour un jour de congé, quelle que soit la durée de travail qui devait être effectuée ce jour-là, selon les modalités définies ci-après.**

La période de congés annuels est déterminée de la manière suivante :

- le point de départ du congé est le 1<sup>er</sup> jour où l'agent aurait dû normalement travailler.

Ainsi, un repos de cycle précède le début du congé, ce jour de repos ne s'impute pas sur la durée des congés. Le congé débute le lendemain du repos de cycle :

- la fin du congé annuel est le jour qui précède le premier jour travaillé.

Ainsi, si un (ou des) jour(s) de repos de cycle se situe(nt) au sein de la période de congés annuels ou à la fin de cette période, ce (ou ces) jour(s) s'impute(nt) sur la durée des congés.

NDS n° 11 du 05.02.2002

**Exception :** Agents dont le repos de cycle est d'au moins une semaine entière du lundi au vendredi pour les services organisés sur 5 jours ou du lundi au samedi pour les services organisés sur 6 jours.

Pour ces derniers, la période de congés annuels sera décomptée de la manière suivante :

- le point de départ du congé est le 1<sup>er</sup> jour où l'agent aurait dû normalement travailler.
- la fin du congé annuel est le jour qui précède le premier jour de la période de repos de cycle.

**Exemple :** Cas d'un agent dont le repos de cycle est d'au moins une semaine.

Si l'agent a un cycle de travail de 6 semaines sur un service en 6 jours ouvrés (les semaines 1 à 5 incluses sont des semaines de travail effectif et la semaine 6 est une semaine de repos de cycle) et qu'il souhaite être en congés les semaines 5 et 7, il devra poser 12 jours de CA.

### **313 - Travail à temps partiel et travail à temps incomplet**

Les salariés à temps partiel ou à temps incomplet ont les mêmes droits que les salariés à temps complet, c'est-à-dire cinq fois les obligations hebdomadaires moyennes de travail. C'est le montant de l'indemnité de congés payés qui variera selon le régime de travail.

Cas des agents dont la durée hebdomadaire de travail est modifiée en cours d'année par un avenant au contrat : les droits à congés payés doivent être recalculés selon les mêmes règles.

Il apparaît nécessaire d'apporter les précisions suivantes en matière de droits à congés annuels et à report, pour un agent qui change de régime ou de cycle de travail en cours d'année.

Compte tenu des précisions apportées, les § 33 et 35 de l'instruction du 10 mars 1986 sont abrogés et remplacés par le texte ci après.

### **314 - Changement de régime de travail ou de cycle de travail en cours d'année**

Un agent change de **régime** de travail lorsqu'il travaille à temps plein et qu'il est autorisé à travailler à temps partiel en cours d'année ou vice versa.

Un agent change de cycle de travail en cours d'année lorsqu'il travaille successivement dans un service à cinq ou à six jours ouvrés par semaine, ou vice versa.

Dans ces cas, les droits à congés doivent être calculés au prorata de la durée d'utilisation dans chacun des régimes ou cycles de travail.

**Cas 1** : si, avant la date de changement, l'agent n'a pris aucun jour de congé acquis dans le premier régime ou cycle de travail, ses droits à congés pour l'année seront ceux afférents à son nouveau régime ou cycle de travail.

*Exemple : (changement de régime de travail) : Dans un service à 5 jours ouvrés, un fonctionnaire (ou ACO de droit public) travaille à temps partiel à 80% réparti sur 4 jours par semaine du 1er janvier au 30 juin 2005, puis à temps complet du 1er juillet au 31 décembre 2005 dans le même service.*

*S'il n'a pas pris de congés avant le 1er juillet 2005, ses droits à congés seront égaux à ceux afférents à son deuxième régime de travail, soit  $5 \times 5 = 25$  jours de congés.*

*NB : Dans le même cas, si un salarié change de régime de travail (changement de sa durée hebdomadaire d'utilisation), ses droits sont calculés sur la base du cycle de travail de son service (cf. BRH 2004 RH 113 § 41211) et restent identiques quelle que soit sa durée d'utilisation hebdomadaire.*

**Cas 2** : si, avant la date de changement, l'agent a pris des jours de congés mais n'a pas épuisé tous les jours acquis dans le premier régime ou cycle de travail, il est autorisé à les reporter et ce reliquat de jours de congés sera transformé en jours correspondants dans son nouveau régime ou cycle de travail.

*Exemple : (changement de cycle de travail) : Un agent (fonctionnaire, ACO de droit public ou salarié) travaille dans un service à 5 jours ouvrés par semaine du 1er janvier au 30 juin 2005, puis dans un service à 6 jours ouvrés du 1er juillet au 31 décembre 2005.*

Il a pris 10 jours de congés avant le 1er juillet 2005.

*Ses droits à congés seront calculés au prorata de sa durée d'utilisation dans chacun des cycles de travail, soit :*

*- du 1er janvier au 30 juin 2005:  $5 \times 5(6/12) = 12,5$  jours de congés*

*- du 1er juillet au 31 décembre 2005 :  $5 \times 6(6/12) = 15$  jours de congés*

*- le reliquat de congés au 30 juin 2005 qu'il sera autorisé à reporter sera égal à*

*$12,5 - 10 = 2,5$  jours de congés et converti en jours correspondants au deuxième cycle de travail,*

*soit  $2,5 \times 6/5 = 3$  jours de congés*

*- au 1er juillet 2005 le nombre total de jours de congés restant à prendre sera égal à*

*$15 + 3 = 18$  jours de congés*

### **315 - Reliquat des congés**

Les droits à congés sont ouverts pour une année civile et doivent être pris au cours de celle-ci, sauf exceptions.

Toutefois, la réglementation permet aux agents de reporter, en dehors des nécessités de service, dans la limite de deux fois leurs obligations hebdomadaires de service, un reliquat de congés non pris (bonifications comprises), au début de l'année suivant l'ouverture des droits à congés et ce, jusqu'au 30 avril.

Les droits étant acquis au titre d'une année restent en l'état et ne doivent pas être recalculés en cas de changement de régime ou de cycle de travail au cours de l'année de report.

Ces nouvelles dispositions seront reprises dans une nouvelle circulaire à paraître prochainement.

*Exemple : Un agent travaillant dans un service à 6 jours ouvrés possède un reliquat de 8 jours de congés au 31 décembre 2004. En cas de changement de cycle de travail (service à 5 jours ouvrés par semaine) ou de régime de travail (travail à temps partiel hebdomadaire réparti sur moins de 6 jours), le reliquat de congés de cet agent au 31 décembre 2004 lui reste acquis, soit 8 jours à la date du 1er janvier 2005.*

### **316 - Jours de congé supplémentaires pour fractionnement (BONI)**

Les jours de congés pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 30 septembre de chaque année (il s'agit donc des congés pris pendant les périodes du 1<sup>er</sup> janvier au 30 avril et du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre) peuvent ouvrir droit à l'attribution de jours de congé supplémentaires (appelés également « bonifications de congés »). Les conditions d'attribution sont les mêmes que pour les fonctionnaires. Pour une année donnée, seuls les congés pris au titre de cette année ouvrent droit à bonifications.

*Attention : les jours de congés supplémentaires doivent obligatoirement être pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 30 septembre.*

#### **Cas d'une prise de fonctions pendant la période du 1<sup>er</sup> mai au 30 septembre inclus**

Les intéressés peuvent prétendre à des jours de congé supplémentaires sous réserve :

- que les services accomplis jusqu'au 30 septembre inclus soient générateurs d'un droit à congé annuel qui, pris en dehors de la période précitée, ouvrirait droit à la bonification dont il s'agit :

- que la durée maximale de cette bonification (1 ou 2 jours) soit fixée en fonction des seuls droits à congé acquis pendant la période considérée.

**Exemple n° 1 :** Agent prenant ses fonctions le 20 juillet dans un service comportant 6 jours de travail par semaine (ouvrant donc droit à un congé annuel de 30 jours).

**. Calcul des droits à congé annuel pour la période du 20 juillet au 31 décembre :**

$$\frac{30 \times 5}{12} = 12,5 \text{ jours ouvrés}$$

**. Calcul des droits à congé annuel acquis pendant la période du 20 juillet au 30 septembre permettant de déterminer les droits à bonification :**

$$\frac{30 \times 2}{12} = 5 \text{ jours ouvrés}$$

Ces 5 jours de congé annuel acquis avant le 30 septembre et pris après cette date donnent droit à un jour supplémentaire. En conséquence, pour bénéficier d'un jour de congé supplémentaire, l'agent ne devra prendre ses congés annuels qu'après le 1<sup>er</sup> octobre.

**Exemple n° 2 :** Agent prenant ses fonctions le 10 juin dans un service comportant 6 jours de travail par semaine (ouvrant donc droit à un congé annuel de 30 jours).

**. Calcul des droits à congé annuel pour la période du 10 juin au 31 décembre :**

$$\frac{30 \times 7}{12} = 17,5 \text{ jours ouvrés}$$

**. Calcul des droits à congé annuel acquis pendant la période du 10 juin au 30 septembre permettant de déterminer les droits à bonification :**

$$\frac{30 \times 4}{12} = 10 \text{ jours ouvrés}$$

Sur 10 jours de congé annuel acquis avant le 30 septembre, 8 jours pris après le 30 septembre ouvrent droit à 2 jours de congé supplémentaires. En conséquence, pour pouvoir bénéficier de 2 jours de congé supplémentaires, l'agent ne peut prendre que 2 jours de congé avant le 30 septembre. Le reliquat de congé au 1<sup>er</sup> octobre ne devra donc pas être inférieur à 17,5 moins 2 soit 15,5 jours.

### **317 - Congés en faveur des agents contractuels de moins de 21 ans** *(Cf. art. 52 de la convention commune)*

#### *317.1 - Congé supplémentaire non rémunéré*

Conformément aux termes de l'article L.223-3 du Code du Travail, quelle que soit leur ancienneté chez les exploitants, les jeunes agents contractuels de moins de 21 ans au 30 avril de l'année précédente ont droit, s'ils le demandent, à un congé de 30 jours ouvrables. Ils ne peuvent exiger aucune indemnité de congés payés pour les journées de vacances dont ils réclament le bénéfice en sus de celles qu'ils ont acquises, à raison du travail accompli au cours de la période de référence.



### *317.2 - Congé supplémentaire pour enfant à charge*

Par ailleurs et conformément à l'article L.223-5 du Code du Travail, les agents contractuels féminins âgés de moins de 21 ans au 30 avril de l'année précédente bénéficient de deux jours de congé supplémentaire par enfant à charge. Le congé supplémentaire est réduit à un jour si le congé n'excède pas six jours. Est réputé enfant à charge l'enfant qui vit au foyer et est âgé de moins de quinze ans au 30 avril de l'année en cours.

## **318 - Congé supplémentaire des apprentis**

*BRH 1995 RH 1004 du  
13.01.95 annexe 2 § 4*

Il est de 5 jours ouvrables pendant le mois précédant les épreuves du diplôme préparé (code du travail, art. L 117 bis 5).

## **32 - REPORT DE CONGES PAYES**

*BRH 1993 RH 23  
Chap. 4*

Le congé dû pour une année civile doit être apuré pendant la même année. Cependant le report d'une année sur l'autre est admis dans les mêmes conditions que pour les fonctionnaires.

## **33 - MALADIE ET CONGES PAYES**

*BRH 1993 RH 23  
Chap. 6*

### **331 - Maladie survenant pendant le congé payé**

#### Remarque :

- 1 - L'indemnité de congés payés peut se cumuler avec l'indemnité journalière de la Sécurité Sociale.
- 2 - L'indemnité de congés payés ne peut se cumuler avec le salaire maintenu par l'employeur (déduction faite des indemnités journalières) en cas de congé pour maladie.

#### Conséquences :

Lorsqu'il tombe malade pendant son congé payé, le salarié a donc le choix entre :

- soit demander d'interrompre son congé payé pour être placé en congé de maladie,
- soit rester en congé payé.

### *231.1 - Le salarié demande l'attribution d'un congé de maladie*

Il doit le signaler immédiatement à l'employeur et fournir un certificat médical.

Deux cas sont à envisager :

- *Le congé de maladie ne se prolonge pas au-delà de la période de congés payés accordée*

Le congé de maladie se substitue pour partie au congé payé. A l'issue du congé de maladie, le salarié poursuit son congé payé jusqu'à la fin du congé prévu initialement.

La fraction de congés payés non utilisée est accordée ultérieurement compte tenu des impératifs du service et de l'obligation de respecter le tour de départ établi.

- *Le congé de maladie se prolonge au-delà de la période de congés payés initialement accordée*

L'attribution du reliquat de congés payés s'effectue dans les conditions prévues ci-dessus.

*231.2 - Le salarié reste en congés payés et ne demande pas l'octroi d'un congé de maladie*

Dans ce cas, il perçoit l'indemnité de congés payés qu'il peut cumuler avec l'indemnité journalière de la Sécurité Sociale.

### **332 - Maladie survenant avant le début du congé payé**

Le congé de maladie est accordé dans les conditions habituelles.

A l'issue du congé de maladie, le congé payé est accordé pour la période restant à courir jusqu'à la date de fin initialement prévue. L'attribution du reliquat de congé s'effectue dans les conditions prévues ci-dessus.

Il ne peut être exigé une reprise de travail, ni un certificat d'aptitude entre un congé de maladie et un congé payé puisque l'agent peut opter pour le congé payé tout en étant malade.

Afin d'éviter tout abus, il est conseillé d'effectuer un contrôle de l'agent demandant un congé de maladie avant une période de congés payés.

### **333 - Règle concernant le congé non utilisé pendant la maladie**

Si ce congé ne peut être accordé ultérieurement (nécessités de service, maladie, maternité, accident, suspension du contrat par un congé parental, ou autre...) aucune indemnité compensatrice de congés payés ne sera versée.

Par contre si le contrat est rompu, ou s'il s'agit d'un contrat à durée déterminée de courte durée (cf. § 251), une indemnité compensatrice sera versée pour le congé non pris.

## **34 - REMUNERATION DU CONGE**

### **341 - Conditions**

Le congé est rémunéré par l'indemnité de congés payés, lorsqu'il est effectivement pris pendant une période bien déterminée à l'intérieur du contrat.

Lorsque ce congé ne peut être pris effectivement (rupture du contrat, contrat de courte durée ou contrat intermittent), il est versé une indemnité compensatrice de congés payés.<sup>(1)</sup>

En dehors des cas prévus à l'alinéa précédent, le salarié qui n'aurait pas fait usage volontairement de son droit effectif à congés payés, ne peut cumuler le salaire perçu pendant cette période travaillée avec l'indemnité de congés payés.

### **342 - Calcul de l'indemnité**

Le montant de l'indemnité de congé payé résulte d'une comparaison entre le salaire moyen et le salaire théorique que l'agent aurait perçu pendant la période de congé s'il avait continué à travailler (salaire maintenu). Le montant de l'indemnité est le montant le plus élevé.

Le mode de calcul est le même pour l'indemnité de congé payé et l'indemnité compensatrice de congé payé.

#### *342.1 - Règle du salaire moyen*

Le montant est égal au dixième de la rémunération totale brute (avant retenue des cotisations sociales légales et obligatoires), perçue ou à percevoir au cours de la période de référence (1er janvier au 31 décembre, ou durée du contrat de courte durée).

#### *A - Eléments à inclure*

- le salaire,
- les heures supplémentaires,
- les primes et gratifications sous les trois conditions suivantes :

- 1 - qu'elles correspondent à un droit pour le salarié, susceptible d'être juridiquement sanctionné ;
- 2 - qu'elles ne soient pas la compensation d'un risque exceptionnel ;
- 3 - qu'elles soient affectées, dans leur mode de calcul, par la prise du congé.

- . le complément Poste
- . les indemnités journalières de la Sécurité Sociale lorsqu'il y a maintien du plein ou du demi-salaire au titre d'un congé de maladie, à hauteur du montant du salaire ou du salaire.
- . l'indemnité de congés payés versée au titre de l'année précédente.
- . les indemnités afférentes aux repos compensateurs prévues par l'article L.212-5.1 du Code du travail.
- . certains éléments accessoires au salaire : indemnité d'astreinte, d'insalubrité, liée à une servitude de l'emploi et non aux conditions de travail.
- . certaines indemnités forfaitaires de remboursement de frais lorsque, en raison de leur caractère forfaitaire, elles ne correspondent pas aux frais exposés, bien entendu, pour la partie excédant les frais justifiés.
- . les majorations pour travail de nuit.
- . les majorations pour travail du dimanche, et jours fériés.
- . le commissionnement Poste.
- . le salaire fictif correspondant à des périodes de repos ou d'inactivité assimilées par la loi à des périodes de travail effectif : maternité, congé-formation, accident du travail (article L.223-11 du Code du Travail). Dans le cas d'une absence assimilée à du travail effectif, non indemnisée complètement par l'employeur, le calcul s'opère comme si l'absence avait été totalement rémunérée, cette période étant considérée comme ayant donné lieu à rémunération en fonction de l'horaire de l'établissement. Le tableau figurant en annexe précise, cas par cas, l'assimilation des absences à travail effectif en vue du calcul de l'indemnité de congés payés \*.

*\* Remarque : La durée des congés pour accident du travail ou pour maladie professionnelle est considérée comme une période de travail effectif ouvrant droit à congés payés, mais seulement dans la limite ininterrompue d'un an.*

- . avantages en nature (véhicule et logement de fonctions).

***B - Eléments à exclure***

- le salaire maintenu au titre des congés pris pendant la période de référence report inclus.
  - les sommes représentatives de frais professionnels justifiés.
  - les sommes servies au titre de la participation aux bénéficiaires de l'entreprise ou de l'intéressement légal, ces sommes n'étant pas considérées comme des rémunérations.
- [...] <sup>(1)</sup>

***C - Formule de calcul***

La formule de calcul est la suivante :

$$\frac{(\text{Indemnité de congés payés} + \text{Rémunération brute de l'année précédente})^{(2)}}{10} \times \frac{\text{Rémunération brute de l'année de référence}}{10}^{(3)}$$

La règle du dixième correspond à la rémunération du congé principal. Lorsque la durée du congé est différente de la durée du congé principal (congé supplémentaire hors saison, congé jeunes mères de famille,...), le calcul doit se faire proportionnellement à la durée du congé effectivement pris.

***Exemple 1 :***

*- Cas d'un contractuel féminin qui travaille 6 jours par semaine toute l'année, et qui ayant moins de 21 ans a un enfant à charge.*

*La durée de son congé principal est :  $5 \times 6 = 30$  jours*

*L'indemnité de congés payés est calculée selon la règle du dixième correspondant au congé principal prévu à l'article L.223.2 du Code du Travail et à l'article 242 soit au cas particulier 30 jours.*

*Cet agent a droit à 2 jours supplémentaires pour enfant à charge.*

*L'indemnité de congés payés versée à cet agent sera donc augmentée de 2/30ème.*

***Exemple 2 :***

*- Cas identique mais avec 6 mois de travail seulement dans l'année de référence.*

*La durée du congé principal est :*

$$\frac{5 \times 6 \times 6 \text{ mois}}{12} = 15 \text{ jours}$$

*La règle du 1/10e correspond à 15 jours. Les 2 jours supplémentaires pour enfant à charge seront indemnisés 2/15ème.*

*Cet agent percevra donc au total 17/15èmes du salaire moyen.*

<sup>(1)</sup> Les primes mentionnées dans le BRH 1993 RH 23 qui ont été incluses dans le Complément Poste ont été enlevées à la demande du service concepteur des règles

<sup>(2)</sup> Indemnité se rapportant à l'ensemble des congés

<sup>(3)</sup> Déduction faite de la rémunération maintenue pour la période des congés payés de l'année de référence.

