

REGLEMENT RELATIF AU
COMPTE ÉPARGNE TEMPS A LA CDC

Entre :

- La Caisse des dépôts et consignations (CDC), sise 56 rue de Lille – 75007 PARIS représentée par Pierre DUCRET, agissant en qualité de secrétaire général,

d'une part,

et

- Les organisations syndicales des agents de droit public représentées par :

d'autre part,

il a été convenu le présent règlement.

Préambule

Le compte épargne temps montre la volonté de la CDC de doter ses personnels d'un nouvel outil leur offrant la possibilité de mieux aménager leur temps de travail en vue d'un projet personnel ou familial.

Il a pour objet de capitaliser des droits à congés rémunérés pour permettre, à ceux qui le désirent, de différer la consommation de jours de repos à une période qui corresponde à des objectifs personnels.

A titre d'exemples, le compte épargne temps peut permettre à leur bénéficiaire de choisir :

- des repos courts et périodiques conçus comme un aménagement de son temps de travail sur l'année ou sur plusieurs années,
- des repos courts et épisodiques perçus comme des congés supplémentaires l'année où ils sont pris,
- des congés longs à vocation familiale pour prolonger un congé maternité ou accompagner une personne en fin de vie,
- des congés longs en vue d'anticiper un départ à la retraite.

Article 1 : Date d'effet - révision

Le présent règlement entrera en vigueur dès sa signature.

Au cours du dernier trimestre de l'année 2004, un bilan chiffré sera établi. Les parties pourront, au vu de ce bilan, réviser le présent règlement.

Article 2 : Procédure de conciliation

Lorsque l'une des parties contractantes - direction ou organisation syndicale - rencontre des difficultés portant sur l'application ou l'interprétation du présent règlement, elle a la faculté de soumettre la question lors d'une réunion de la commission de suivi du protocole ARTT pendant sa durée d'existence et au-delà de cette échéance, d'une commission paritaire de suivi spécifique CET. La question devra être transmise préalablement à la DRH afin de l'inscrire à l'ordre du jour.

La composition de la commission paritaire de suivi spécifique CET est celle prévue pour la commission de suivi ARTT.

Article 3 : Bénéficiaires

3.1 - Peuvent ouvrir un compte épargne temps :

- les fonctionnaires titulaires et les agents contractuels de droit public en fonction au sein de l'Etablissement public.
- les fonctionnaires titulaires ou les agents contractuels de droit public de la CDC, mis à disposition d'une autre entité juridique, soit dans le cadre d'un texte législatif particulier, soit selon les règles statutaires, soit dans le cadre d'un dispositif propre à la CDC.

3.2 – Des modalités de déconcentration de gestion pourront être envisagées lorsque le nombre de bénéficiaires mis à disposition de l’entité juridique est conséquent.

3.2 - Une condition d’un an de service ou d’ancienneté est requise.

Cette année peut être acquise au sein :

- des administrations et des établissements publics à caractère administratif de l’Etat, des collectivités territoriales et des établissements hospitaliers,
- du groupe CDC suite à une mobilité.

3.4 – L’ouverture et la fermeture d’un compte épargne temps font l’objet d’un document contractuel.

Article 4 : Alimentation du CET

4.1 - L’alimentation du CET est basée sur le respect d’un strict volontariat, elle ne peut pas être faite par l’employeur de manière individuelle ou collective.

4.2 - Les personnels ont la possibilité d’épargner au titre de chaque année civile 15 jours maximum.

Le CET sera crédité d’un jour si l’ouverture a lieu en 2002.

4.3 - Les congés ou repos pouvant être épargnés sont :

- des congés annuels y compris les jours de fractionnement, sachant que tout agent à temps plein devra prendre au minimum 20 jours de congés annuels par année civile.
- des jours DG,
- des jours RTT,
- des jours de repos compensateurs acquis au titre de la récupération des heures supplémentaires, des interventions dans le cadre d’astreintes, des travaux exceptionnels et du travail hors amplitude (cf. titre VI du protocole CDC ARTT), à l’exception du repos compensateur obligatoire.

Les congés ou repos pouvant être épargnés pourront être versés au CET à tout moment.

- une ou deux fois, en mai et décembre, pour les congés annuels et les jours DG,
- une ou deux fois, en juin et décembre, pour les jours RTT,
- dès que le droit à récupération est au moins égal à 1 jour, pour les jours de repos résultant des récupérations prévues ci-dessus.

Exceptionnellement l’alimentation du CET par des jours RTT en juin 2002 ne sera pas possible compte tenu du délai nécessaire pour adapter le système informatique.

4.4 - Les personnels travaillant à temps partiel bénéficient des mêmes possibilités d’épargne calculées au prorata de leur quotité de temps de travail.

4.5 - Au début de chaque année civile, la direction fournira à chaque titulaire de CET un relevé de ses droits atteints au 31 décembre de l’année (n-1).

4.6 - Les jours pouvant être épargnés ne peuvent avoir été acquis au titre des années antérieures au 1^{er} janvier 2002.

Article 5 : Utilisation des droits acquis au CET

5.1 - Le CET a pour objectif d'accumuler des droits à congés rémunérés, dit "congés CET".

5.1.1 - Le CET est utilisé pour rémunérer des congés d'une durée minimale de 5 jours ouvrés pris exclusivement en journées entières, en une ou plusieurs fois.

Les droits à congés acquis au titre du CET ne peuvent être exercés qu'à compter de la date à laquelle le bénéficiaire a accumulé 40 jours sur son compte.