**Exemple 3**

*- Cas d'un agent contractuel qui travaille 5 jours par semaine toute l'année.*

*La durée du congé principal est de 25 jours. Durant la période d'octroi des congés, cet agent ne prend que 18 jours ; les 7 jours restants seront perdus.*

*La règle du 1/10e correspondant à 25 jours, l'indemnité de congés payés de cet agent sera égale au 18/25e de ce montant.*

*Il ne percevra aucune indemnité compensatrice pour les congés non pris sauf en cas de rupture du contrat.*

**342.2 - Règle du salaire théorique (salaire maintenu)**

Il s'agit du montant de la rémunération que le contractuel aurait perçue pendant la période de congé s'il avait continué à travailler.

**342.3 - Application de la règle la plus avantageuse**

Le montant de l'indemnité de congés payés ne peut être inférieur au montant du salaire théorique défini ci-dessus.

Il faut donc verser le montant le plus avantageux.

En général, la règle du salaire moyen est plus intéressante. Toutefois, lorsque des augmentations de salaire interviennent à une date rapprochée du départ en vacances, le salaire théorique peut être supérieur.

**35 - APPLICATION DES DISPOSITIONS SUIVANT LA NATURE DU CONTRAT****351 - Cas des contrats à durée déterminée*****A - d'une durée inférieure à un mois***

En application de l'article L.223.2 du Code du Travail, les congés payés ne sont acquis que dans la mesure où le contractuel justifie au minimum d'un temps équivalent à un mois de travail effectif.

Il faut préciser qu'un mois de travail effectif est l'équivalent de quatre semaines, vingt-quatre jours, vingt-deux ou vingt jours suivant la répartition hebdomadaire de travail (cf. art. L.223.4 du Code du Travail).

En conséquence, pour les contrats d'une durée inférieure à un mois, il est systématiquement versé une indemnité compensatrice de congés payés égale au dixième de la rémunération totale brute.

***B - d'une durée égale ou supérieure à un mois***

Les congés payés doivent être pris pendant la durée du contrat.

Toutefois, pour les contrats de courte durée (deux à trois mois), le contractuel a le choix entre la prise effective de ses congés pendant le contrat sous réserve des nécessités du service ou le paiement de l'indemnité compensatrice de congés payés à l'issue de celui-ci (cf. PX 3 § 423 et PX 8).

### **352 - Cas des contrats à durée indéterminée**

Les agents contractuels sous contrat à durée indéterminée sont classés dans le même tour de départ que les fonctionnaires dès lors qu'ils sont employés sur les mêmes positions de travail et qu'ils sont susceptibles de se remplacer mutuellement. (cf. § 203 ci-dessus).

La prise effective d'un congé annuel est un droit, qui sauf cessation du contrat de travail, ne saurait se traduire par la perception d'une indemnité s'ajoutant au salaire.

Ainsi, pour une année civile, un agent qui n'a pas pris ses congés et a travaillé en percevant un salaire ne peut, en conséquence, réclamer une indemnité compensatrice pour cette année.

Toutefois, un report de congés sur l'année suivante est possible dans les mêmes conditions que pour les fonctionnaires.

### **353 - Contrats intermittents à durée indéterminée**

La durée minimale de travail prévue au contrat ne comprend pas les droits à congés payés. Les périodes définies au contrat sont des périodes de travail effectif. Le droit à congés payés prend la forme d'une indemnité compensatrice de congés payés.

Lorsque la rémunération est lissée, le paiement de l'indemnité compensatrice de congés payés se fait chaque mois.

Si la rémunération n'est pas lissée, le paiement intervient le mois où l'agent a travaillé.

## **36 - DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES**

### **361 - Rupture du contrat de travail**

Le temps de préavis exigé pour une démission ou un licenciement est pris en compte pour le calcul de l'indemnité de congés payés.

La résiliation du contrat de travail avant que l'agent contractuel ait pu bénéficier de son congé payé lui ouvre le droit à une indemnité compensatrice de congés payés.

En cas de faute lourde <sup>(1)</sup> caractérisée de l'agent et motivant son renvoi, l'indemnité compensatrice n'est pas due.

Si la cessation du contrat est provoquée par le décès de l'agent, l'indemnité est due aux héritiers.

### **362 - Congé pris par anticipation**

Lorsque l'agent a pris par anticipation un congé supérieur à celui auquel il peut prétendre au moment de la rupture du contrat de travail, il doit rembourser le trop-perçu correspondant.

*NDS n° 66 du 31.03.98  
chap. V dernier al.*

<sup>(1)</sup> *Agissements du salarié dictés par l'intention de nuire à l'employeur.*

**263 - Cumul de congés payés (Cf. art. L.122.35.25 du Code du travail)**

Le contractuel qui désire partir en congé pour création d'entreprise ou en congé sabbatique peut éventuellement demander à reporter jusqu'à son départ les congés payés annuels dus en sus de vingt-quatre jours ouvrables. Le cumul de ces congés payés porte au maximum sur six années.

Une indemnité compensatrice est perçue par le contractuel au départ en congé pour la création d'entreprise ou en congé sabbatique pour l'ensemble des congés dont il n'a pas bénéficié.

En cas de renonciation au congé, les congés payés reportés sont ajoutés aux congés payés annuels, par fraction de six jours et jusqu'à épuisement, chaque année, à compter de la renonciation.

BRH 1993 RH 23  
Chap.10

**37 - REPOS EXCEPTIONNELS (CF. ART. 50 DE LA CONVENTION COMMUNE)****371 - Le principe**

En cas d'utilisation ininterrompue, 4 jours de repos exceptionnels sont octroyés pour une année de services accomplis, dans les mêmes conditions que pour les fonctionnaires.

Lorsque la condition d'utilisation ci-dessus n'est pas remplie, il est attribué un repos exceptionnel par trimestre de travail ininterrompu. En cas de recrutement ou de départ en cours d'année, les droits des intéressés sont calculés au prorata de la durée des périodes d'activité

FRHD 2005.17  
du 24.02.05

Conformément à l'article L. 223-2 du Code du travail, lorsque le nombre de jours de congés payés n'est pas un nombre de jours entiers, la durée du congé est portée au nombre entier immédiatement supérieur.

**Règles d'arrondis relatives aux repos exceptionnels :**

Pour l'ensemble des agents, l'arrondi des RE s'effectue à la journée entière la plus proche. Si les décimales représentent exactement une demi-unité, l'arrondi est fait à la journée immédiatement supérieure.

Les 4 repos exceptionnels sont cumulables avec les congés payés, mais doivent être pris entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 1<sup>er</sup> mai de l'année suivante.

Lorsque l'agent contractuel prend ses repos exceptionnels, il est rémunéré par l'indemnité de congé. Cette indemnité est calculée selon les règles fixées au paragraphe concernant les congés payés, et proportionnellement à la durée du congé effectivement dû (cf. art. L 223.11, 2ème alinéa du Code du Travail).

**Exemple :**

*Agent contractuel bénéficiaire de 30 jours de congés payés et de 4 repos exceptionnels.*

*Son indemnité de congé est :*

*indemnité de congés de rémunération*  
*l'année précédente <sup>(1)</sup> annuelle <sup>(2)</sup> x 34*  
*10 30*

(1) Indemnité se rapportant à l'ensemble des congés

(2) Déduction faite de la rémunération maintenue pour la période de congés de l'année de référence

**372 - Application de ces principes suivant la nature du contrat***372.1 - Contrats à durée déterminée*

Lorsque le terme du contrat intervient avant le 1<sup>er</sup> novembre, les repos exceptionnels ne peuvent être accordés effectivement, mais doivent être rémunérés par une indemnité compensatrice de congés payés.

Les droits s'apprécient par contrat, sauf le cas où le nouveau contrat fait immédiatement suite à l'ancien.

**Exemple :**

*Cas d'un contrat à durée déterminée du 1er janvier au 31 mai (utilisation à temps complet : 6 jours par semaine).*

*5 mois d'utilisation ouvrent droit à 2 jours de repos exceptionnel et à :*

*5 x 6 x 5 = 13 jours de congés payés*

*12*

*Son indemnité de congés est :*

*indemnité de congés de rémunération*

*l'année précédente (1) annuelle (2) x 15*  
*10 13*

*372.2 - Contrats à durée indéterminée*

Les 4 repos exceptionnels sont cumulables avec les congés annuels, mais doivent être pris entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 1<sup>er</sup> mai de l'année suivante.

Si le salarié ne fait pas usage volontairement de son droit effectif à repos exceptionnel, il ne peut cumuler le salaire perçu avec l'indemnité de congés payés.

*372.3 - Contrats intermittents à durée indéterminée*

Les repos exceptionnels ne peuvent être accordés sous forme de congé. Ils sont donc obligatoirement rémunérés par l'attribution d'une indemnité compensatrice de congés payés.

Sachant qu'un jour de repos exceptionnel est rémunéré sur la base de 1/30e, 4 repos exceptionnels seront indemnisés par 4/30e de l'indemnité de congés payés.

**38 - LIAISON GESTION RH - GESTION DES REMUNERATIONS**

Lors de chaque période de congés octroyés, les dates de congés ainsi que le millésime de l'année des droits devront être communiqués au service de paye (selon des modalités qui seront précisées ultérieurement) afin de les faire figurer sur le bulletin de paye correspondant. Sera portée également sur le bulletin de paye, la mention : "salaire maintenu".

En effet, le calcul de l'indemnité de congés payés ne sera pas effectué lors de chaque période de congé pris mais seulement pour l'ensemble des congés pris au titre d'une année civile, à la fin de la période de report autorisée par le Chef de Service pour ces congés, c'est-à-dire, lorsque tous les éléments de calcul seront connus. Le calcul doit être effectué également à la date de cessation de fonctions.

(1) Indemnité se rapportant à l'ensemble des congés

(2) Déduction faite de la rémunération maintenue pour la période de congés de l'année de référence



**ANNEXE 1****MODALITES DE REGULARISATION DE L'INDEMNITE DE CONGES PAYES POUR L'ANNEE 2004 (POUR MEMOIRE)**

NDS n° 189 du 09.11.98  
NDS n° 238 du 26.11.99  
NDS n° 273 du 20.11.00  
NDS n° 68 du 14.03.01  
NDS n° 33 du 24.02.02  
NDS n° 19 du 04.03.03  
NDS n° 16 du 25.03.05

*Le texte qui suit a fait l'objet d'une publication annuelle de 1997 à 2004.*

Il a été décidé de verser aux agents contractuels de droit privé un différentiel correspondant à l'écart entre la règle du dixième de la rémunération et celle du maintien du salaire, même lorsque cette dernière répondait au respect de la législation en cours, afin de sauvegarder les droits de tous les personnels concernés.

**1 - REGULARISATION AUTOMATIQUE DES DROITS NES PENDANT LA PERIODE DU 1ER JANVIER AU 31 DECEMBRE N - 1****1.1 - Les agents concernés**

Calculé automatiquement par l'application PACTOLE, le montant du différentiel évoqué ci-dessus concerne les agents contractuels relevant de la convention commune La Poste-France Télécom, employés au cours de l'année 2004 dans les conditions suivantes :

- sous contrat à durée indéterminée
- sous contrat à durée déterminée d'une durée supérieure à un mois.

Sont exclues les périodes d'activité effectuées dans le cadre de contrats à durée indéterminée intermittent (C.D.I.I.) ainsi que les contrats à durée déterminée de moins d'un mois pour lesquels, conformément au troisième alinéa de l'article 29 chapitre 7 de la convention commune et aux § 811 et 83 de la circulaire du 14 mai 1993, Doc RH 23, une indemnité égale au dixième de la rémunération totale brute a été systématiquement versée.

Les dispositions de la présente note de service ne s'appliquent pas aux personnels sous statut de droit public pendant la période de référence. Sont concernés les agents actuellement stagiaires ou titulaires au titre d'une ou de plusieurs période (s) d'activité exercée(s) en qualité d'agents contractuels de droit privé au cours de l'année 2004.

**1.2 - Modalités de calcul de la régularisation de l'indemnité de congés payés**

Les modalités de calcul de la régularisation de l'indemnité de congés payés pour l'année 2004 sont identiques à celles qui ont été mises en place pour la période du 1er janvier au 31 N - 2 et qui ont fait l'objet d'une note de service.

Elles sont rappelées ci-après.

Le différentiel est représenté par un pourcentage, soit 0,494 %, appliqué aux rémunérations perçues individuellement par chaque agent pendant la période de référence, en l'occurrence du 1er janvier au 31 décembre 2004.

Tous les éléments de la rémunération brute versés sur la période de référence à l'exception de la part variable et des indemnités représentatives des frais, sont pris en compte. Parmi les éléments inclus dans l'assiette figurent notamment le salaire convention commune, le complément poste, le complément géographique, le complément pour charges de famille ou le supplément familial de traitement des agents contractuels ayant opté pour le droit privé, les heures supplémentaires, les majorations pour travail de nuit, le commissionnement.

La rémunération totale ainsi déterminée par le système PACTOLE est affectée du coefficient 0,494 % afin de verser aux agents concernés un différentiel correspondant à l'écart entre la règle du dixième de la rémunération et celle du maintien du salaire appliquée à La Poste. Ce coefficient a été calculé sur la base d'un régime de travail de six jours et tient compte des quatre jours de repos exceptionnels.

Le coefficient est calculé comme suit :

$$I (1/10\text{ème} = \text{ICP porte sur } 10\% \text{ de la rémunération de référence } \times 34/30) - (5,66/52) = 0,449 \%$$

$$34 = 5 \text{ semaines de } 6 \text{ jours} + 4 \text{ RE}$$

5,66/52 représentent le salaire maintenu pour les 34 jours de congés payés,

5,66 étant la conversion en semaines des 34 jours de congés.

II de plus, l'ICP étant prise en compte dans l'assiette de calcul de l'ICP de l'année suivante, le coefficient de 0,449 est majoré de 1/10ème => 0,494%

### 1.3 - Le paiement

Le paiement intervient sous la forme d'un versement unique conditionné par la signature préalable de la convention (dont un modèle est joint en annexe) entre La Poste, employeur, et le salarié qui reconnaissent ainsi, et d'un commun accord, apurer toute créance au titre des congés payés pour la période considérée. A cet effet, un état sera produit par le chef de service en un seul exemplaire, celui-ci contenant un modèle de convention nominatif édité en deux volets, l'un destiné à l'agent, l'autre à joindre à son contrat.

Sur ordre du DRH du NOD où travaille l'agent ou le Centre Interdépartemental de Gestion Administrative et de Paie pourra soit valider le résultat calculé automatiquement par la Direction des Informatiques du Réseau et des Ressources et mis à disposition sous ALPE, ce qui provoquera la mise en paiement lors de la prochaine paie, soit annuler purement et simplement ce résultat.

Une liste récapitulera par chef de service les agents bénéficiaires de la régularisation ainsi que le montant dégagé pour chacun d'eux.

Des « accusés-réception » constitués par le système informatique seront également mis à la disposition des services RH en vue du lancement de la mise en paiement par les Services Interdépartementaux de Paie ou les Centres Interdépartementaux de Gestion Administrative et de Paie à la réception d'une copie de la convention signée par l'agent.

## 2 - CAS PARTICULIERS

### 2.1 Agents éloignés momentanément du service

Les agents bénéficiaires de la régularisation de l'indemnité de congés payés au titre de l'année N - 1 et éloignés du service pour congés ou absences diverses, c'est à dire dont le contrat de travail fait actuellement l'objet d'une suspension (congé de maladie, congé parental d'éducation, ...) doivent être contactés.

Une proposition de signature de la convention leur sera présentée au même titre qu'à l'ensemble des personnels concernés.

### 2.2 Agents dont le contrat a été rompu

Les salariés en C.D.I. ou C.D.D. de plus d'un mois, ayant quitté La Poste définitivement (démission ou licenciement dès lors que celui-ci n'a pas été provoqué par la faute lourde), peuvent formuler une requête relative à leur(s) période(s) d'activité à l'intérieur de la période de référence du 1er janvier au 31 décembre N - 1.

Seules ces requêtes individuelles et dûment justifiées feront l'objet d'un examen.

A la réception de ces requêtes, les Services Ressources Humaines contrôlent la validité des droits en vérifiant notamment les périodes d'utilisation sous contrat(s) à durée indéterminée et/ou sous contrat(s) à durée déterminée de plus d'un mois sur la période de référence soit l'année N - 1.

Cette vérification effectuée, ils transmettent les conventions comportant le montant de la régularisation ICP aux agents concernés aux fins de signature préalable à la mise en paiement suivant les modalités appliquées aux agents en activité et définis au point 1.3.

## 3 - LE TRAITEMENT DES DEMANDES EVENTUELLES D'INFORMATION ET LE SUIVI

Certains agents peuvent souhaiter obtenir des précisions sur le montant de l'assiette servant de base à la détermination du montant de la régularisation avant de se déterminer.

Il est précisé que ces demandes doivent être transmises par les Services Ressources Humaines pour examen aux Centres Interdépartementaux de Gestion Administrative et de Paie qui sont en mesure d'effectuer des contrôles à partir des microfiches.

Toutefois, seules les requêtes réellement justifiées devront être transmises aux Services Interdépartementaux de Paie ou aux Centres Interdépartementaux de Gestion Administrative et de Paie.

Les difficultés d'application que pourrait soulever la présente note devront être signalées à la Direction de la Réglementation des Ressources Humaines – Département Rémunérations et Charges Sociales.

## ANNEXE 2

## MODELE DE CONVENTION

NDS n° 238 du 26.10.99  
Annexe et  
NDS n° 23 du 20.11.2000

ENTRE : Mlle/Mme/M. (nom de l'agent)  
(adresse)

et La Poste représentée par  
(nom du Directeur)

Par la présente, les parties contractantes ci-dessus désignées donnent leur accord pour le versement d'un montant de ..... € (\*) en vue de solder la situation de Mlle/Mme/M. .... au regard de l'indemnisation des congés payés relatif à la période du 1er janvier au 31 décembre (année N – 1). Ce montant est calculé selon les modalités définies dans la note de service n° ..... du .....

Les parties s'engagent réciproquement à renoncer à toute réclamation ou révision de ce montant qu'ils reconnaissent être la juste rémunération de l'indemnité de congés payés.

Document établi en double exemplaire dont l'un remis à chaque partie.

Signatures

à ..... le .....

pour La Poste

à ..... le .....

Mlle/Mme/M.

Les agents qui ont quitté La Poste devront joindre, pour que le versement soit effectué, un RIB ou RIP à leur réponse et indiquer la date de leur naissance, leur adresse et le nom de jeune fille pour les femmes mariées.

## **Guide Mémento recueil PX4**

### **Les jours fériés applicables aux ACO de droit privé**

### **SOMMAIRE**

4 - LES JOURS FERIES APPLICABLES AUX ACO DE DROIT PRIVE .....	2
41 - CONTRACTUELS EMBAUCHÉS PAR CONTRAT A DURÉE INDETERMINÉE .....	2
411 - Le salarié ne travaille pas le jour férié .....	2
412 - Le salarié travaille le jour férié .....	3
413 - Emploi complémentaire augmentant temporairement la durée de travail d'un CDI à temps incomplet.....	3
42 - CAS PARTICULIER du CDII.....	3
421 - Le jour férié se situe au cours d'une période de travail .....	3
422 - Le jour férié se situe au cours d'une période non travaillée .....	6
43 - CONTRACTUELS SOUS CONTRAT A DURÉE DÉTERMINÉE.....	6
44 - JOUR FÉRIÉ ET PÉRIODE D'ESSAI.....	7
441 - Période d'essai calculée en jours .....	7
442 - Période d'essai calculée en semaines ou en mois .....	7
45 - LA JOURNEE DE SOLIDARITE.....	7
451 - Le choix de la journée de solidarité .....	7
452 - Modalités d'accomplissement de la journée de solidarité.....	7
453 - Incidences sur le contrat de travail.....	9
454 - Incidences sur la rémunération.....	9
455 - Cas des personnels assurant un service cyclique dans un service fonctionnant habituellement à l'occasion des jours fériés .....	10
456 - Fonctionnement des services et dispositions concernant le personnel à l'occasion des jours fériés .....	11
457 - Cas des salariés ayant été recrutés à La Poste en cours d'année et qui ont déjà effectué leur journée de solidarité .....	11
458 - Dispositif du contrôle interne : risques majeurs.....	11
Annexe 1	
Questions réponses sur la journée de solidarité (FRHD 2005.28 du 10.05.2005).....	12

BRH 1998 RH 10  
du 06.02.1998

## **4 - LES JOURS FERIES APPLICABLES AUX ACO DE DROIT PRIVE**

L'article L 122-1 du Code du travail fixe une liste de fêtes légales désignées comme des jours fériés :

- le 1<sup>er</sup> janvier (jour de l'an),
- le lundi de Pâques,
- le 1<sup>er</sup> mai (fête du travail),
- le 8 mai (jour de la victoire de 1945),
- l'Ascension,
- le lundi de Pentecôte,
- le 14 juillet (fête nationale),
- l'Assomption (le 15 août),
- la Toussaint (le 1er novembre),
- le 11 novembre (armistice de 1918),
- le jour de Noël (le 25 décembre).

D'autres jours fériés existent en Alsace Moselle et dans les DOM.

Les dispositions contenues dans la circulaire s'appliquent aux agents contractuels de droit public et de droit privé.

FRHD 2005.27  
du 14.04.2005

Par ailleurs, la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées instaure une journée de solidarité pour financer des actions en leur faveur. Cette journée prend la forme d'une journée de travail supplémentaire qui, à La Poste, a été fixée au Lundi de Pentecôte. **Dès lors, le Lundi de Pentecôte perd sa qualité de jour chômé** (cf. § 35 ci-dessous).

Il est désormais possible pour une entreprise (soit par accord, soit en raison d'un usage) de prévoir ou non le chômage des jours fériés.

Pour les salariés mensualisés, le chômage des jours fériés n'entraîne pas de réduction de rémunération si les intéressés remplissent 3 conditions : 3 mois d'ancienneté, 200 heures de travail au cours des 2 mois précédant le jour férié et travail le jour précédant et le jour suivant le jour férié (loi de mensualisation 78-49 du 19 janvier 1978).

### **41 - CONTRACTUELS EMBAUCHÉS PAR CONTRAT A DURÉE INDERTERMINÉE**

La rémunération des jours fériés est réglée différemment selon que le jour férié est chômé par le salarié ou ne l'est pas.

#### **411 - Le salarié ne travaille pas le jour férié**

Si le jour férié tombe un jour habituellement travaillé, il donne lieu au paiement normal du salaire et ce, quelle que soit l'ancienneté du salarié au sein de La Poste.

Si le jour férié tombe un jour habituellement travaillé, mais au cours d'une période où le contrat de travail est régulièrement suspendu avec maintien de tout ou partie du salaire (par exemple : absence pour maladie ou consécutive à un accident de travail, mise à pied conservatoire, congés annuels etc.. ), le jour férié inclus dans cette période sera indemnisé selon les mêmes modalités que les autres jours d'absence de la période concernée.

De la même façon la note de service n° 11 du 5 février 2002 a prévu, dans le cas des services ne travaillant pas les dimanche et jours fériés une compensation quand les jours fériés tombent un jour de repos de cycle. Cette compensation intervient sous forme de repos compensateur (pour les fonctionnaires) ou de repos compensateur de remplacement (pour les agents contractuels).

Il est désormais possible pour une entreprise (soit par accord, soit en raison d'un usage) de prévoir ou non le chômage des jours fériés.

En revanche, si le jour férié tombe un jour de repos hebdomadaire ou un jour habituel de fermeture de l'établissement (ex: le dimanche), ce jour est considéré comme un jour de repos normal et n'ouvre aucun droit particulier en terme de rémunération.

### **412 - Le salarié travaille le jour férié**

Pour les agents travaillant hors service cyclique, la rémunération est versée normalement et un repos compensateur d'une durée double de celle de la vacation assurée est octroyé.

**Exemple** : pour 7 heures de travail le salarié a droit au maintien de sa rémunération et à 14 heures de repos compensateurs.

Pour les agents assurant un service cyclique, la rémunération est versée normalement et un repos compensateur d'une durée égale à celle de la vacation assurée est octroyé.

**Exemple** : pour 7 heures de travail le salarié a droit au maintien de sa rémunération et à 7 heures de repos compensateurs.

### **413 - Emploi complémentaire augmentant temporairement la durée de travail d'un CDI à temps incomplet**

Les modalités applicables sont celles prévues au § 412.

Par conséquent, si le salarié voit son temps de travail augmenté par avenant pour une durée incluant un jour férié, le salarié a droit au maintien de son salaire pour la durée prévue par l'avenant, auquel s'ajoute le repos compensateur correspondant.

Si le salarié ne voit son temps de travail augmenté que pour la journée du jour férié considéré, le salarié a droit au maintien de son salaire pour la durée quotidienne prévue par son contrat de travail, auquel s'ajoute le repos compensateur correspondant.

**Exemple 1** : Un salarié travaille habituellement 4 heures par jour (hors service cyclique).

Par avenant son activité est portée pour la semaine incluant le jour férié à 6 heures de travail par jour. Il travaille le jour férié concerné pour la durée prévue par l'avenant, soit 6 heures. Outre le maintien de sa rémunération de 6 heures pour le jour considéré (conformément à l'avenant), il a droit à un repos compensateur de : 6 heures + 6 heures = 12 heures.

**Exemple 2** : Un salarié travaille habituellement 3 heures par jour (hors service cyclique). Par fiche d'activité, son emploi, le jour férié considéré, est porté temporairement à 5 heures de travail. Outre le maintien de sa rémunération de 3 heures pour le jour considéré, il a droit à un repos compensateur de : 5 heures + 5 heures = soit 10 heures.

## **42 - CAS PARTICULIER DU CDII**

### **421 - Le jour férié se situe au cours d'une période de travail**

**Exemple** : Le 15 août, pour une période précisément définie du 1<sup>er</sup> au 31 août ou une période de sollicitation ou de disponibilité du 1<sup>er</sup> au 31 août.

**A - Le jour férié se situe au cours d'une période où le salarié est appelé à l'activité****\* Le salarié aurait travaillé si le jour n'avait pas été férié**

Quel que soit le type de période prévue au contrat de l'agent, sa rémunération est maintenue.

Dès lors, les heures correspondant à cette journée sont soustraites du contingent annuel d'heures de travail de la manière suivante :

- La durée de la vacation qui aurait dû être effectuée ce jour-là est connue.

Dans ce cas cette durée est déduite du nombre annuel d'heures de travail (cf. exemples 1 et 2).

- La durée de la vacation qui aurait dû être effectuée n'est pas fixée a priori.

Dans ce cas la durée à déduire du contingent annuel d'heures de travail correspond à la durée journalière moyenne de la période considérée (cf. exemple 3).

<p><b>Exemple 1 :</b> Un CDII travaille 6 heures par jour, du lundi au vendredi. Le jeudi est un jour férié. 6 heures sont déduites du contingent annuel d'heures de travail.</p>									
<p><b>Exemple 2 :</b> Un CDII travaille pendant un mois. Au cours de cette période de travail, il effectue chaque semaine: 6 heures le lundi, 3 heures le mardi, 6 heures le mercredi, 4 heures le jeudi et 5 heures le vendredi. Le jour férié est le jeudi, 4 heures sont défalquées du contingent annuel.</p>									
<p><b>Exemple 3 :</b> Un CDII ne travaille qu'une semaine au cours d'une période de sollicitation. 6 heures le lundi, 3 heures le mardi, 6 heures le mercredi, le jeudi est férié et 5 heures le vendredi. 5 heures sont défalquées du contingent annuel (20 heures hebdomadaires de travail ÷ 4 jours = 5 heures) selon le mode de calcul décliné ci-dessous:</p> <table><tr><td>Nombre d'heures réellement travaillées par le salarié au cours de la semaine incluant le jour férié</td><td>=</td><td>Durée journalière moyenne (à déduire du contingent annuel d'heures de travail)</td></tr><tr><td>_____</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Nombre de jours travaillés au cours de la semaine par le salarié (jour férié non compris)</td><td></td><td></td></tr></table>	Nombre d'heures réellement travaillées par le salarié au cours de la semaine incluant le jour férié	=	Durée journalière moyenne (à déduire du contingent annuel d'heures de travail)	_____			Nombre de jours travaillés au cours de la semaine par le salarié (jour férié non compris)		
Nombre d'heures réellement travaillées par le salarié au cours de la semaine incluant le jour férié	=	Durée journalière moyenne (à déduire du contingent annuel d'heures de travail)							
_____									
Nombre de jours travaillés au cours de la semaine par le salarié (jour férié non compris)									

**\* Le salarié ne devait pas travailler ce jour-là**

Quel que soit le type de période prévu au contrat (période précisément définie, période de sollicitation ou de disponibilité de l'agent), si ce jour n'est habituellement pas travaillé par le salarié, aucune heure correspondant à cette journée n'est soustraite du contingent annuel d'heures de travail.

<p><b>Exemple :</b> Un agent sous CDII travaille pendant un mois, du 1<sup>er</sup> au 31 juillet. Au cours de cette période, il effectue chaque semaine : 6 heures le lundi, 3 heures le mardi, 6 heures le mercredi, 4 heures le jeudi, il ne travaille pas le vendredi Le 14 juillet, jour férié tombe un vendredi. Aucune heure ne sera défalquée du contingent annuel, ce jour n'étant pas habituellement travaillé par le salarié.</p>
--

**B - Le jour férié se situe au cours d'une période où le salarié n'est pas appelé à l'activité****\* Principe**

Si le jour férié se situe au sein d'une période où le salarié n'est pas appelé à l'activité, aucune heure n'est soustraite du contingent annuel d'heures de travail.

**Exemple :** Un CDII comprend une période de sollicitation du 1<sup>er</sup> au 31 août. Au cours de cette période, il est appelé à l'activité du 1<sup>er</sup> au 13 août.  
Le 15 août est un jour férié et n'entraîne aucun décompte d'heures sur le contingent annuel.

**\* Cas particuliers**

La réduction de la durée d'un appel à l'activité ou une succession d'appels à l'activité, ne doit en aucun cas avoir pour but de soustraire la rémunération due au salarié pour des jours fériés.

a) L'appel à l'activité s'interrompt la veille du jour férié.

Le jour férié situé au sein de la semaine où le salarié est appelé à l'activité donne lieu à rémunération, mais à la seule condition que la veille du jour férié corresponde à un jour effectivement travaillé par le salarié.

Par conséquent si le travail effectif du salarié se termine la veille du jour férié, ce dernier est considéré comme compris dans la période d'appel à l'activité. Les heures correspondant à cette journée sont déduites du contingent annuel d'heures de travail du CDII selon les modalités de calcul prévues au 1<sup>er</sup> alinéa du § 321 A ci-dessus (cf. exemples ①, ②, ③ )

**Exemples :**

Le contrat de travail d'un salarié employé sous CDII prévoit une période de sollicitation du 1<sup>er</sup> juillet au 31 août.

Le salarié peut être sollicité selon différentes hypothèses :

- ① Appel à l'activité du CDII du 1<sup>er</sup> juillet au 14 août.  
Le 15 août, jour férié est un vendredi.  
Si le travail effectif du CDII prévu lors de l'appel à l'activité s'arrête le jeudi 14 août, le vendredi 15 août est rattaché à la période de travail qui le précède et fait l'objet d'un décompte sur le contingent annuel d'heures de travail selon les modalités de calcul prévues au § 321 - A.
- ② Appel à l'activité du CDII du 1<sup>er</sup> juillet au 12 août.  
Le 15 août, jour férié est un vendredi  
Le travail effectif du CDII prévu lors de l'appel à l'activité s'arrêtant le mardi 12 août, le 15 août ne fait l'objet d'aucun décompte sur le contingent annuel d'heures de travail.
- ③ Appel à l'activité du CDII du 1<sup>er</sup> juillet au 13 août.  
Le 15 août, jour férié est ici un lundi.  
Si le travail effectif du CDII s'arrête le samedi 13 août qui précède et qu'aucun appel à l'activité ne débute le mardi 16 août, le jour férié n'est pas rattaché à la période travaillée qui le précède. Dès lors, il ne fait l'objet d'aucun décompte sur le contingent annuel d'heures de travail.

b) L'appel à l'activité débute le lendemain du jour férié.

Si l'appel à l'activité du salarié débute le lendemain du jour férié, ce dernier ne fait l'objet d'aucun décompte sur le contingent annuel d'heures de travail.



Toutefois, si le dernier jour ouvrable précédant le jour férié correspond à un travail effectif du salarié, le jour férié compris entre ces deux périodes d'appel à l'activité ne peut être considéré à lui seul comme une période d'inactivité. De ce fait, les heures correspondant à cette journée sont déduites du contingent annuel d'heures de travail du CDII selon les modalités de calcul prévues au § 321 - A.

### **C - Le jour férié est travaillé**

Les modalités applicables sont celles prévues au § 312.

Par conséquent, si le salarié sous CDII travaille effectivement le jour férié, à la déduction sur le contingent annuel du nombre d'heures calculé selon les modalités prévues au 1er alinéa § 321 A, s'ajoute celle correspondant à la compensation prévue au § 312.

#### **L'équivalent du repos compensateur dû donne lieu à paiement.**

**Exemple** : Au cours d'une période de sollicitation, un salarié sous CDII travaille habituellement 5 heures par jour (hors service cyclique).  
Le jour férié, il travaille 5 heures.  
Il est déduit 5 heures du contingent annuel pour le travail effectué le jour considéré auquel s'ajoute l'attribution de:  
5 heures + 5 heures = soit 10 heures de repos compensateurs payés.

### **422 - Le jour férié se situe au cours d'une période non travaillée**

Dans ce cas, le jour férié n'entraîne aucun décompte particulier.

## **43 - CONTRACTUELS SOUS CONTRAT A DURÉE DÉTERMINÉE**

Les salariés liés par contrat à durée déterminée ont droit au paiement des jours fériés dans les mêmes conditions que les salariés sous contrat à durée indéterminée (cf. § 31).

Lorsque deux contrats à durée déterminée se succèdent avec le même salarié et que le jour férié se situe entre les deux contrats, aucune rémunération ne sera due.

**Attention** : Il est impératif que les règles de succession des contrats soient strictement appliquées. La succession de contrats à durée déterminée ne doit en aucun cas avoir pour but de soustraire artificiellement la rémunération due au salarié.

**Exemple 1** : Un CDD conclu pour remplacement d'un agent absent vient à expiration le jeudi 14 août au soir. Un nouveau CDD de remplacement d'un autre agent absent est conclu le 18 août au matin.  
Le vendredi 15 août n'engendre aucune rémunération particulière.

**Exemple 2** : Un CDD conclu pour remplacement d'un agent absent vient à expiration à la même date que le terme de l'arrêt de travail de l'agent remplacé soit le jeudi 14 août au soir. Le CDD n'a fait l'objet d'aucun renouvellement. L'agent remplacé notifie le 13 août une prolongation de son absence jusqu'au 31 août, au moyen d'un nouvel arrêt de travail.  
Le précédent CDD fera l'objet d'un renouvellement de contrat (selon les conditions de durée maximale) afin de pallier la nouvelle absence de l'agent remplacé. Le salarié sous CDD aura ainsi droit au paiement du jour férié considéré, ce dernier étant inclus dans la durée du contrat de travail.

**Exemple 3** : Un agent est arrêté pour maladie par un unique arrêt de travail du 1er juillet au 31 juillet. Un salarié est embauché, par CDD pour le remplacer, du 2 juillet au 13 juillet. Au terme de ce contrat, il ne sera pas possible de conclure, avec le même ou un autre salarié, un nouveau CDD visant à couvrir la durée d'absence de l'agent remplacé restant à courir, avant l'expiration d'un délai de carence égal au tiers du temps du précédent CDD de 12 jours, soit 4 jours. En revanche, il est tout à fait possible le 13 juillet, d'opérer un renouvellement du CDD jusqu'au terme de l'arrêt de travail, auquel cas le salarié sous CDD aura ainsi droit au paiement du jour férié considéré, ce dernier étant inclus dans la durée du contrat de travail.

## **44 - JOUR FÉRIÉ ET PÉRIODE D'ESSAI**

Tout jour férié inclus dans une période d'essai est rémunéré suivant les différentes modalités énumérées ci-dessus.

### **441 - Période d'essai calculée en jours**

*FRHD 2006.02  
du 10.01.06*

Pour les CDD de courte durée, le décompte de la période d'essai se fait en jours calendaires incluant tous les jours de la semaine et non plus en jours travaillés par le salarié.

### **442 - Période d'essai calculée en semaines ou en mois**

Le jour férié n'a aucune incidence sur le décompte de la durée d'une période d'essai calculée en semaines ou en mois. Celle-ci se termine au terme prévu.

## **45 - LA JOURNEE DE SOLIDARITE**

*BRH 2005 doc RH 20  
du 24.05.2005*

La loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées instaure une journée de solidarité pour financer des actions en leur faveur.

Cette journée de solidarité prend la forme :

- d'une contribution supplémentaire de 0,3 % payée par les employeurs sur les rémunérations versées depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2004,
- d'une journée supplémentaire de travail sans rémunération supplémentaire dont doit s'acquitter l'ensemble des agents de La Poste.

À La Poste, cette journée de solidarité est fixée au lundi de Pentecôte où tous les services fonctionneront comme un jour de travail habituel.

Le lundi de Pentecôte subsiste en qualité de jour férié tel que prévu par les dispositions réglementaires en vigueur, mais devient dorénavant non chômé.

La présente circulaire a pour objet de définir les mesures relatives à l'instauration de cette journée de solidarité.

### **451 - Le choix de la journée de solidarité**

La journée de solidarité a été fixée au lundi de Pentecôte pour les agents dont le service comporte une vacation à effectuer le lundi. Ce jour sera fixé conformément aux règles en vigueur.

Pour les agents qui n'ont pas de vacation à effectuer ce jour-là, la journée de solidarité est fixée unilatéralement par La Poste selon les modalités indiquées au paragraphe 22.

### **452 - Modalités d'accomplissement de la journée de solidarité**

#### *452.1 - Cas des agents dont le service comporte habituellement une vacation le lundi<sup>(1)</sup>*

<sup>(1)</sup> Les agents qui ont normalement une vacation à effectuer le lundi peuvent déposer une demande de congé annuel (sous réserve des nécessités de service) ou de RC pour ce jour-là. Des ASA pourront également être accordées sous réserve de remplir les conditions requises.

Pour ces agents, la journée de solidarité est fixée au lundi de Pentecôte qui devient un jour de travail habituel comme un autre.

Les agents, qu'ils soient à temps complet ou à temps partiel, effectueront leur vacation telle qu'elle est prévue au tableau de service.

#### *452.2 - Cas des agents ne devant pas travailler ce lundi*

Dans les situations suivantes, le lundi est un jour non travaillé.

Le choix de la journée de travail à effectuer au titre de la solidarité est du ressort de l'employeur qui peut choisir la date et le type de jour de repos qui sera travaillé.

À La Poste, le choix de cette journée de solidarité est du ressort du responsable hiérarchique. Cette journée doit intervenir avant le 1<sup>er</sup> juillet.

Il peut s'agir d'une journée de repos de cycle, d'un jour férié, autre que le lundi de Pentecôte et le 1<sup>er</sup> mai, ou de tout autre jour précédemment non travaillé tel par exemple le samedi ou de toute autre modalité permettant le travail d'un jour précédemment non travaillé.

L'accomplissement de cette journée de solidarité ne peut avoir pour effet d'entraîner un dépassement des durées hebdomadaires maximales de travail fixé, à 48 heures pour une semaine et 44 heures sur une période de 12 semaines consécutives.

- Cas des agents qui sont en repos de cycle ce lundi.

Ces agents doivent bénéficier de leur repos de cycle.

Dans la mesure où le lundi de Pentecôte n'est plus un jour férié chômé, il convient de préciser que les agents ne percevront plus désormais la compensation (sous forme de repos compensateur de remplacement pour les salariés) prévue dans la note de service n° 11 du 5 février 2002 lorsque les repos de cycle tombent un jour férié dans les services qui ne travaillent pas les dimanches et jours fériés.