Les droits à congés acquis au titre du CET doivent être exercés avant l'expiration d'un délai de 10 ans qui court à compter de la date à laquelle l'intéressé a accumulé un congé d'une durée minimale de 40 jours sur son compte.

A l'expiration de ce délai de 10 ans, l'intéressé qui n'aura pas pu, du fait de l'employeur, utiliser ses droits à congés accumulés sur son CET en bénéficie de plein droit.

5.1.2 - Le CET peut être également utilisé pour rémunérer un ou des jours pris de manière fixe et régulière dans le but d'organiser son rythme de travail sur le mode d'un temps partiel programmé en jour ou ½ journée.

Dans ce cas, l'intéressé s'engage pour une durée minimale d'un an dès lors qu'il a accumulé les droits nécessaires pour aménager son temps de travail selon les quotités d'un temps partiel applicables à la CDC, à savoir 50%, 60%, 70%, 80% et 90%.

5.2 – Le congé CET peut être accolé à tout autre repos ou congé dont la durée maximale est fixée à 31 jours calendaires. En conséquence, la durée totale de l'absence peut excéder cette durée.

5.3 - Les personnels travaillant à temps partiel bénéficient des mêmes possibilités de congés calculées au prorata de leur quotité de temps de travail en tenant compte des modalités d'organisation de leur temps partiel.

5.4 - La demande d'utilisation du "capital-temps" doit être formulée auprès de la DRH de proximité via la hiérarchie :

- 1 mois calendaire, avant la date souhaitée de départ lorsque la durée totale de l'absence est comprise entre 5 jours et 1 mois calendaire,
- 3 mois calendaires, avant la date souhaitée de départ lorsque la durée totale de l'absence est supérieure à 1 mois et inférieure ou égale à 3 mois calendaires,
- 6 mois calendaires, avant la date souhaitée de départ lorsque la durée totale de l'absence est supérieure à 3 mois calendaires.

Les délais de planification devant être respectés sont ceux prévus au protocole ARTT (point 3.6.4).

5.5 - La hiérarchie a la possibilité de reporter une fois la date de départ souhaitée lorsque le bon fonctionnement du service l'exige.

Tout report d'une demande doit être motivé.

Le report maximal est de :

- 1 mois calendaire, lorsque la durée totale de l'absence est inférieure ou égale à 1 mois calendaire,
- 2 mois calendaires, lorsque la durée totale de l'absence est supérieure à 1 mois calendaire et inférieure ou égale à 3 mois calendaires,
- 4 mois calendaires, lorsque la durée totale de l'absence est supérieure à 3 mois calendaires.

5.6 – La DRH de proximité communique via la hiérarchie la réponse (acceptation ou report) :

- 10 jours ouvrés après la date de réception de la demande lorsque la durée totale de l'absence est inférieure ou égale à 1 mois calendaire,
- un mois après la date de réception de la demande dans les autres cas.

Article 6 : Nature du « congé CET »

6.1 - La durée du « congé CET » est considérée comme une absence autorisée. L'intéressé continue à percevoir sa rémunération.

6.2 - Le « congé CET » est assimilé à une période d'activité pendant laquelle l'intégralité des droits correspondant à cette situation est maintenue.

6.3 – Au retour du « congé CET » l'intéressé retrouve :

- son précédent emploi si la durée de l'absence est inférieure ou égale à 6 mois,
- son précédent emploi ou un emploi équivalent si la durée de l'absence est supérieure à 6 mois.

Article 7 : Mobilité au sein du groupe CDC

- Le transfert des droits CET au sein du groupe financier CDC sera traité dans le cadre de l'accord mobilité ad hoc.

- Dans l'attente de cet accord ou lorsque l'entité d'accueil n'a pas mis en place de CET, les droits acquis au CET sont liquidés avant la date de transfert en principe sous forme de congé rémunéré pris en une ou plusieurs fois.

Toutefois, à défaut de possibilité de consommation sous forme de congés, l'intéressé pourra percevoir une indemnité compensatrice calculée sur la base de la dernière rémunération annuelle.

Article 8 : Déblocage anticipé des droits au CET

L'intéressé pourra débloquer en tout ou partie son CET sous forme de congés, nonobstant les délais prévus au 5.2, suite à un congé de maternité, d'adoption, de paternité ou dans le cas d'un accompagnement de fin de vie.

Article 9 : Liquidation du CET

9.1 - Lorsqu'un personnel est radié des cadres, licencié ou lorsque son contrat prend fin, les droits acquis au CET font l'objet en principe d'une liquidation sous la forme de « congé CET » pris en une ou plusieurs fois.

Aucune condition de délai, ni de durée minimale d'accumulation ne peut lui être opposée.

Toutefois, à défaut de possibilité de consommation sous forme de congés, l'intéressé pourra percevoir une indemnité compensatrice calculée sur la base de la dernière rémunération annuelle.

9.2 – En cas d'invalidité permanente, de congé de longue maladie ou de longue durée lorsqu'il est constaté une impossibilité de reprendre le travail, l'intéressé pourra demander à liquider son CET et percevoir une indemnité compensatrice correspondante calculée sur la base de sa dernière rémunération annuelle.

9.3 - En cas de décès, les droits donneront lieu au versement d'une indemnité compensatrice calculée sur la base de sa dernière rémunération annuelle.

Fait à Paris, le

2002

Pour les organisations syndicales :

Pour la Caisse des dépôts :