- Cas des agents qui, en raison de leur temps partiel, ne travaillent pas le lundi.

Cette situation vise les fonctionnaires qui ne travaillent pas ce jour-là du fait de leur temps partiel et les salariés dont le contrat ne prévoit pas de travail ce jour-là.

La journée de solidarité doit être effectuée par chaque agent avant le 1<sup>er</sup> juillet (hors 1<sup>er</sup> mai). Ce jour est fixé par le responsable hiérarchique après information de l'agent concerné au moins 8 jours francs avant la date prévue. Cette information se fait par lettre remise en mains propres contre décharge à l'agent.

Pour les agents à temps partiels, la durée de la journée de solidarité est proportionnelle à leur durée contractuelle de travail pour les salariés et à la quotité de travail des fonctionnaires à temps partiel par rapport à une journée de sept heures.

*Exemple : un salarié à temps partiel dont l'horaire contractuel est de 20 heures par semaine ne perçoit pas de rémunération supplémentaire dans la limite de 4 heures (=  $7 / 35 \times 20$ ).*

7 = limite de 7 heures appliquées à un agent à temps plein.

35 = durée légale hebdomadaire.

20 = durée contractuelle de travail.

Pour les salariés à temps partiels dont le contrat de travail comporterait une référence horaire mensuelle, il convient de se référer à la durée hebdomadaire moyenne calculée en divisant l'horaire mensuel par 4,33 semaines, chiffre qui correspond au nombre moyen de semaines par mois. Il est rappelé que, par définition, la durée de travail hebdomadaire d'un agent à temps partiel est inférieure à la durée légale hebdomadaire fixée à 35 heures. Par ailleurs, la journée de solidarité doit être compatible avec les raisons qui ont motivé l'agent à travailler à temps partiel (*exemple* : raisons familiales, activité chez un autre employeur pour un salarié à temps partiel).

- Cas des agents dont le lundi est un jour de repos hebdomadaire

La journée de solidarité doit être effectuée par chaque agent avant le 1<sup>er</sup> juillet (hors 1<sup>er</sup> mai). Ce jour est fixé par le responsable hiérarchique après information de l'agent concerné au moins 8 jours francs avant la date prévue par lettre remise en mains propres contre décharge.

#### *452.3 - Cas des cadres sous forfait*

La loi porte de 217 jours à 218 jours la limitation légale applicable aux cadres soumis à un forfait annuel en jours.

L'accord du 4 avril 2000 (*BRH 2000 RH 53*) avait fixé la durée du travail de ces personnels à 210 jours travaillés. En raison de ces nouvelles dispositions législatives, le nombre de jours de travail de ces personnels est porté à 211 jours travaillés.

### **453 - Incidences sur le contrat de travail**

La loi citée en référence oblige La Poste à déterminer une journée de solidarité.

Cette journée s'impose aux postiers, elle leur est opposable.

Le caractère obligatoire de cette journée de solidarité n'induit pas une modification du contrat de travail des salariés.

S'agissant des salariés à temps partiel, le refus d'effectuer la journée de solidarité à la date retenue ne constitue ni une faute, ni un motif de licenciement si elle est incompatible avec des obligations familiales impérieuses, le suivi d'un enseignement scolaire ou supérieur ou avec une période d'activité fixée chez un autre employeur ou avec une activité professionnelle non salariée. Si le salarié refuse pour un des motifs évoqués ci-dessus, une autre date est déterminée par le responsable hiérarchique. L'agent est informé au moins 8 jours francs avant de cette nouvelle date par lettre remise en mains propres contre décharge.

### **454 - Incidences sur la rémunération**

#### *454.1 - Cas des agents à temps complet*

Le travail accompli au titre de la journée de solidarité ne donne pas lieu à rémunération supplémentaire<sup>(1)</sup>.

<sup>(1)</sup> Seuls les agents qui relèvent d'une organisation de type I (organisation dans laquelle chaque semaine la DHT est de 35 heures et pouvant ou non comporter des repos de cycle qui sont des jours de repos positionnés périodiquement à l'intérieur de la semaine) et qui, exceptionnellement, travailleraient plus de 7 heures ce jour-là bénéficieront du paiement des heures supplémentaires dans le cas où la durée de travail excédentaire ne serait pas compensée par un repos de cycle.

## Salariés

Les heures effectuées au titre de la journée de solidarité ne sont pas qualifiées d'heures supplémentaires, ne donnent pas lieu au déclenchement des droits à repos compensateurs et ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires prévu à l'article L. 212-6 du Code du travail, fixé désormais à 220 heures.

### *454.2 - Cas des agents à temps partiel*

#### **Salariés à temps partiel**

Les heures effectuées au titre de la journée de solidarité sont sans influence sur le volume d'heures complémentaires que peut effectuer un salarié à temps partiel.

Le travail accompli au titre de la journée de solidarité ne donne pas lieu à rémunération supplémentaire dans la limite de la durée proportionnelle à la durée contractuelle.

En revanche, si la durée du travail accomplie au titre de la journée de solidarité est supérieure à cette limite, elle s'impute sur le nombre d'heures complémentaires que peut effectuer un salarié à temps partiel. Le salarié perçoit la rémunération correspondante.

*Exemple : cas du salarié à temps partiel dont l'horaire contractuel est de 20 heures par semaine. Il ne perçoit pas de rémunération supplémentaire dans la limite de 4 heures. S'il travaille 6 heures le jour de la journée de solidarité, les heures effectuées entre la 4<sup>ème</sup> heure et la 6<sup>ème</sup> heure s'imputeront sur le contingent d'heures complémentaires. Elles seront rémunérées selon les règles applicables aux heures complémentaires.*

Pour les salariés à temps partiels dont le contrat de travail comporterait une référence horaire mensuelle, il convient de se référer à la durée hebdomadaire moyenne calculée en divisant l'horaire mensuel par 4,33 semaines, chiffre qui correspond au nombre moyen de semaines par mois.

### *454.3 - Cas des cadres sous forfait*

Les cadres sous forfait jours ne bénéficient pas d'une rémunération supplémentaire pour cette journée de travail supplémentaire accomplie au titre de la journée de solidarité.

## **455 - Cas des personnels assurant un service cyclique dans un service fonctionnant habituellement à l'occasion des jours fériés**

- Cas des agents qui ont une vacation à effectuer ce jour-là.

Les agents effectueront leur vacation telle qu'elle est prévue au tableau de service.

Le lundi de Pentecôte n'est désormais plus un jour férié chômé. La compensation prévue par la note de service annuelle « Fonctionnement des services et dispositions concernant le personnel à l'occasion des jours fériés » ne sera donc pas maintenue.

- Cas des agents qui n'ont pas de vacation à effectuer ce jour-là.

Les agents n'effectueront pas de vacation ce jour-là. Ils restent donc redevables d'une journée de travail au titre de la journée de solidarité.

La journée de solidarité doit être effectuée par chaque agent avant le 1<sup>er</sup> juillet 2005.

Ce jour sera fixé par le responsable hiérarchique après information de l'agent concerné au moins 8 jours francs avant la date retenue.

Cette information se fait par lettre remise en mains propres à l'agent contre décharge.

### **456 - Fonctionnement des services et dispositions concernant le personnel à l'occasion des jours fériés**

Chaque année, une note de service relative au « Fonctionnement des services et dispositions concernant le personnel à l'occasion des jours fériés » prévoit l'organisation des services pour les agents travaillant les jours fériés et les compensations à accorder aux agents travaillant ces jours-là.

Avec la mise en place de la journée de solidarité, le lundi de Pentecôte devient un jour de service normal (jour férié non chômé). Dès lors, les évolutions sont les suivantes : pour les agents travaillant en service cyclique ou hors service cyclique : la compensation prévue pour ces agents n'aura plus lieu d'être pour le lundi de Pentecôte.

*Exemple : un agent en nuit dont le tableau de service prévoit le travail le lundi effectuera sa vacation telle que prévue au tableau de service. Il ne bénéficiera pas de la compensation prévue.*

### **457 - Cas des salariés ayant été recrutés à La Poste en cours d'année et qui ont déjà effectué leur journée de solidarité**

En cas de recrutement en cours d'année d'un salarié qui a déjà accompli, chez un autre employeur, la journée de solidarité, celui-ci peut :

- ne pas exécuter cette journée supplémentaire, sous réserve d'apporter la preuve qu'il a déjà accompli cette journée de solidarité ;
- s'acquitter d'une nouvelle journée de solidarité. Les heures alors travaillées s'ajoutent aux heures habituelles et s'imputent sur le contingent d'heures supplémentaires pour les salariés à temps plein ou d'heures complémentaires pour les salariés à temps partiel ; elles donnent lieu à repos compensateurs.

### **458 - Dispositif du contrôle 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 mise en oeuvre de cette journée de solidarité de veiller à l'application stricte des règles et procédures prévues et en particulier aux points suivants :

- respect des règles relatives à la durée de travail en raison de l'accomplissement de cette journée de solidarité ;
- non affectation des heures effectuées (pour les agents à temps complet) lors de cette journée de solidarité sur le contingent d'heures supplémentaires.

**ANNEXE 1****QUESTIONS REPONSES SUR LA JOURNEE DE SOLIDARITE  
(FRHD 2005.28 DU 10.05.2005)****Question : Quels sont les personnels concernés par la journée de solidarité ?**

Tous les agents, qu'ils soient fonctionnaires, salariés en CDI, CDD, ou agents contractuels de droit public à temps complet ou à temps partiel, sont concernés par cette journée de solidarité.

**Question : Quelle forme doit prendre la journée de solidarité ?**

Elle prend la forme d'une journée de travail supplémentaire.

**Question : Quelle est la date limite de réalisation de cette journée de solidarité ?**

La journée de solidarité doit intervenir avant le 1er juillet 2005.

**Question : Quelle est la durée de cette journée de solidarité pour un agent à temps plein ?**

Pour un agent à temps plein, la durée de la journée de solidarité correspond à sa durée journalière d'un lundi habituel ou à une journée de 7 heures s'il ne travaille pas habituellement le Lundi.

**Question : Quelle est la durée de la journée de solidarité pour un agent à temps partiel ?**

La durée de la journée de solidarité correspond à sa durée journalière d'un lundi habituel ou à une durée réduite proportionnellement par rapport à une journée de 7 heures s'il ne travaille pas le Lundi.

a) Je suis salarié employé sur une base hebdomadaire de 20 heures. Je n'ai pas travaillé le Lundi de Pentecôte en raison de mon temps partiel. Quelle est la durée de ma journée de solidarité ?

Soit

7h = limite de 7 heures appliquées à un agent à temps plein

35h = durée légale hebdomadaire

20h = durée contractuelle de travail hebdomadaire

Je devrai rendre une journée de solidarité d'une durée de 4 heures ( $7 \cdot 20 / 35$ ).

b) Je suis fonctionnaire. Je n'ai pas travaillé le Lundi de Pentecôte car je suis à 80%. Quelle est la durée de la journée de solidarité que je devrai rendre ?

7h = limite de 7 heures appliquées à un agent à temps plein

100 % : quotité de travail d'un agent à temps plein

80% : quotité de travail de l'agent en question

La durée de la journée de solidarité qu'il devra rendre est de  $7 \cdot 80 / 100 = 5.6$  soit 5 h et 36 minutes

**Question : Mon repos de cycle tombe le Lundi de Pentecôte. Quelle est ma situation ?**

Je bénéficie de mon repos de cycle. La compensation précédemment accordée (en raison du repos de cycle tombant un jour férié) sous forme de repos compensateur comme le prévoyait la note de service n° 11 du 5 février 2002 ne m'est plus octroyée.

Le repos de cycle étant considéré comme une position d'activité, je me suis ainsi acquitté de ma journée de solidarité.

**Question : La journée de solidarité est-elle rémunérée ?**

Le travail effectué lors de la journée de solidarité n'entraîne aucun surplus de rémunération.

**Question : Je ne travaille pas le Lundi (c'est un jour de temps partiel ou de repos hebdomadaire), suis-je redevable d'une journée de solidarité et comment vais-je la rendre ?**

Oui. Tous les agents de La Poste sont redevables d'une journée de solidarité même ceux qui sont à temps partiel et dont le temps partiel ne prévoit pas de travail le Lundi.

C'est mon responsable hiérarchique qui va m'indiquer avec un délai de prévenance de 8 jours francs quel jour je devrai travailler.

Ce pourra être un jour de RTT, un jour précédemment non travaillé (ex un samedi) ou toute modalité permettant le travail d'un jour précédemment non travaillé.

**Question : Les heures effectuées par un agent à temps plein au titre de la journée de solidarité sont-elles des heures supplémentaires ?**

Non. Les heures effectuées au titre de la journée de solidarité ne sont pas qualifiées d'heures supplémentaires dans la limite de 7 heures. Elles ne donnent pas lieu au déclenchement des droits à repos compensateurs.

**Question : Je suis salarié. Mon contrat doit-il être modifié en raison de cette journée de solidarité ?**

Non. Les heures effectuées au titre de la journée de solidarité ne constituent pas une modification du contrat de travail. Il n'y a donc pas lieu d'établir un avenant.

**Question : Je suis cadre au forfait. Dois-je travailler également un jour supplémentaire ?**

Oui. Les cadres sous forfait doivent travailler un jour de plus (le forfait jours est désormais à 211 jours) sans contrepartie supplémentaire.

**Question : Est-il possible d'effectuer ma journée de solidarité un dimanche ?**

- Non si je suis dans un service qui ne fonctionne jamais le dimanche.
- Oui si je suis dans un service qui fonctionne le dimanche (ex : CTC)

L'agent travaille ce jour là	A temps plein	Fonctionnaire et salarié	Il a un repos de cycle dans son travail	Il effectue sa journée de travail telle que prévue au tableau de service. Il ne bénéficie pas du paiement d'indemnités pour travaux supplémentaires au-delà de 7 heures, dans la mesure où ces heures entrent en compte dans la constitution de son repos de cycle
			Il n'a pas de repos de cycle dans son cycle de travail	Il effectue sa journée de travail telle que prévue au tableau de service. Les heures effectuées au-delà de 7 heures sont qualifiées en heures supplémentaires.
	A temps partiel	Fonctionnaire	Il a un repos de cycle dans son cycle de travail	Il effectue sa journée de travail telle que prévue au tableau de service. Il ne bénéficie pas du paiement d'indemnités pour travaux supplémentaires au-delà du nombre d'heures redevables, dans la mesure où ces heures entrent en compte dans la constitution de son repos de cycle.
		Salarié	Il n'a pas de repos de cycle dans son cycle de travail	Il effectue sa journée de travail telle que prévue au tableau de service. Les heures effectuées au-delà du nombre d'heures redevables sont qualifiées en heures complémentaires.
L'agent ne travaille pas ce jour là (pour cause de temps partiel ou RH mais hors le cas de l'agent en repos de cycle)	A temps plein	Fonctionnaire et salarié		Redevable d'une journée en proportion de 7 heures
	A temps partiel			Redevable d'une journée en proportion de 7 heures



**Question : Je suis en congé de maladie, en CLM, CLD ou CGM. Dois-je travailler également un jour supplémentaire ?**

Non. Les agents absents ce jour là pour ces motifs, n'auront pas à acquitter cette journée de solidarité, dans la mesure où la maladie est considérée comme de l'activité.

**Question : Je suis en CPA ou dans un dispositif de pré retraite à temps partiel (en période d'activité). Dois-je travailler également un jour supplémentaire ?**

Oui. Les agents en CPA ou bénéficiaires d'un dispositif de pré retraite, doivent comme les agents à temps partiel s'acquitter de cette journée de solidarité, si le lundi de Pentecôte est un jour non travaillé pour eux.

**Question : La journée de solidarité peut-elle s'appliquer aux jeunes travailleurs et apprentis ?**

Le lundi de Pentecôte demeure dans la liste des jours fériés. En conséquence, les jeunes travailleurs et apprentis âgés de moins de 18 ans qui ne peuvent être employés les jours de fêtes reconnus par la loi sont exonérés de l'exécution de la journée de solidarité si elle correspond au lundi de Pentecôte ou tout autre jour férié. Ce qui est le cas à LaPoste.

## **Guide Mémento recueil PX4**

### **Repos compensateur de remplacement**

### **SOMMAIRE**

5 - REPOS COMPENSATEUR DE REMPLACEMENT .....	2
51 - DISPOSITIFS TRANSITOIRE ET PERENNE DES REPOS COMPENSATEURS.....	2
511 - Dispositif transitoire.....	2
512 - Dispositif à caractère pérenne .....	2
52 – DETERMINATION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES ET DES REPOS COMPENSATEURS DE REEMPLACEMENT (RCR).....	3
521 - Personnels concernés .....	3
522 - Référence à la durée légale du travail .....	3
523 – Période de référence .....	3
524 - Travail effectif.....	3
525 – Cas des absences (cf. tableau en annexe 2 à l'article 4).....	4
526 – Barème de majoration et de bonification des heures supplémentaires .....	5
527 – Application du barème à une conversion des heures supplémentaires en temps de repos équivalent .....	5
53 - REPOS COMPENSATEURS DE REMPLACEMENT .....	6
531 – Option de l'agent bénéficiaire .....	6
532 – Suivi des droits à repos des agents .....	7
533 – Modalité de prise du repos compensateur de remplacement (RCR).....	7
54 – REGLES COMMUNES AU REPOS COMPENSATEUR DE REMPLACEMENT ET AU REPOS COMPENSATEUR OBLIGATOIRE .....	9
55 – CONTROLE INTERNE – RISQUES MAJEURS.....	9
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.....	10
Annexe 2	
ASSIETTE DE CALCUL DES HS, RCR, RCO.....	12

## **5 - REPOS COMPENSATEUR DE REMPLACEMENT**

### **• 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*

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

#### **511 - 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).

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.

#### **512 - 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) 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).

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.

## **52 - DETERMINATION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES ET DES REPOS COMPENSATEURS DE REPLACEMENT (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.

### **521 - 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) relève 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).

### **522 - 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).

### **523 – 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 (composé de 2 ou plusieurs semaines civiles).

### **524 - 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 :

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

## **525 – 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.

### **526 – 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	
9 <sup>ème</sup> heure et plus	44ème heure et au-delà	1 heure + 50 % de majoration	

(\*) En 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

### **527 – 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**

## **53 - 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.

### **531 – 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 36<sup>ème</sup> 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

	<b>Dispositif légal transitoire an 2000</b>	<b>Dispositif légal définitif</b>
Heures supplémentaires (HS)	Repos Compensateur de Remplacement	Repos Compensateur de Remplacement
36 <sup>ème</sup> à 39 <sup>ème</sup> heure incluse	1 heure à 110 % = 66 mn (pour chaque heure effectuée)	1 heure à 125 % = 75 mn (pour chaque heure effectuée)
40 <sup>ème</sup> à 43 <sup>ème</sup> 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)
44 <sup>ème</sup> 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).

### **532 – 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.

### **533 – 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 1<sup>er</sup> 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 accolement.

#### *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.

**54 - REGLES COMMUNES AU REPOS COMPENSATEUR DE  
REEMPLACEMENT ET AU REPOS COMPENSATEUR  
OBLIGATOIRE**

*Voir § 66.*

**55 - CONTROLE INTERNE - RISQUES MAJEURS**

*Voir § 67.*

**ANNEXES A L'ARTICLE 5****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 COMPRESSION**

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 5**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	Oui	Oui	Oui
Décharges d'activité de service des représentants syndicaux (cf. § 53 de l'instruction du 26 janvier 1999 (Doc RH 6)			
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

**Guide Mémento recueil PX4**  
**Repos compensateur obligatoire RCO et contingent annuel d'heures**  
**supplémentaires**  
**SOMMAIRE**

6 – REPOS COMPENSATEUR OBLIGATOIRE (RCO) ET CONTINGENT ANNUEL D'HEURES SUPPLEMENTAIRES .....	2
61 – CONTINGENT ANNUEL LEGAL D'HEURES SUPPLEMENTAIRES .....	2
611 - Nature individuelle du contingent .....	2
612 - Calcul du contingent .....	2
613 - Compensation des heures supplémentaires par un repos équivalent .....	2
62 – ASSIETTE DE CALCUL DU RCO (cf. tableau en annexe 2 de l'article 4).....	3
621 - Jours fériés .....	3
622 - Jours de prise du repos compensateur obligatoire.....	3
623 - Autorisations spéciales d'absence et congé supplémentaire pour événements de famille proprement dits (mariage, décès, naissance et adoption) .....	3
63 – DUREE DU REPOS COMENSATEUR OBLIGATOIRE .....	3
64 – SUIVI DES DROITS A RCO DES AGENTS .....	4
65 – MODALITES DE PRISE DU REPOS COMPENSATEUR OBLIGATOIRE.....	4
651 - Forme du RCO .....	4
652 - Période de prise du RCO .....	4
653 - Ouverture du droit à RCO - Modalités de demande du RCO .....	4
654 - Délai maximum de prise du RCO .....	5
655 - Attribution ou refus du RCO .....	5
656 - Classement des demandes concurrentes.....	5
66 – REGLES COMMUNES AU REPOS COMPENSATEUR DE REMPLACEMENT ET AU REPOS COMPENSATEUR OBLIGATOIRE .....	6
661 - Information des bénéficiaires .....	6
662 - Attribution d'une indemnité compensatrice .....	6
67 – CONTROLE INTERNE-RISQUES MAJEURS.....	6
ANNEXE A L'ARTICLE 5 et 6.....	7
CONTROLE INTERNE - RISQUES MAJEURS.....	7

BRH 2001 RH 9  
du 29.01.2001

## **6 - REPOS COMPENSATEUR OBLIGATOIRE (RCO) ET CONTINGENT ANNUEL D'HEURES SUPPLEMENTAIRES**

Les heures supplémentaires déterminées au § 42 de l'article 4 donnent droit, lorsqu'elles correspondent à du travail effectif, à un repos compensateur obligatoire (RCO) dû pour les heures effectuées soit :

- au-delà de la 41ème heure (dans le cadre de la semaine ou en moyenne hebdomadaire lorsque le travail est organisé en cycles),
- pour toute heure effectuée au-delà de 35 heures dès lors que le seuil du contingent annuel légal (de 130 h ou de 90 h) défini à l'article L.212-6 du code du travail est dépassé.

Dans ces cas là, le RCO, qui est obligatoirement attribué sous forme d'un temps de repos et ne peut être payé, complète la bonification ou majoration pour heure supplémentaire (éventuellement convertie en RCR).

Par ailleurs, le taux de ce repos compensateur obligatoire est déterminé différemment selon que les heures supplémentaires en cause sont comprises ou non dans le contingent annuel légal d'heures supplémentaires.

### **61 - CONTINGENT ANNUEL LEGAL D'HEURES SUPPLEMENTAIRES**

#### **611 - Nature individuelle du contingent**

Les heures supplémentaires peuvent être librement décidées par l'employeur dans la limite d'un contingent annuel prévu à l'article L. 212-6 du code du travail.

L'article 1<sup>er</sup> du Décret n° 2004-1381 du 21 décembre 2004 relatif à la fixation du contingent annuel d'heures supplémentaires relève le plafond annuel des heures supplémentaires de 180 à 220 heures par an et par salarié.

#### **612 - Calcul du contingent**

Les heures supplémentaires prises en compte pour le calcul du contingent individuel sont les heures effectuées au-delà de 35 heures par semaine ou au-delà de la moyenne hebdomadaire de 35 heures calculée sur la durée du cycle de travail.

Les heures à prendre en compte sont déterminées comme il est précisé au § 6.2 ci-après et correspondent à l'assiette de calcul du repos compensateur obligatoire (les heures supplémentaires rémunérées moins les heures correspondant à des jours fériés et moins les heures correspondant à la prise effective d'un repos compensateur de remplacement ou obligatoire).

#### **613 - Compensation des heures supplémentaires par un repos équivalent**

Le seuil de 35 heures visé à l'article L. 212-6 du code du travail est applicable à compter du 01.01.2002.

FRHD 2005.05  
du 17.01.05

En application de l'article L 212-5 du code du travail, les heures supplémentaires donnant lieu à un repos équivalent à leur paiement et aux bonifications ou majorations y afférentes, ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires.

## **62 - ASSIETTE DE CALCUL DU REPOS COMPENSATEUR OBLIGATOIRE (cf. tableau en annexe 2 de l'article 4)**

L'assiette de calcul du repos compensateur obligatoire est identique à celle du repos compensateur de remplacement (RCR) déduction faite des heures ne correspondant pas à du travail effectif mais simplement assimilées à du travail effectif pour la rémunération des heures supplémentaires (cf. art. 4).

### **621 - Jours fériés**

Contrairement à la règle applicable pour le calcul des RCR, les heures même rémunérées qui auraient été effectuées les jours fériés, ne sont pas considérées comme du travail effectif et n'entrent pas en considération dans l'assiette de calcul du repos compensateur obligatoire.

### **622 - Jours de prise du repos compensateur obligatoire**

Lorsqu'un jour de repos compensateur obligatoire a été pris dans la période de référence, il est, de la même façon que les heures effectuées les jours fériés, décompté de l'assiette de calcul du RCO.

### **623 - Autorisations spéciales d'absence et congé supplémentaire pour évènements de famille proprement dits (mariage, décès, naissance et adoption)**

De même, les heures non effectuées pendant les jours d'autorisations spéciales d'absence et de congé supplémentaire accordés pour évènements de famille proprement dits dans la période de référence, sont décomptés de l'assiette de calcul du repos compensateur obligatoire.

## **63 - DUREE DU REPOS COMPENSATEUR OBLIGATOIRE**

En application de l'article L. 212-5-1, la durée du RCO est égale à :

- 50 % du temps de travail accompli en heures supplémentaires au-delà de la 41ème heure, lorsque ces heures se situent à l'intérieur du contingent légal annuel (donc 1 heure supplémentaire = 30 minutes de repos),
- 100 % du temps de travail accompli en heures supplémentaires effectuées au-delà du contingent légal annuel (donc 1 heure supplémentaire = 1 heure de repos).

La formule à appliquer pour le calcul du repos compensateur obligatoire est donc la suivante :

1. Dans le cadre hebdomadaire :  
(nombre d'heures réalisées - seuil de déclenchement) x taux retenu (50 ou 100 %)



## 2. Dans le cadre d'un cycle de travail :

[(Moyenne hebdomadaire des heures supplémentaires réalisées - seuil de déclenchement) x taux retenu] x nombre de semaines composant le cycle

Si par exemple, un agent travaillant sur un cycle de trois semaines a réalisé 42,33 heures en moyenne hebdomadaire (cf. § 52 relatif à l'assiette de calcul de RCO), il aura droit à un RCO calculé comme suit :

- si les heures ont été effectuées à l'intérieur du contingent légal annuel  
[(42,33 - 41) x 50 %] x 3 semaines = (0,66 x 3) soit, 1,995 h arrondies à 2 h
- si les heures effectuées l'ont été au-delà du contingent annuel légal  
[(42,33 - 35) x 100 %] x 3 semaines = (7,33 x 3) soit, 21,99 heures

## **64 - SUIVI DES DROITS A RCO DES AGENTS**

Les droits à RCO sont enregistrés dans un compte spécifique dédié aux repos compensateurs obligatoires, 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.

## **65 - MODALITES DE PRISE DU REPOS COMPENSATEUR OBLIGATOIRE**

### **651 - Forme du RCO**

Le repos compensateur obligatoire est pris sous forme de journée ou ½ journée, à la convenance du salarié.

Lors de la prise effective du repos, le compte de suivi est débité de la valeur de la journée ou ½ journée considérée telle qu'elle est prévue dans le régime de travail de l'agent.

### **652 - Période de prise du RCO**

Le repos compensateur obligatoire 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 obligatoire ne peut être accolé au congé annuel payé.

### **653 - Ouverture du droit à RCO - Modalités de demande du RCO**

Dès que l'agent présente sur son compte de RCO (complété éventuellement par le compte de suivi de la bonification) un crédit équivalent à 7 heures de travail, il peut demander à bénéficier de son droit à repos. Le repos compensateur obligatoire peut être demandé et octroyé sous forme de journée ou de ½ journée de travail.

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 une semaine au moins (soit 7 jours francs) 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).

Le compte RCO est débité de la valeur de la valeur correspondant à la durée effective de la journée prise en repos (ou de la vacation effectivement prise en repos lorsque le RCO est attribué sous forme de ½ journée).

### **654 - Délai maximum de prise du RCO**

Le RCO doit être pris dans les deux mois à compter du moment où le droit à repos est ouvert. Toutefois, ce délai est suspendu pendant la période d'interdiction de prise du RCO (par exemple, un droit ouvert le 1er juin peut être pris jusqu'au 30 septembre suivant).

L'absence de demande, de la part de l'agent bénéficiaire, effectuée dans le délai susvisé, n'entraîne pas la perte du droit à repos.

Il doit être dans ce cas, demandé à l'agent bénéficiaire de prendre effectivement ce repos et ce, dans un délai maximal d'un an.

### **655 - Attribution ou refus du RCO**

Le responsable hiérarchique dispose de 7 jours francs à compter de la réception de la demande, pour l'instruire et répondre à l'agent.

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

En fonction des nécessités de service et des priorités définies (priorité des demandes de congés annuels sur les repos notamment dans le Recueil PC 2, chapitre 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 report ne peut être supérieur à deux mois, sauf suspension due à la survenance de la période d'interdiction annuelle visée au § 552.

En conséquence, dans ce cas précis, le délai de 2 mois recommence à courir à compter du 31 août suivant.

Par exemple, une demande de repos pour le 20 mai est différée de 2 mois : la période de report comprend pour partie la période d'interdiction légale, puisqu'elle prend normalement fin le 20 juillet. La suspension du délai de 2 mois pendant la période d'interdiction a pour conséquence le prolongement de ce délai du 1er au 20 septembre.

Le délai total de report (du 20 mai au 30 juin et du 1er au 20 septembre), hors période légale d'interdiction, aura bien été de 2 mois.

### **656 - 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.

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

### **661 - Information des bénéficiaires**

Les heures de repos dues à chaque agent concerné seront recensées sur un document en distinguant les RCR et les RCO, document qui sera remis à l'agent concerné par le gestionnaire de ressources humaines en charge de l'agent.

Dès lors que le crédit d'heures de repos compensateur obligatoire atteint 7 heures, une mention informera l'agent bénéficiaire qu'il bénéficie d'un droit à une journée de repos et que celui-ci doit être demandé dans un délai maximal de 2 mois.

### **662 - Attribution d'une indemnité compensatrice**

Par exception, une indemnité compensatrice (ayant le caractère de salaire) correspondant aux droits acquis se substituera au repos dans les seuls cas suivants :

- résiliation du contrat de travail (du fait de l'agent ou de La Poste),
- arrivée à terme d'un CDD,
- décès de l'agent.

## **67 - 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 détermination des heures effectivement travaillées 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 :

- le respect des durées maximales de travail (journalière, hebdomadaire ou pluri-hebdomadaire, cf. circulaire du 19/04/00 Doc RH 22 figurant dans les dossiers de principe à la rubrique Annexes au PS) et du contingent annuel,
- la détermination des heures supplémentaires et du droit au RCO,
- l'utilisation conforme des droits à RCR et RCO (attribution de repos induit suite à des heures supplémentaires déjà rémunérées),
- le suivi de l'utilisation des droits à RCR et RC (délais et période de prise des repos, apurement des comptes).

**ANNEXE À L'ARTICLE 5 et 6****CONTROLE INTERNE - RISQUES MAJEURS**

<b>ETAPE DU PROCESSUS</b>	<b>RISQUE</b>	<b>CONSEQUENCE DU RISQUE</b>
Détermination des droits à RCR et RCO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les absences ne sont pas correctement prises en compte</li> <li>- Erreur dans le calcul des bonifications et des majorations</li> <li>- Erreur dans le calcul des droits rapportés aux cycles de travail</li> <li>- Mauvaise application des règles RH</li> <li>- Mauvais suivi du contingent annuel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Droits ouverts non justifiés</li> <li>- Recours des agents</li> <li>- Surcoût pour La Poste</li> <li>- Risque pénal (non respect du code du travail)</li> <li>- Droits justifiés non ouverts</li> </ul>
Utilisation des droits à RCR et RCO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les droits sont à la fois convertis en RCR et payés en heures supplémentaires</li> <li>- Les droits à RCO sont payés en heures supplémentaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surcoût pour La Poste</li> <li>- Risque pénal (R 261-4 du code du travail)</li> </ul>
Suivi de l'utilisation des RCR et des RCO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'utilisation des RCR et des RCO n'est pas suivie</li> <li>- les RCR et les RCO sont accordés pendant la période d'interdiction, accolés aux congés payés ou pris en période de pointe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuité du service non assurée</li> <li>- Embauche CDD de remplacement</li> <li>- Accroissement de la masse salariale</li> </ul>

**Guide Mémento recueil PX4**  
**Règles de gestion afférentes aux cadres sous convention individuelle de**  
**forfait annuel en jours**  
**SOMMAIRE**

7 - REGLES DE GESTION AFFERENTES AUX CADRES SOUS CONVENTION INDIVIDUELLE DE FORFAIT ANNUEL EN JOURS.....	2
71 – CHAMP D’APPLICATION .....	2
72 – REGLES DE GESTION RELATIVES AU FORFAIT ANNUEL EN JOURS .....	2
721 - Nature et effets du forfait annuel en jours.....	2
722 - Durée du travail des cadres soumis au forfait annuel en jours.....	3
723 - Modalités de détermination et de prise des jours de repos supplémentaires (JRS).....	3
724 - Décompte des jours et demi-journées travaillés.....	4
725 - Dépassement du forfait annuel.....	4
73 – SITUATION INDIVIDUELLE DES CADRES CONCERNES PAR LE FORFAIT ANNUEL EN JOURS .....	5
731 - Mise en œuvre du forfait.....	5
732 - Cas particulier des contrats de travail en cours d’exécution .....	6
74 – CONTROLE INTERNE-RISQUES MAJEURS .....	6
ANNEXE 1.....	7
ANNEXE 2 .....	8
CONVENTION INDIVIDUELLE DE FORFAIT ANNUEL EN JOURS (FONCTIONNAIRES ET AGENTS CONTRACTUELS DE DROIT PUBLIC).....	8
ANNEXE 3.....	9
AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL (OU ARTICLES .....	9
À SUBSTITUER AUX CONTRATS-TYPES DE CADRES SUPÉRIEURS).....	9
EN FAVEUR DES AGENTS CONTRACTUELS SOUS CONVENTION .....	9
COMMUNE BÉNÉFICIAIRE D’UNE CONVENTION INDIVIDUELLE.....	9
DE FORFAIT ANNUEL EN JOURS .....	9
ANNEXE 4 .....	10
CONTRÔLE INTERNE – RISQUES MAJEURS .....	10
ANNEXE 5 .....	11
ACCORD SUR L'APPLICATION DE L'AMÉNAGEMENT ET DE LA RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL AUX CADRES DE LA POSTE.....	11

## **7 - REGLES DE GESTION AFFERENTES AUX CADRES SOUS CONVENTION INDIVIDUELLE DE FORFAIT ANNUEL EN JOURS**

*Ne sont reprises ici que les dispositions spécifiques aux ACO.*

### **71 – CHAMP D'APPLICATION**

*BRH 2000 RH 53  
du 21.12.2000, § 1*

L'accord d'entreprise du 4 avril 2000 <sup>(1)</sup>a prévu une catégorie spécifique de cadres supérieurs, celle dont les horaires de travail ne sont pas totalement prévisibles du fait de la nature de leurs fonctions, des responsabilités qu'ils exercent et du degré d'autonomie dont ils bénéficient dans leur emploi du temps.

Les cadres supérieurs concernés par le forfait annuel en jours sont ceux sous statut de fonction, ou sous statut équivalent pour les postiers sous convention commune (classification des postes  $\geq$  IV.3), ainsi que les directeurs de groupement postal, les directeurs de plate-forme colis et les directeurs de centre de traitement du courrier dans les conditions prévues dans l'annexe 2 de l'accord d'entreprise du 4 avril 2000 précité.

Par ailleurs, les directeurs fonctionnels de département et les adjoints directs des directeurs des CRSF qui ne sont pas sous statut de fonction ou sous statut équivalent pourront, à leur demande, bénéficier de ce forfait annuel en jours.

### **72 – REGLES DE GESTION RELATIVES AU FORFAIT ANNUEL EN JOURS**

Le régime des conventions individuelles de forfait annuel en jours entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2001.

#### **721 - Nature et effets du forfait annuel en jours**

Le forfait annuel en jours constitue une modalité particulière de gestion du temps de travail.

Sa mise en oeuvre requiert l'établissement d'une convention individuelle de forfait annuel en jours (cf. [annexes 2](#) et [3](#)).

Les personnels concernés restent soumis aux dispositions législatives relatives aux repos quotidien et hebdomadaire. Ils sont en revanche expressément exclus des dispositions relatives à la durée légale et aux durées maximales journalière et hebdomadaire du travail.

Ce dispositif s'articule avec les règles relatives à la détermination et à l'octroi des congés de toute nature, et en particulier de celles relatives aux congés annuels, bonifications et repos exceptionnels, qui continuent de bénéficier aux cadres sous forfait annuel en jours dans les conditions propres à chaque catégorie de personnel (fonctionnaires et agents contractuels de droit public ou sous convention commune).

---

(1) Le texte de l'accord d'entreprise du 4 avril 2001 figure en annexe 5 du BRH 2000 RH 53

## **722 - Durée du travail des cadres soumis au forfait annuel en jours**

### **a) Durée annuelle du travail**

L'accord du 4 avril 2000 a fixé la durée du travail de ces personnels à 210 jours effectivement travaillés dont 2 jours, éventuellement cumulables sur deux années, peuvent à la demande des intéressés être consacrés à des formations permettant une meilleure connaissance de l'entreprise et de son environnement.

L'année de référence pour l'application du forfait en jours est l'année civile.

Le forfait en jours est conçu pour s'appliquer en année pleine. Dès lors, un cadre présent une partie de l'année seulement (ex. : réintégration après disponibilité, congé sans solde, cadre nouvellement recruté, bénéficiaire en cours d'année d'une disponibilité ou d'un congé sans solde, cadre retraité en cours d'année ou démissionnaire, etc.) bénéficiera d'un forfait réduit à due proportion.

Par ailleurs, la réglementation existante n'envisage pas la possibilité de conclure une convention de forfait annuel en jours à temps partiel, c'est à dire pour un nombre de jours inférieur à celui d'un agent à temps complet.

En effet, le temps partiel impose la fixation d'un horaire de travail et de la répartition de ces horaires, condition incompatible a priori avec une forfaitisation annuelle du travail en jours.

C'est pourquoi, dans le silence des textes en vigueur et sous réserve de dispositions à venir, ce type de gestion ne peut actuellement être prévu pour les agents souhaitant bénéficier d'un régime de travail à temps partiel.

### **b) Règles relatives à l'amplitude journalière de travail et aux repos quotidien et hebdomadaire**

L'amplitude maximale quotidienne de travail des cadres soumis au forfait est de 11 heures, sauf situations particulières.

Par ailleurs, les cadres soumis au forfait bénéficient des règles relatives au repos quotidien (11 heures consécutives au minimum) et hebdomadaire (11 heures quotidiennes plus 24 heures soit 35 heures consécutives au minimum).

## **723 - Modalités de détermination et de prise des jours de repos supplémentaires (JRS)**

### **a) Détermination des JRS**

Les cadres soumis au forfait annuel en jours bénéficient de JRS calculés annuellement par référence au plafond de 210 jours travaillés effectivement.

Exemple de calcul du nombre de JRS pour l'année 2001 pour un cadre supérieur bénéficiant d'un régime hebdomadaire de 5 jours travaillés :

Nombre de jours : .....	365	} 144 jours
Repos hebdomadaires : .....	104	
Jours fériés : .....	9 <sup>(1)</sup>	
Jours de congés annuels : .....	25	
Jours de bonification : .....	2	
Repos exceptionnels : .....	4	

<sup>(1)</sup> 2 jours fériés coïncident avec des repos hebdomadaires : samedi 14 juillet (Fête nationale) et dimanche 11 novembre (Armistice 1918).

soit  $365 - 144 \text{ jours} = 221 \text{ jours de travail}$   
Nombre de JRS :  $221 - 210 = 11 \text{ JRS}$

### **b) Modalités de prise des JRS**

Les JRS peuvent être pris par journées ou demi-journées, à l'initiative du cadre supérieur concerné, en accord avec son responsable hiérarchique à qui il incombe d'en établir le décompte. Ces journées peuvent être adossées à des jours de congés annuels.

## **724 - Décompte des jours et demi-journées travaillés**

Le décompte est établi sous la responsabilité du supérieur hiérarchique direct de l'agent concerné (cf. formulaire en [annexe 1](#)), en distinguant d'une part, les journées et demi-journées travaillées, et d'autre part les jours non travaillés en fonction de la nature de l'absence.

L'horaire de fin de demi-journée matinale et de début de demi-journée vespérale est fixé à 13 heures.

Le décompte ainsi effectué doit pouvoir être produit à tout moment et une fois l'année terminée, être conservé au dossier de l'agent concerné pendant 3 ans.

Le plafond annuel de 210 jours s'entend des jours effectivement travaillés.

En dehors des congés annuels (CA), bonis, repos exceptionnels (RE), RC, RCR et JRS, les absences de toute nature sont assimilées à des jours travaillés dès lors qu'elles sont rémunérées.

En outre, cette assimilation comprend l'ensemble des congés de maladie, de quelque nature que ce soit et quel que soit le régime de prise en charge.

En cas d'entrée en cours d'année dans l'entreprise ou de sortie anticipée (rupture du contrat de travail) du dispositif de forfait annuel en jours, le décompte ci-dessus permettra de déterminer la proratisation applicable à la rémunération annuelle.

## **725 - Dépassement du forfait annuel**

### **a) Détermination du dépassement**

Lorsque le nombre de jours travaillés dépasse le plafond annuel de 210 jours, après déduction le cas échéant du nombre de jours affectés sur le compte épargne-temps (CET) et du nombre de repos exceptionnels (RE) non pris au 31 décembre de l'année d'acquisition, il y a dépassement du forfait.

À noter : les congés annuels et les bonis ne peuvent faire l'objet d'un report et doivent donc être pris, ou affectés sur le CET, sur demande du cadre concerné, au cours de l'année N d'ouverture des droits.

Sont donc éventuellement concernés par le report :

- les RC ou RCR de la période transitoire
- les JRS
- les repos exceptionnels (RE)



En dehors des règles spécifiques de report concernant les RC et RCR de la période transitoire prévue pour les années 2001, 2002 et 2003, le nombre de jours de report possible sur l'année N + 1 est au plus égal autotal des jours de repos (JRS) octroyés au titre de l'année N et des RE de la même année.

Exemple 1 :

Un cadre bénéficiaire d'une convention individuelle de forfait annuel en jours (plafond 210 jours travaillés) a travaillé en 2001, 212 jours. Il a pris l'ensemble de ses CA, RE, bonis. Deux jours de JRS n'ont donc pas été pris et sont donc reportés l'année suivante.

Exemple 2 :

Un cadre bénéficiaire d'une convention individuelle de forfait annuel en jours (plafond 210 jours travaillés) a travaillé en 2001, 220 jours. Il a pris l'ensemble de ses CA, RE, bonis. Il a affecté 8 jours (JRS) au sein de son CET. Deux jours (JRS) n'ont pas été pris et sont donc reportés l'année suivante.

En effet, le nombre de jours (JRS) pouvant être reportés est égal au nombre de jours travaillés dont on déduit le plafond (210 jours) et le nombre de jours affectés au CET (ici 8 jours).

### **b) Conséquences du dépassement**

Le solde résultant du suivi des jours travaillés est communiqué au cadre concerné en fin d'année civile. Le suivi réalisé en cours d'année peut également être communiqué à tout moment au cadre concerné, sur sa demande.

Dès lors qu'un dépassement du plafond est constaté, le cadre concerné doit bénéficier, au cours des trois premiers mois de l'année suivante, d'un nombre de jours de repos égal à ce dépassement. Par ailleurs, le plafond annuel de jours travaillés de l'année durant laquelle ces jours reportés sont pris, est réduit d'autant. De même, les jours de repos octroyés au titre de l'apurement du reliquat prévu au § 24 viendront pendant l'année 2001, ou pendant les années 2001 à 2003, en déduction du forfait annuel déterminé pour les années considérées.

Exemple :

Un cadre bénéficie de deux jours de report (JRS) au titre de l'année N – 1. Le plafond de l'année N sera donc égal à 208 jours.

## **73 - SITUATION INDIVIDUELLE DES CADRES CONCERNES PAR LE FORFAIT ANNUEL EN JOURS**

### **731 - Mise en œuvre du forfait**

Tout cadre relevant du champ d'application de l'accord du 4 avril 2000 précité doit formaliser l'application à son profit du régime du forfait annuel en jours, soit par la signature d'une convention individuelle de forfait (fonctionnaires et agents contractuels de droit public, cf. [annexe 2](#)) soit par l'insertion d'une clause spécifique à son contrat de travail (agents contractuels sous convention commune, cf. [annexe 3](#)).

De même, lors du recrutement d'un agent sous convention commune soumis à ce nouveau type de forfait, les clauses figurant en [annexe 4](#) devront être utilisées aux lieu et place des clauses concernant les personnels soumis aux horaires collectifs de travail.

### **732 - Cas particulier des contrats de travail en cours d'exécution**

Pour les contrats de travail en cours d'exécution, l'application du forfait annuel en jours, prévu dans le cadre de l'accord signé le 4 avril 2000, implique une modification du contrat de travail qui doit être formalisée par la signature d'un avenant au contrat, selon les procédures en vigueur en la matière.

En conséquence, pour les cadres supérieurs entrant dans le champ d'application du dispositif de forfait annuel en jours, la mise en œuvre individuelle de ce forfait doit requérir, au préalable, l'accord exprès du salarié concerné.

### **74 - CONTROLE INTERNE - RISQUES MAJEURS**

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

- établissement régulier de la convention individuelle de forfait ou de l'avenant au contrat de travail;
- détermination du nombre annuel de jours du forfait et suivi de son exécution;
- apurement dans les délais requis des différents droits à congés et des repos reportés au titre des dépassements annuels.

**ANNEXE 1****Fiche de décompte des jours travaillés des cadres sous convention individuelle de forfait annuel en jours**

Plafond annuel : 210 jours (a)		Apurement du reliquat de l'année 2000 : (b)			Jours en dépassement de l'année n-1 à reporter sur le 1 <sup>er</sup> trim. de l'année n : (c)			RE non pris au 31/12 de l'année n-1 : (d)			Plafond net : (a - b - c - d) = (e)							
Année N...	Semaine 1			Semaine 2			Semaine 3			Semaine 4			Semaine 5			Total		
	JT <sup>(1)</sup>	JNT <sup>(2)</sup>		JT	JNT		JT	JNT		JT	JNT		JT	JNT		JT	JNT	
		CA, Boni, RE <sup>(3)</sup>	JRS <sup>(4)</sup>		CA, Boni, RE	JRS		CA, Boni, RE	JRS		CA, Boni, RE	JRS		CA, Boni, RE	JRS		CA, Boni, RE	JRS
Janvier	4,5	0	0,5	4	0	1	3	2	0	4	0	1	4	1	0	19,5		
Février																		
Mars																		
Avril																		
Mai																		
Juin																		
Juillet																		
Août																		
Septembre																		
Octobre																		
Novembre																		
Décembre																		
Total																(f)		
Nombre de jours reportés sur le CET																	(g)	
Nombre de RE non pris au 31/12 de l'année N																	(h)	
Nombre de jours travaillés en dépassement																	(f - e - g - h)	

Ce document doit être remis en fin d'année civile au cadre concerné et être conservé pendant 3 ans  
A compter du 31/12 de l'année concernée

Certifié exact,

A, \_\_\_\_\_ le  
Nom, Prénom, qualité  
et signature du responsable hiérarchique

<sup>(1)</sup> Jours travaillés (en journées et demi-journées) y compris les absences assimilées à des jours travaillés

<sup>(2)</sup> Jours non travaillés

<sup>(3)</sup> Plus les repos compensateurs et les repos compensateurs de remplacement de l'année 2000

<sup>(4)</sup> Jours de repos supplémentaires (en journées et demi-journées)

**ANNEXE 2****CONVENTION INDIVIDUELLE DE FORFAIT ANNUEL EN JOURS  
(FONCTIONNAIRES ET AGENTS CONTRACTUELS DE DROIT PUBLIC)**

Prise en application de l'accord cadre sur le dispositif d'aménagement et de réduction du temps de travail à La Poste du 17 février 1999 et de l'accord du 4 avril 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail des cadres de La Poste, la présente convention individuelle de forfait est établie :

Entre :

La Poste représentée par : <.....>, agissant en qualité de <.....>

d'une part,

et

M. <.....>, exerçant la fonction de <.....> à <.....>

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Compte tenu du niveau de responsabilité et du degré d'autonomie dont M. .... dispose dans l'organisation de son temps de travail, M. .... relève de la 3ème catégorie des cadres supérieurs telle qu'elle est définie par l'accord du 4 avril 2000 portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail des cadres de

La Poste.

La durée de travail de M. .... est de 210 jours travaillés par an<sup>(1)</sup>.

En cas de dépassement de ce forfait annuel (après déduction le cas échéant, des jours affectés à un compte épargne-temps), M. .... bénéficiera, au cours des trois premiers mois de l'année suivante, d'un nombre de jours de repos égal à ce dépassement.

Ces jours de repos s'imputeront sur le plafond annuel de jours de travail de l'année durant laquelle ils seront pris.

M. .... disposera d'une totale liberté dans l'organisation de son travail à l'intérieur de ce forfait annuel, sous réserve de respecter les règles légales relatives au repos quotidien, au repos hebdomadaire et à l'amplitude maximale quotidienne de travail de 11 heures.

M. .... déclare avoir eu connaissance des dispositions des accords précités.

Pour La

Poste Pour l'agent<sup>(2)</sup>

M. ....

M. ....

<sup>(1)</sup> Si réintégration ou embauche en cours d'année, ajouter : « soit x jours au titre de cette année, la présente convention étant établie en cours d'année ».

<sup>(2)</sup> Signature précédée de la mention « Lu et approuvé ».

**ANNEXE 3****AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL (OU ARTICLES  
À SUBSTITUER AUX CONTRATS-TYPES DE CADRES SUPÉRIEURS)  
EN FAVEUR DES AGENTS CONTRACTUELS SOUS CONVENTION  
COMMUNE BÉNÉFICIAIRE D'UNE CONVENTION INDIVIDUELLE  
DE FORFAIT ANNUEL EN JOURS**

En application des lois AUBRY I et II des 13 juin 1998 et 19 janvier 2000, de l'accord cadre sur le dispositif d'aménagement et de réduction du temps de travail à La Poste du 17 février 1999 et de l'accord d'entreprise du 4 avril 2000 relatif à l'aménagement et la réduction du temps de travail aux cadres de La Poste,

Le contrat de travail conclu entre La Poste représentée par M..... agissant en qualité de ....., et M..... en date du ..... est modifié comme suit :

**« ARTICLE..... TEMPS DE TRAVAIL**

Compte tenu du niveau de responsabilité et du degré d'autonomie dont M. .... dispose dans l'organisation de son temps de travail, M. .... relève de la 3e catégorie des cadres supérieurs telle qu'elle est définie par l'accord du 4 avril 2000 portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail des cadres de

La Poste.

La durée de travail de M. .... est de 210 jours travaillés par an<sup>(1)</sup>

En cas de dépassement de ce forfait annuel (après déduction le cas échéant, des jours affectés à un compte épargne-temps), M. .... bénéficiera, au cours des trois premiers mois de l'année suivante, d'un nombre de jours de repos égal à ce dépassement.

Ces jours de repos s'imputeront sur le plafond annuel de jours de travail de l'année durant laquelle ils seront pris.

M. .... disposera d'une totale liberté dans l'organisation de son travail à l'intérieur de ce forfait annuel, sous réserve de respecter les règles légales relatives au repos quotidien, au repos hebdomadaire et à l'amplitude maximale quotidienne de travail de 11 heures. »

**« ARTICLE..... REMUNERATION**

M. .... percevra une rémunération annuelle brute de ..... F. Cette rémunération est forfaitaire et est indépendante du nombre d'heures de travail réellement effectuées. Elle rémunère l'exercice de la mission confiée à M. ...., dans la limite du nombre de jours travaillés fixés par l'accord collectif précité, et sous réserve des différentes possibilités d'épargne-temps et de report des jours de repos prévues par la loi et l'accord.

Cette rémunération sera versée par douzième, indépendamment du nombre de jours travaillés dans le mois. Elle sera réexaminée chaque année en fonction, d'une part de l'évolution générale des rémunérations et, d'autre part des performances personnelles de M.....

A ce salaire s'ajoutera éventuellement une prime variable liée aux résultats obtenus dans le poste et déterminée dans le cadre des procédures d'appréciation de la performance développées par La Poste. Le montant de cette prime ne pourra excéder 10 % de sa rémunération brute annuelle.

Les frais de déplacement et de séjour que M. .... sera amené à engager dans l'exercice de ses fonctions seront pris en charge par La Poste, moyennant justifications produites, selon les règles en vigueur à La Poste ».

M. .... déclare avoir eu connaissance des dispositions des deux accords précités.

Les autres articles restent sans changement.

Pour La Poste

Pour l'agent<sup>(2)</sup>

M. ....

M. ....

<sup>(1)</sup> Si réintégration ou embauche en cours d'année, ajouter : « soit x jours au titre de cette année, la présente convention étant établie en cours d'année ».

<sup>(2)</sup> Signature précédée de la mention « Lu et approuvé ».

**ANNEXE 4****CONTRÔLE INTERNE – RISQUES MAJEURS**

<b>ÉTAPE DU PROCESSUS</b>	<b>RISQUE</b>	<b>CONSEQUENCE DU RISQUE</b>
Application du forfait à des cadres n'ayant pas formalisé le passage en forfait en jours (signature d'une convention ou d'un avenant)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Le temps de travail de ces agents n'est pas correctement suivi</li> <li>– La réglementation relative au temps de travail (durée, heures supplémentaires) n'est pas appliquée à l'agent</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Risque contentieux</li> <li>– Octroi de droits (congés, repos) non conformes</li> <li>– Surcoût pour La Poste</li> </ul>
Absence de suivi de l'exécution du forfait annuel	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Les jours travaillés ne sont pas enregistrés correctement</li> <li>– Les droits à repos ne sont pas respectés</li> <li>– Les dépassements annuels sont mal ou ne sont pas calculés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Surcoût pour La Poste</li> <li>– Risque contentieux et pénal</li> </ul>
Absence de suivi du report des dépassements annuels	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Les dépassements ne sont pas apurés dans les délais impartis</li> <li>– Les droits à repos de l'agent ne sont pas respectés</li> <li>– Les règles d'octroi de congés ou repos de toute nature sont mal ou pas appliquées</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Risque contentieux et pénal</li> <li>– Surcoût pour La Poste</li> </ul>
Absence de conservation du décompte annuel	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Les décomptes ne peuvent être produits</li> <li>– Le respect des droits de l'agent ne peut être justifié</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Risque contentieux et pénal</li> <li>– Surcoût pour La Poste</li> </ul>

**ANNEXE 5****ACCORD SUR L'APPLICATION DE L'AMÉNAGEMENT ET DE LA  
RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL AUX CADRES DE LA POSTE**

Entre

– La Poste,

dont le siège est situé 4 quai du Point-du-Jour à Boulogne-Billancourt,

représentée par son directeur des Ressources humaines et des Relations sociales,

Georges LEFEBVRE

d'une part

et les organisations syndicales représentatives suivantes :

– Fédération syndicaliste Force Ouvrière des Travailleurs des Postes et des

Télécommunications (FO) ;

– Fédération démocratique unifiée des Travailleurs des Postes et des

Télécommunications (CFDT - PTT) ;

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

**Preamble**

Les cadres et cadres supérieurs de La Poste assurent des responsabilités essentielles dans le développement de La Poste, le dialogue social de l'entreprise, le renforcement de son équilibre économique et de la qualité de service offerte aux clients.

C'est pourquoi, dans le cadre de l'accord du 17 février 1999, les signataires avaient exprimé leur volonté d'appliquer pleinement aux cadres de La Poste les dispositions de l'aménagement et de la réduction du temps de travail.

Compte tenu de la spécificité de leurs responsabilités exercées au sein de l'entreprise et de la préparation de la seconde loi sur la réduction négociée du temps de travail, l'accord cadre sur le dispositif d'application de l'aménagement et de la réduction du temps de travail du 17 février 1999 avait prévu la tenue de négociations complémentaires sur la réduction de la durée de travail des cadres.

La loi du 19 janvier 2000 relative à la réduction négociée du temps de travail fixe en son article 11 les dispositions particulières applicables aux cadres.

Le présent accord définit les modalités d'application de ces deux textes, aux cadres de La Poste.

**1. Le champ d'application**

La loi du 19 janvier 2000 édicte dans son article 11 des dispositions particulières de réduction du temps de travail, dont l'application est réservée aux cadres.

L'accord cadre du 17 février 1999 a prévu, dans son article 4.3, la poursuite des négociations sur la réduction du temps de travail des cadres, des cadres supérieurs, des chefs d'équipe et des commerciaux, en raison de leurs contraintes spécifiques d'organisation du temps de travail. Cependant l'analyse des réorganisations menées dans les sites ayant réduit les durées de travail des postiers à 35 heures, a démontré la possibilité d'appliquer la nouvelle durée légale de travail dans le cadre de régimes nouveaux pour l'ensemble des chefs d'équipe, comme pour l'ensemble des commerciaux. Les dispositions de l'accord cadre du 17 février 1999 s'appliquent ainsi pleinement à ces catégories de personnels.

Le présent accord porte donc sur l'aménagement et la réduction du temps de travail des cadres et des cadres supérieurs, tels qu'ils sont définis dans les classifications applicables à La Poste.

## **2. La répartition des cadres et des cadres supérieurs dans les trois catégories prévues par la loi du 19 janvier 2000**

La loi du 19 janvier 2000 distingue les cadres et les cadres supérieurs selon trois catégories soumises chacune à un régime particulier au regard de la réglementation sur la durée de travail.

### **21. Les cadres dirigeants**

En application de la loi du 19 janvier 2000, entrent dans la catégorie des cadres dirigeants, des cadres ayant notamment des responsabilités importantes impliquant une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps, un pouvoir de décision largement autonome et participant à la définition de la stratégie de l'entreprise.

Les signataires sont convenus de ne faire relever de cette catégorie que les membres du Comité exécutif du groupe La Poste. La composition de cette instance est donnée en annexe n° 1.

Ces responsables sont exclus du bénéfice des dispositions relatives à la réduction du temps de travail prévues par l'accord cadre du 17 février 1999 et le présent accord.

### **22. Les cadres et cadres supérieurs intégrés dans une unité de travail et travaillant suivant des horaires collectifs**

Les signataires affirment leur volonté d'appliquer la réduction du temps de travail, dans le cadre de nouvelles organisations à 35 heures, au plus grand nombre possible de cadres et cadres supérieurs. C'est la raison pour laquelle cette catégorie sera constituée de la totalité des cadres des services de production et des services de direction, et d'une proportion très importante des cadres supérieurs.

Ces responsables bénéficieront de l'ensemble de la nouvelle réglementation sur la durée de travail.

Les régimes de travail de ces salariés seront déterminés en appliquant la méthode de conduite du changement définie par l'accord cadre du 17 février 1999, en prenant en compte notamment, les besoins des clients internes et externes et les attentes des intéressés.

Les nouvelles organisations mises en place résulteront d'une réorganisation effective du temps de travail de ces responsables, de manière à réduire leur durée de travail à 35 heures hebdomadaires en moyenne. Cette réduction sera favorisée par les mesures d'accompagnement prévues au paragraphe 3.

La réduction de la durée de travail peut être obtenue en recourant aux modalités suivantes prévues par la loi : réduction quotidienne, hebdomadaire, ou dans le cadre d'un cycle de travail. Cependant, les parties signataires conviennent de privilégier cette réduction par l'attribution de jours de repos supplémentaires dans les cycles de travail.

Les dates de prise de ces jours de repos sont fixées dans les cycles de travail établis en fonction de l'activité spécifique de chacun des services. Leur programmation dans l'activité de l'entité garantira la possibilité pour les intéressés de pouvoir en disposer dans le cadre du fonctionnement normal du service.

### **23. Les cadres supérieurs relevant de la 3ème catégorie prévue par la loi du 19 janvier 2000**

Cette catégorie est composée des salariés dont les horaires de travail ne sont pas totalement prévisibles du fait de la nature de leurs fonctions, des responsabilités qu'ils exercent et du degré d'autonomie dont ils bénéficient dans leur emploi du temps.

Compte tenu de la volonté des signataires d'intégrer le plus grand nombre possible de cadres supérieurs dans la 2e catégorie, le nombre de responsables relevant de cette catégorie est très limité.

Le nombre de cadres supérieurs appartenant à cette catégorie représentera moins de 5% des effectifs de cadres et cadres supérieurs de La Poste.

Les types de fonctions des responsables constituant cette catégorie sont présentés dans l'annexe n°2.

Ces cadres supérieurs bénéficieront d'une réduction effective de leur durée de travail, en s'appuyant sur la réorganisation de leur service et sur les mesures d'accompagnement prévues au paragraphe 3.

La durée de travail de ces cadres supérieurs est définie par une convention individuelle de forfait établie sur la base d'un nombre annuel de 210 jours travaillés.

Les directeurs fonctionnels de département et les adjoints directs des directeurs des CRSF, qui ne sont pas sous statut de fonction, ou sous statut équivalent, pourront, à leur demande, bénéficier de ce forfait annuel en jours.



Le décompte des journées et des demi-journées de travail<sup>(1)</sup> est réalisé au sein de chaque service. La prise des journées, ou des demi-journées, de repos supplémentaires est décidée au sein de chaque entité, à l'initiative du cadre supérieur en accord avec le responsable du service, à qui il incombe d'en établir le décompte. Ces journées peuvent être adossées à des jours de congés annuels.

L'amplitude maximale quotidienne de travail de ces cadres supérieurs sera de 11 heures, sauf situations particulières. Ces responsables bénéficient d'un repos quotidien minimum de 11 heures et de 24 heures consécutives de repos minimum hebdomadaires (soit au total 35 heures consécutives minimum de repos hebdomadaire).

Ces cadres supérieurs pourront affecter une partie de leurs jours de repos supplémentaires sur le compte épargne-temps de La Poste. Ils pourront également bénéficier, à leur demande, de deux jours de formation par an consacrés à une meilleure connaissance de l'entreprise et de son environnement. Ces deux jours pourront être cumulés sur deux années.

Lorsque le nombre annuel de jours effectivement travaillés est supérieur à 210 jours, le nombre de jours équivalant au dépassement est pris obligatoirement dans le premier trimestre de l'année suivante. Le nombre annuel de jours travaillés de cette dernière année est réduit du nombre de jours de dépassement de l'année précédente, déduction faite du nombre de jours de dépassement affectés sur le compte épargne temps de La Poste.

Pour les postiers sous convention commune, et après accord des intéressés, les conventions individuelles de forfait en jours se substitueront aux conventions individuelles préalablement conclues.

### **3. Les mesures d'accompagnement favorisant la réduction effective de la durée de travail des cadres et des cadres supérieurs**

Les signataires expriment la volonté de mettre en oeuvre les dispositions prévues pour l'aménagement et la réduction du temps de travail des cadres dès la signature du présent accord.

Cette mise en oeuvre sera réalisée, établissement par établissement, à l'occasion de la réorganisation de l'ensemble des sites de La Poste, en appliquant les orientations nationales définies par l'accord cadre du 17 février 1999.

La recherche d'une réduction effective de la durée de travail de ces responsables conduit à définir de nouvelles règles concernant l'organisation des réunions, et à proposer un outil d'aide à la réorganisation du temps de travail.

#### **31. Les règles concernant l'organisation des réunions**

La réduction du temps de travail des cadres et cadres supérieurs sera favorisée par la rationalisation de l'usage des réunions, qui constituent une des modalités importantes de travail de ces responsables.

Les projets de réorganisation des directions proposés à la négociation locale seront élaborés en respectant les principes suivants :

- réduction du nombre de réunions physiques en recourant, chaque fois que cela est possible, aux nouvelles technologies de communication : réunions téléphoniques, visioconférences, intranet ;
- fixation, dans toutes les directions, de plages horaires pendant lesquelles les réunions faisant intervenir des responsables opérationnels ne peuvent pas être programmées ;
- limitation, par direction, des plages horaires dans lesquelles peuvent se tenir les réunions.

#### **32. L'outil d'aide à la réorganisation du temps de travail des cadres et cadres supérieurs**

La réduction effective du temps de travail des cadres repose sur :

- une meilleure identification de la nature des tâches assurées par chacun, et du temps qui y est consacré ;
- une clarification des responsabilités exercées au sein de la ligne hiérarchique et au sein de l'équipe d'encadrement de chaque entité, cette clarification permettant un renforcement des délégations de responsabilités ;
- la mise en place de nouvelles organisations du travail intégrant les prises de jours de congés supplémentaires par les cadres, dans le fonctionnement normal du service.

<sup>(1)</sup> L'horaire de fin de demi-journée matinale et de début de demi-journée vespérale est fixé à 13 heures.

La réalisation de l'ensemble de ces actions passe par un recentrage de l'activité de ces responsables sur les tâches de cadres, et par une évolution progressive des habitudes de travail des intéressés.

Afin d'amorcer ce processus, dont la mise en oeuvre sera poursuivie au-delà du présent accord, une méthode d'aide à la réorganisation du temps de travail des cadres, dont les grands principes sont présentés en annexe n° 3, sera appliquée dans les services.

L'appropriation de cette méthode par tous les cadres des services opérationnels et fonctionnels, sera favorisée par la mise en oeuvre d'une formation spécifique.

L'application de cette méthode conduira à une optimisation de l'organisation du temps de travail de l'équipe d'encadrement et pourra déboucher sur une nouvelle répartition des tâches au sein de l'établissement, qui sera prise en compte pour l'élaboration de la nouvelle organisation de l'entité à 35 heures.

Dans les sites déjà organisés à 35 heures, dans lesquels le dispositif transitoire a été appliqué aux cadres, l'organisation du temps de travail de l'encadrement sera examinée en commission locale de suivi.

#### **4. Le contrôle et le suivi de l'accord**

Le suivi des dispositions du présent accord sera effectué dans le cadre des commissions de suivi instituées par l'accord cadre du 17 février 1999 au niveau national, de chaque NOD et des sites réorganisés.

La liste des dispositions de l'accord cadre faisant actuellement l'objet d'un suivi dans ces commissions sera systématiquement complétée par un point particulier sur l'ARTT des cadres.

Le suivi de la mise en oeuvre de l'ARTT des cadres et cadres supérieurs sera assuré par la réalisation d'un sondage national confiée à une société extérieure à La Poste, portant notamment sur les durées, les amplitudes et les charges de travail.

Les résultats de ce sondage seront analysés en commission nationale de suivi de l'accord cadre du 17 février 1999. Cette analyse débouchera, si nécessaire, sur la définition des mesures d'adaptation qui pourraient s'avérer nécessaires, pour assurer la mise en oeuvre effective des principes de réduction du temps de travail

fixés par le présent accord. 5. La période de validité de l'accord Le présent accord entrera en vigueur à compter de la date de sa signature. Il est conclu pour une durée indéterminée.

Accord de l'application de l'Aménagement et de la Réduction  
du temps de travail aux cadres de la Poste

Signatures

Fait à Boulogne Billancourt, le 4 avril 2000

Le directeur des Ressources humaines

et des Relations sociales

Georges LEFEBVRE

Pour les organisations syndicales

Fédération syndicaliste Force Ouvrière

des travailleurs des Postes

et des Télécommunications – FO

R. USSEGLIO-VERNA

Fédération démocratique unifiée

des travailleurs des Postes

et des Télécommunications – CFDT

R. DUFOUR

**ANNEXE n° 1****COMPOSITION DU COMITÉ EXÉCUTIF DU GROUPE LA POSTE**

- le Président de La Poste
- le Directeur général de La Poste
- le Directeur général délégué, Directeur du courrier
- le Directeur général délégué, chargé des activités financières et du réseau Grand Public
- le Directeur général adjoint, Directeur de la stratégie, de la planification et du développement international, Directeur financier
- le Directeur des colis et de la logistique du Groupe La Poste
- le Directeur des Ressources humaines et des Relations sociales
- le Directeur des nouveaux services, Président de Sofipost
- le Directeur de cabinet du Président de La Poste et du Directeur général de La Poste.

**ANNEXE n° 2****CADRES SUPÉRIEURS CONCERNÉS PAR LE FORFAIT ANNUEL  
EN JOURS**

Les cadres supérieurs concernés par le forfait annuel en jours sont ceux sous statut de fonction, ou sous statut équivalent pour les postiers sous convention commune (classification des postes □IV.3), ainsi que les directeurs de groupement postal, les directeurs de plate-forme colis et les directeurs de centre de tri dans les conditions fixées ci-dessous.

Les fonctions des responsables intéressés par ce forfait sont les suivantes :

**Siège**

- Directeurs du siège, non membres du Comex;
- Directeurs au siège et leurs adjoints directs;
- Cadres supérieurs, autres que les adjoints directs des directeurs, chargés de projets ou de missions importants, experts.

**Délégations**

- Directeurs Délégués ;
- Directeurs en délégation et leurs adjoints directs ;
- Directeurs de plate-forme colis (quel que soit le niveau du poste).

**Départements**

- Directeurs de La Poste et leurs adjoints directs directeurs fonctionnels ;
- Directeurs de groupement postal (quel que soit le niveau du poste) ;
- Directeurs de centre de tri, adjoints directs du Directeur de La Poste (quel que soit le niveau du poste).

**CRSF**

– Directeurs et leurs adjoints directs.

Directions à compétence nationale

– Directeurs et leurs adjoints directs ;

– Cadres supérieurs, autres que les adjoints directs des directeurs, chargés de projets ou de missions importants, experts.

**ANNEXE n° 3****DÉMARCHE D'AIDE À LA RÉORGANISATION DU TEMPS  
DE TRAVAIL DES CADRES ET DES CADRES SUPÉRIEURS**

Cette démarche comporte quatre étapes :

– 1<sup>ère</sup> étape : Etablissement par chaque responsable de la cartographie de ses activités, en relation avec la description de son poste et le contenu de sa sphère d'autonomie et de responsabilité. Cette étape décrit à la fois la nature des tâches réalisées et le temps qui y est consacré.

– 2<sup>ème</sup> étape : Regroupement des tâches par grands domaines d'activité correspondant à des fonctions d'encadrement.

Repérage éventuel des tâches effectuées qui ne sont pas incluses dans la fiche de poste ou qui ne correspondent pas à des tâches d'encadrement.

– 3<sup>ème</sup> étape : Analyse pour les tâches faisant partie des activités de cadres, de la répartition des responsabilités entre les différents membres de l'équipe d'encadrement de l'entité.

Analyse des raisons conduisant à assurer des tâches ne relevant pas de l'encadrement.

– 4<sup>ème</sup> étape : Définition, pour chacun des responsables, des mesures d'optimisation de l'organisation, tant collective qu'individuelle, permettant de clarifier le champ de responsabilités de chacun.

Identification des tâches reportables dans le temps ou transférables temporairement vers d'autres responsables, afin de prévoir l'organisation à mettre en place lors de l'absence d'un membre de l'équipe d'encadrement.

## Guide Mémento recueil PX4

### Le compte épargne temps

### SOMMAIRE

8 - LE COMPTE EPARGNE TEMPS .....	2
81 – CHAMP D’APPLICATION DU CET .....	2
82 – MODALITES ET CONDITIONS D’OUVERTURE DU CET .....	2
821 - Conditions d’ancienneté .....	2
822 - Forme de la demande .....	2
83 – MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU CET .....	3
831 - Modalités d’alimentation du CET .....	3
8311. Unité de compte .....	3
8312. Règles communes à l’ensemble des postiers .....	3
8313. Règles spécifiques applicables aux cadres sous convention individuelle de forfait annuel en jours .....	4
8314. Règles spécifiques à l’année 2006 (pour mémoire) .....	4
8315. Conditions d’alimentation .....	4
832 - Abondements .....	4
8321. Cas général .....	4
8322. Cas particulier des postiers affectés en ZUS .....	6
84 – MODALITES D’UTILISATION DU CET .....	6
841 - Modalités possibles .....	6
8411. Indemnisation d’un congé .....	6
8412. Monétisation immédiate ou différée .....	7
8413. Monétisation exceptionnelle au titre de 2007 (pour mémoire) .....	9
8413.1 - Personnels bénéficiaires .....	9
8413.2 - Nature des jours monétisables .....	10
8413.3 - Nombre de jours monétisables .....	10
8413.4 - Montant et régime de la monétisation .....	10
a) Montant .....	10
b) Régime .....	10
8413.5 - Modalités de mise en œuvre .....	10
8413.6 - Dispositif du contrôle interne : risques majeurs .....	10
842 - Seuil d’utilisation du CET .....	10
843 - Plafond .....	11
844 - Cas particuliers .....	11
8441. Rupture du contrat de travail du salarié .....	11
8442. Mobilité du postier .....	11
8443. Renonciation .....	12
845 - Situation du postier .....	12
8451. Situation du postier pendant la phase d’épargne .....	12
8452. Situation du postier pendant le congé pris au titre du CET .....	12
8453. Réintégration à l’issue du congé .....	12
8454. Contrôle interne - risques majeurs ( annexe 3) .....	13
ANNEXE 1 .....	14
Avenant de révision du 6 avril 2006 .....	14
ANNEXE 2 .....	20
Compte Epargne Temps et Préretraite .....	20
ANNEXE 3 .....	21
Contrôle interne - Risques majeurs .....	21
ANNEXE 4 .....	22
Avenant de révision du 21 novembre 2007 .....	22
ANNEXE 5 .....	23
Le compte épargne temps (vue d’ensemble du dispositif) .....	23

## **8 - LE COMPTE EPARGNE TEMPS**

BRH 2006 doc RH 68  
du 10.05.2006

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 oeuvre 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.

L'avenant de révision à l'accord du 7 juillet 2000, signé le 6 avril 2006, 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 (cf. [annexe 1](#)).

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 leur rémunération.

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

### **81 - 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.

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

#### **821 - 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.

#### **822 - Forme de la demande**

Le CET est ouvert sur demande individuelle de l'agent : [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.

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.

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

#### **831 - Modalités d'alimentation du CET**

##### ***8311. 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 ou de RCR 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.

***Question : Un agent dispose de 0,5 CA. Est-il possible d'alimenter le CET avec des jours de congés non en tiers ?***

*Non. L'alimentation du CET se fait en jours entiers. Aucun fractionnement de cette unité jour n'est autorisé.*

*Cependant le système de gestion des congés n'écrite pas les compteurs de congés qui comporte des 0.5 afin de permettre la prise de ce 0.5 CA avec un 0.5 CA de l'année précédente ou de l'année suivante (cf. le Flash RH Doc. n° 17 du 24 février 2005 relatif aux règles des arrondis applicables aux congés annuels et aux repos exceptionnels).*

##### ***8312. Règles communes à l'ensemble des postiers***

Afin de garantir un temps de repos annuel minimum à chaque postier, 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 annuels<sup>(1)</sup>, soit 5 jours maximum. ;
- ◆ 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<sup>(1)</sup> ;
- ◆ trois repos exceptionnels (RE)<sup>(1)</sup> ;
- ◆ deux jours de bonification <sup>(1)</sup> maximum.

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 de remplacement (RCR).

<sup>(1)</sup> 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

FRHD 2006.19  
du 19.07.2006

**Question : L'accord du 7 juillet 2000 prévoyait pour l'alimentation du CET un plafond annuel de 22 jours. Qu'en est-il dans le cadre de l'avenant du 6 avril 2006 ?**

*L'avenant du 6 avril 2006 précise les règles d'alimentation du CET au regard de chaque type de congé ou repos sans fixer de plafond général.*

Exemple : un agent travaille sur un régime en 5 jours. Il n'est pas cadre sous forfait jours. Il peut alimenter son CET de la façon suivante :

- Tout ou partie de ses CA au-delà de la quatrième semaine de congé soit 5 jours maximum ;
- 10 RC ou RCR ou RCO s'il en a ;
- 3 repos Exceptionnels maximum ;
- 2 jours de bonifications maximum.

*Il ne peut pas mettre de JRS car il n'est pas sous forfait jours.*

*Ainsi, cet agent peut mettre sur son CET 20 jours au maximum.*

### **8313. Règles spécifiques applicables aux cadres sous convention individuelle de forfait annuel en jours**

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

### **8314. Règles spécifiques à l'année 2006 (pour mémoire)**

A titre exceptionnel, pourront être affectés au CET avant le 1<sup>er</sup> juillet 2006 et en complément des autres versements au titre de l'année 2005, les jours de congés reportés au-delà du 1<sup>er</sup> janvier 2006 et exceptionnellement non pris à la date limite du 31 mai 2006.

### **8315. 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<sup>er</sup> novembre de l'année N jusqu'à la date limite de report des droits à congés ou repos en vigueur à La Poste (soit le 30 avril de l'année N+1) sauf s'il est absent pendant cette période, quelle que soit la nature de l'absence.

Un modèle de [demande de versement de jours au Compte Epargne Temps](#) est disponible dans Opérations RH / imprimés formulaires.

## **832 - Abondements**

### **8321. 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 sans solde ou disponibilité sans traitement précédant de manière jointive au plus tard un départ à la retraite à taux plein ;
- ◆ congé sans solde ou disponibilité sans traitement pris pour la garde d'un enfant handicapé en attente d'une structure d'accueil ou durant les périodes de fermeture de cette structure.

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

(bénéfice d'un dispositif de préretraite en vigueur à La Poste (Cf. [annexe 2](#) Compte Epargne-Temps et préretraite) ;

FRHD 2006.19  
du 19.07.2006

***Question : Un agent va partir en retraite. Il ne dispose pas dans son CET d'une épargne équivalente à un mois de congé. Peut-il néanmoins bénéficier de l'abondement prévu pour les agents qui utilisent leur CET avant leur départ à la retraite ?***

Non.

Pour utiliser un CET dans le cadre de l'indemnisation d'un congé, il faut que l'agent dispose au minimum d'une épargne d'un mois de congé ou repos (sauf exceptions). Cette épargne minimum d'un mois s'entend hors abondement (l'abondement éventuel viendra donc s'ajouter aux jours épargnés dans le CET et ne sert pas à établir l'épargne minimale d'un mois nécessaire pour utiliser le CET).

Ainsi, l'agent qui n'a pas une « épargne minimum d'un mois de congé ou repos » ne peut utiliser son CET.

Dans ce cas, l'agent devra préalablement à son départ à la retraite reconcer à son CET et solder son compte par la prise d'une ou plusieurs périodes de congés.

***Question abondement et retraite. Pour bénéficier de l'abondement de mon CET avant un départ à la retraite, je dois ne pas pouvoir bénéficier d'une retraite à taux plein ?***

Oui.

*La condition d'obtention de l'abondement est d'utiliser son CET dans le cadre de l'indemnisation d'un congé juste avant son départ à la retraite et de 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 bénéficiera de l'abondement.*

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

*S'agissant des salariés, conformément aux décrets n° 2006-707 et 2006-708 du 19 juin 2006, ils pourront fournir 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 ci-dessus. Le nombre de jours ouvrant droit à indemnisation et résultant de cet abondement est arrondi à la journée supérieure.

### **8322. Cas particulier des postiers affectés en ZUS**

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

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

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

- toute épargne effectuée avant l'affectation de l'agent en ZUS relève des dispositions du § 321 infra en ce qui concerne l'abondement,
- il en est de même lorsque l'agent est affecté hors ZUS avant le terme de la période d'un an nécessaire à l'acquisition de l'abondement spécifique ZUS ou pour les périodes postérieures à une affectation ZUS en cas de mobilité.

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

#### ***Question : Les jours d'abondement ZUS obtenus peuvent-ils être monétisés ?***

*Non. Les jours d'abondement ZUS ne peuvent être monétisés. Seuls les droits à repos (RC, RCR, RCO, RE, JRS, Bonis) peuvent être « monétisables » si les circonstances exceptionnelles liées à la situation personnelle du postier le justifient (et établies par un rapport d'observation sociale).*

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

### **841 - 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 une disponibilité sans traitement ;
- ♦ soit pour bénéficier d'une rémunération immédiate ou différée.

#### **8411. Indemnisation d'un congé**

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

Lorsque ce congé précède de manière jointive un départ en retraite, il ne peut être refusé.

La durée minimale des droits utilisés ne peut être inférieure à un mois (abondement non compris), sauf en ce qui concerne les congés d'accompagnement d'une personne en fin de vie, de solidarité familiale et pour garde d'un enfant handicapé. Cette notion de mois est appréciée en fonction du régime de travail.

*Exemple : Un agent veut utiliser son CET sur lequel il dispose de 30 jours. Son régime de travail est de 6 jours par semaine Il doit, pour pouvoir bénéficier de son CET, utiliser au minimum 24 jours.*

*S'il souhaite utiliser 24 jours de son CET en août 2006, il sera absent du 1<sup>er</sup> août au 29 août (15 août férié non décompté).*

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 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 d'un congé pris dans le cadre du bénéfice d'un dispositif de préretraite est possible depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2007 (cf. [annexe 2](#) Compte Epargne-Temps et préretraite).

#### **8412. Monétisation immédiate ou différée**

Le CET peut être utilisé par le postier et à son initiative, pour :

- indemniser des périodes non travaillées :

♦ cas d'une période de formation hors du temps de travail dans le cadre des dispositions prévues par l'accord d'entreprise du 21 février 2005 sur la formation professionnelle, le développement et la valorisation des compétences et des qualifications des postiers, c'est-à-dire notamment dans le cadre d'un congé individuel de formation (CIF), d'un congé de formation professionnelle (CFP), d'un droit individuel à la formation (DIF), d'une période de professionnalisation, d'un congé de validation des acquis de l'expérience (VAE) ou de bilan de compétences et ce conformément à la réglementation applicable pour chaque dispositif<sup>(1)</sup>,

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

♦ cas des heures non travaillées résultant d'un passage à temps partiel, y compris dans le cadre d'un dispositif de préretraite en vigueur à La Poste (Cf. annexe 4 Compte Epargne-Temps et préretraite) ;

FRHD 2006.19  
du 19.07.2006

**Question : J'ai choisi la monétisation de mon CET pour compenser la perte financière des heures non travaillées résultant de mon passage à temps partiel. Quelle est l'incidence de ces absences ?**

*Ces heures non travaillées, payées par la monétisation de mon CET ne sont pas assimilées à des périodes d'activité comme peut l'être l'indemnisation d'un congé.*

- pour monétiser certains droits à repos acquis dans le CET (RC, RCR, RCO, JRS, RE et jours de bonification). En ce qui concerne cette monétisation de certains droits à repos, seules des circonstances exceptionnelles liées à la situation personnelle du postier (surendettement, divorce, chômage du conjoint, accidents de vie, etc.) justifiées par un rapport d'observation sociale, peuvent le permettre.

FRHD 2006.19  
du 19.07.2006

**Question : J'ai demandé la monétisation de mon CET et notamment des jours de repos de mon CET (50 jours hors CA). Suite au rapport d'observation sociale, ma demande a été acceptée. Comment s'effectue cette monétisation ?**

*En l'espèce, mon épargne étant de 50 jours, la monétisation s'effectuera sur ces 50 jours épargnés, sans référence à mon régime de travail. Elle s'effectuera sur la base de mon salaire perçu (traitement ou salaire de base, complément Poste et indemnité de résidence, complément géographique, supplément familia de traitement, complément pour charges de familles) au moment de ma demande de monétisation.*

FRHD 2008.03  
du 09.10.2008

La monétisation, servant à financer des périodes de formation hors temps de travail ou des heures non travaillées résultant d'un passage à temps partiel ou certains droits à repos, est calculée sur la base du salaire perçu au moment de la demande d'utilisation du CET (traitement **indiciaire brut** ou salaire de base, complément Poste, **différentiel de complément Poste, complément biannuel rapporté au mois**, indemnité de résidence ou complément géographique, supplément familial de traitement **ou** complément pour charges de famille, **majoration outre mer (fonctionnaire) ou prime ultra marine (salarié), indemnité différentielle de Mayotte, Indemnité Monaco**, l'indemnité de sujétion des andorrans). 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 est possible depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2007.

**Question : Quelle est la différence entre l'utilisation du CET en vue de l'indemnisation d'un congé et la monétisation de mon CET ?**

**Indemnisation :** *Je peux utiliser les droits affectés dans mon CET pour indemniser un congé sans solde ou une disponibilité sans traitement.*

**Exemple :** *Je suis fonctionnaire et je veux prendre une disponibilité (pour convenances personnelles). Pour me permettre de dédommager tout ou partie de mon absence (disponibilité pour convenances personnelles), j'utilise mon CET.*

**Monétisation :** *Je peux monétiser les droits affectés dans mon CET. La monétisation me permet de transformer en argent, les jours épargnés dans mon CET pour financer des périodes de formation hors temps de travail, des heures non travaillées résultant d'un passage à temps partiel ou des droits à repos acquis sous certaines conditions.*

*Exemple : Je passe à temps partiel à 80 %. Je souhaite utiliser mon CET en le monétisant. Je continue à travailler (à 80 %) et mon CET va me permettre de compenser, pendant une période plus ou moins longue selon le nombre de jours épargnés dans mon CET, ma perte de salaire liée à mon passage à temps partiel.*

**Question : Je bénéficie d'un dispositif de préretraite. J'ai un CET. Comment puis-je l'utiliser ?**

*Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2007, deux façons d'utiliser mon CET dans le cadre d'un dispositif de préretraite de La Poste sont possibles.*

- *soit je prends un congé pendant la période d'activité de mon dispositif de préretraite. Cela me permet d'avancer la date effective de cessation d'activité professionnelle. L'utilisation en temps de mon CET me permet de bénéficier d'un abondement de 20 % pour la partie utilisée de mon CET.*
- *Soit je décide de monétiser les jours épargnés dans mon CET afin de compenser la perte de salaire liée à mon passage à temps partiel. Dans ce cadre, les jours épargnés dans mon CET me permettent de maintenir ma rémunération jusqu'à leur épuisement mais je ne bénéficie pas d'un abondement.*

**Question : L'abondement du CET, en cas d'utilisation du CET sous forme de congés (indemnisation), dans le cadre d'un dispositif de préretraite est-il valable pour tous les types de dispositifs de préretraite (NTPAC, TPFC,...) ?**

*Oui. Pour tous les dispositifs de préretraite en vigueur à La Poste (l'abonnement du CET est validé).*

*Le nombre de jours de congé ou de repos versés au CET est abondé, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007, de 20 % pour la partie utilisée en temps d'un congé pris dans le cadre d'un dispositif de préretraite à La Poste. Cependant, le **CET doit être jointif à la cessation d'activité pour être abondé.***

### **8413. Monétisation exceptionnelle au titre de 2007 (pour mémoire)**

Suite à la publication du décret n°2007-1597 du 12 novembre 2007, qui a institué, au bénéfice des fonctionnaires et des agents contractuels de droit public, une indemnité compensant certains jours de repos travaillés en 2007, La Poste a signé le 21 novembre 2007 un avenant à l'accord Compte Epargne Temps du 7 juillet 2000 pour permettre aux salariés de bénéficier également d'une monétisation de 1 à 4 jours de repos acquis en 2007.

Ce dispositif de monétisation n'est ouvert qu'au titre de l'année 2007 ; les demandes de monétisation des jours de repos acquis, non pris et déposés en 2007 doivent être formulées au plus tard le 31 décembre 2007.

#### **8413.1 - Personnels bénéficiaires**

Les salariés de droit privé ayant déposé des jours de repos acquis en 2007 dans un compte épargne temps peuvent demander le bénéfice de cette mesure (cf. [en annexe 1](#) l'avenant du 21 novembre 2007 à l'accord d'entreprise du 7 juillet 2000 relatif au Compte Epargne Temps).

#### *8413.2 - Nature des jours monétisables*

Les jours concernés sont : les repos compensateurs (RC), les repos compensateurs de remplacement (RCR), les repos compensateurs obligatoires (RCO), les jours de bonification (bonis), les repos exceptionnels (RE) et les jours de repos supplémentaires (JRS). Les congés annuels ne peuvent être monétisés. Ces jours de repos acquis en 2007 doivent être non pris et déposés dans un compte épargne temps, conformément aux dispositions établies par la circulaire du 10 mai 2006 relative au Compte Epargne Temps (BRH 2006 RH 68).

#### *8413.3 - Nombre de jours monétisables*

Le nombre de jours de repos 2007 non pris et déposés dans un compte épargne temps qui peuvent être monétisés est limité à 4 jours par salarié.

#### *8413.4 - Montant et régime de la monétisation*

##### **a) Montant**

Cette monétisation est calculée sur la base du salaire perçu au moment de la demande (salaire de base, complément Poste, complément géographique et complément pour charge de famille).

##### **b) Régime**

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

#### *8413.5 - Modalités de mise en œuvre*

Les salariés qui souhaitent bénéficier de cette monétisation doivent en formuler la demande par écrit avant le 31 décembre 2007, à l'aide de [l'imprimé Demande d'utilisation du Compte Epargne Temps](#).

#### *8413.6 - Dispositif du contrôle interne : risques majeurs*

Il appartient au responsable des ressources humaines du NOD, aux personnes ayant reçu délégation de pouvoir ou de signature intervenant dans ce processus de veiller à l'application stricte des règles de procédures prévues en la matière et, notamment de s'assurer que la demande du salarié de monétisation de jours de repos acquis en 2007 et portés au crédit du CET soit intervenue avant le 31 décembre 2007.

### **842 - 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 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 ou en cas de congé pris pour la garde d'un enfant handicapé ;
- monétisation d'une période de formation hors temps de travail, des droits à repos.

Le seuil d'utilisation du CET s'apprécie de la façon suivante :

<b>Régime de travail de l'agent ou du service (pour les salariés à temps partiel)</b>	<b>Seuil d'utilisation du CET (1 mois de congés)</b>
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

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.

### **843 - 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<sup>(1)</sup> la partie des droits dépassant ce plafond est liquidée.

Une indemnité correspondant à ces droits supérieurs est versée au postier.

L'alimentation du CET ne sera alors plus possible.

### **844 - Cas particuliers**

#### ***8441. Rupture du contrat de travail du salarié***

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

#### ***8442. 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.

Les situations spécifiques des postiers affectés en ZUS sont gérées conformément aux dispositions du § 322 supra.

<sup>(1)</sup> Le décret n° 2005-1699 du 29 décembre 2005 fixe ce montant maximal des droits épargnés dans le CET. A titre informatif, ce plafond est fixé à 62 136 € en 2006.

### **8443. 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.

## **845 - Situation du postier**

### **8451. Situation du postier pendant la phase d'épargne**

Lors de la phase d'épargne, les jours de congés 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.

### **8452. Situation du postier pendant le congé pris au titre du CET**

La période de congé ouvrant droit à une indemnité au titre du CET est assimilée à une période d'activité, en particulier pour les droits à avancement et retraite ; il peut donc, pendant cette période, bénéficier d'un rappel de salaire ou des mesures d'augmentation générale des rémunérations.

L'indemnisation est calculée sur la base du salaire perçu au moment de la prise du CET (traitement **indiciaire brut** ou salaire de base, complément Poste, **différentiel de complément Poste, complément biannuel rapporté au mois**, indemnité de résidence ou complément géographique, supplément familial de traitement **ou** complément pour charges de famille, **majoration Outre-Mer (fonctionnaire) ou prime ultra marine (salarié), indemnité différentielle de Mayotte, indemnité Monaco**, 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.

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.

### **8453. Réintégration à l'issue du congé**

La réintégration du postier à l'issue de la période de congé sollicité au titre du § 411 supra, que le congé ait été totalement ou pour partie indemnisé, s'effectue sur la base de la rémunération équivalente à celle perçue au moment du départ en congé, assortie des éventuelles augmentations générales intervenues pendant le congé.

Cette réintégration s'effectue dans les conditions suivantes :

- ◆ sur le poste d'origine, pour tout congé d'une durée inférieure ou égale à quatre mois ;



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

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

#### **8454. Contrôle interne - risques majeurs ( [annexe 3](#) )**

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, RCR, RCO, JRS) consécutivement à la demande d'affectation de ces jours au CET ;
- alimentation et décompte conformément au régime de travail du postier ;
- respect des cas d'abondement (cas général et cas particulier ZUS) ;
- respect des différentes modalités d'utilisation du CET (indemnisation d'un congé ou monétisation) et des cas retenus ;
- respect des seuils d'utilisation du CET et de la durée minimale du congé octroyé ;
- suivi du congé pour la partie indemnisée et non indemnisée (situation administrative, indemnitaire, conditions de réintégration).

**ANNEXE 1****AVENANT DE REVISION DU 6 AVRIL 2006**

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.

**Préambule**

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 : Modalités 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 conjoints.

**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 : Modalités 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<sup>ème</sup> semaine de congés annuels, conformément à la limite imposée par la loi du 31 mars 2005<sup>1</sup> ;
- 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<sup>1</sup> ;
- trois repos exceptionnels (RE) au maximum par an<sup>1</sup> ;
- deux jours de bonification maximum par an<sup>1</sup> ; 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<sup>1</sup>.

*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*

À titre exceptionnel, pourront être affectés au CET avant le 1<sup>er</sup> juillet 2006 et en complément des autres modes d'alimentation prévus ci-dessus, les jours de congés reportés au-delà du 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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 ;
- bénéfice 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*

---

<sup>1</sup> 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 : Modalités 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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 décret<sup>2</sup>, 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*

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.

---

<sup>2</sup> Le décret n° 2005-1699 du 29 décembre 2005 fixe ce montant maximal des droits épargnés dans le CET.

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 : Durée, révision et dénonciation**

#### **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.

## ANNEXE 2

## COMPTES EPARGNE TEMPS ET PRERETRAITE

**❶ Dans le cadre d'un dispositif de préretraite, l'utilisation du CET pour indemniser un congé ouvre droit à un abondement de 20 % et permet d'avancer la date effective de cessation d'une activité professionnelle<sup>1</sup> [application au 1<sup>er</sup> janvier 2007]**

À titre d'illustration, monsieur X, postier fonctionnaire de 57 ans, souhaite bénéficier du nouveau dispositif de préretraite, le Temps Partiel de Fin de Carrière (TPFC). Il doit donc effectuer une année et demi de travail à temps plein rémunérée à 85,71 % et il bénéficie d'une année et demi de non activité rémunérée à 70 % (tableau 1). Par ailleurs, monsieur X dispose d'un CET comprenant 100 jours épargnés. Souhaitant l'utiliser dans le cadre de son dispositif de préretraite en vue de cesser son activité professionnelle encore plus tôt, il bénéficiera d'un abondement de 20 %, et aura donc au total 120 jours ouvrés pour indemniser une disponibilité sans traitement.

Sachant que le décompte des jours portés au CET se fait conformément au régime de travail de l'agent, monsieur X, qui travaille 5 jours par semaine, pourra cesser son activité 6 mois<sup>2</sup> plus tôt que prévu tout en continuant à percevoir 85,71 % de sa rémunération pendant ce congé. Ainsi, monsieur X bénéficiera du régime personnalisé suivant (tableau 2) :

- travail à temps plein pendant un an, rémunéré à 85,71% ;
- dispense totale d'activité pendant 2 ans, avec 6 mois rémunérés à 85,71% et 1 an rémunéré à 70%.

Tableau 1

	Activité prof.	Préretraite (ex : TPFC sans CET)		Retraite
Activité	100%	100% pendant 18 mois	0% pendant 18 mois	
Rémunération	100%	85,71%	70%	

Tableau 2

	Activité prof.	Préretraite (ex : TPFC et CET)		Retraite
Activité	100%	100% pendant 12 mois et 0% pendant 6 mois	0% pendant 18 mois	
Rémunération	100%	85,71%	70%	

**❷ Dans le cadre d'un dispositif de préretraite, l'utilisation du CET pour indemniser un temps partiel permet le maintien de la rémunération<sup>3</sup> [application au 1<sup>er</sup> janvier 2007]**

Dans ce cas, monsieur X souhaite utiliser son CET pour bénéficier d'un maintien de sa rémunération à 100% le plus longtemps possible. La conversion monétaire de ces 100 jours permettra à monsieur X de maintenir sa rémunération à 100 % pendant 2 ans et trois mois :

- en complétant les 14,29 % manquants sur la totalité de la première période de son TPFC (18 mois) ;
- et en complétant les 30 % manquants sur 9 des 18 mois de la deuxième période de son TPFC.

	Activité prof.	Préretraite (ex : TPFC sans CET)		Retraite
Rémunération	100%	85,71% pendant 18 mois	70% pendant 18 mois	
Activité	100%	100%	00%	

	Activité prof.	Préretraite (ex : TPFC et CET)		Retraite
Rémunération	100%	100% pendant 18s	100% pendant 9 moi et 70% pendant 9 mois	
Activité	100%	100%	0%	

<sup>1</sup> En fonction et dans la limite du volume de droits épargnés au CET.

<sup>2</sup> En fonction des mois considérés, le nombre de jours ouvrés peut varier : 365,25 (nombre de jours en moyenne sur une année en tenant compte d'un jour supplémentaire les années bissextiles) x 5/7 (conversion des jours calendaires en jours ouvrés) = 260,89 jours ouvrés/an, soit 21,74 jours ouvrés en moyenne/mois. Calcul : 120/21,74 = 5,51 mois + les droits à congés annuels (12 jours) = 6 mois

<sup>3</sup> En fonction et dans la limite du volume des droits épargnés au CET.



## ANNEXE 3

## CONTROLE INTERNE - RISQUES MAJEURS

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

## ANNEXE 4

## AVENANT DE REVISION DU 21 NOVEMBRE 2007

L'accord d'entreprise relatif au Compte Epargne Temps du 7 Juillet 2000, modifié par avenant le 6 Avril 2006 est complété comme suit :

L'article 4.1.2 relatif à la monétisation immédiate ou différée est modifié et complété 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, RCO, JRS, RE et bonifications).

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

*° A titre exceptionnel, 4 jours de repos par salarié de droit privé pourront être monétisés en 2007 sans faire l'objet d'une justification. Seuls les droits à repos (RC, RCR, RCO, JRS, RE et bonifications), acquis en 2007, pourront être monétisés. Cette monétisation exceptionnelle de ces 4 jours de repos, acquis en 2007, doit être demandée par écrit par le salarié avant le 31 décembre 2007.*

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

## ANNEXE 5

## LE COMPTE EPARGNE TEMPS (VUE D'ENSEMBLE DU DISPOSITIF)

