

## COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)

Applicable à partir du 1<sup>er</sup> Janvier 2009

---

### SOMMAIRE

#### DISPOSITIONS COMMUNES

- A quoi sert un CET ?
- Qui peut alimenter un CET ?
- Qu'est-ce que le CET ?
- Comment alimenter son CET ,
- Quelle est l'incidence des absences ?
- Quels sont les mécanismes d'abondement et de surabondamment ?
- Comment et quand faire sa demande ?

#### ABONDEMENT SPÉCIFIQUE À CERTAINS AGENTS DE CONDUITE

- Qui ouvre droit ?
- Quelles sont les conditions d'attribution ?
- En quoi consiste l'abondement

## DISPOSITIONS COMMUNES

### A quoi sert un CET ?

L'ouverture d'un CET permet d'épargner sur un compte personnel des jours de congés et/ou de repos afin de pouvoir les prendre à un autre moment que pendant l'année en cours, en fonction des besoins de chacun.

Les jours épargnés pourront être utilisés de 2 manières, d'une part en cours de carrière en complément des jours de congés de l'année en cours, d'autre part en fin d'activité, avant le départ de l'entreprise.

### Qui peut alimenter un CET ?

**L'épargne sur un CET est accessible à tous les agents (Cadre Permanent et Contractuel).**

L'ancienneté minimale requise pour l'ouverture d'un CET est de 1 an.

### Qu'est ce que le CET ?

**Le CET est un compte individuel, comprenant 2 sous-comptes :**

#### • Un sous-compte courant

Il permet d'épargner les jours qui couvriront des absences ayant lieu en cours de carrière et comprises entre 5 et 20 jours.

Le sous-compte courant est plafonné à 20 jours (y compris l'abondement). En cas de dépassement, les jours peuvent être utilisés ou transférés vers le sous-compte de fin d'activité.

#### • Un sous-compte de fin d'activité

Il permet d'épargner au maximum 250 jours (y compris l'abondement) qui seront utilisés en fin d'activité. Les jours épargnés peuvent provenir du sous-compte courant ou être directement épargnés. Les jours peuvent être utilisés soit pour cesser plus tôt son activité en percevant une rémunération, soit pour compenser la part non rémunérée d'une activité à durée réduite (ex : temps partiel de fin de carrière ou CPA).

### Comment alimenter son CET ?

**L'alimentation des sous-comptes se fait à partir de :**

- congés annuels (à partir 21e, les 20 premiers jours sont obligatoirement pris dans l'année)
- repos compensateurs de toute nature (TC, TY, RS, RN, RG)
- RQ (cf. art. 32-1, 38 §5, 47 du RH0077)
- jours « médailles »

Le maximum annuel de jours cumulés est de 10 jours/an.

**Pour les agents à temps partiel, l'épargne est fonction :**

- du nombre de congés attribués à l'agent
- du taux d'utilisation de celui-ci

Il est possible de transférer les jours du sous-compte courant vers le sous-compte de fin d'activité. L'inverse n'est pas réalisable. La demande doit être faite auprès du hiérarchique dont relève l'agent.

### **Quelle est l'incidence des absences ?**

La rémunération perçue par l'agent au moment de l'utilisation de son CET est celle applicable pendant cette période. Les jours d'absence issus du CET sont sans incidence sur les éléments de rémunération (type A- RH0131).

Si la maladie survient durant l'absence couverte par CET, le décompte des jours est suspendu.

### **Quels sont les mécanismes d'abondement et de surabondamment ?**

#### **Abondement :**

Chaque année l'agent qui affecte du temps dans son CET voit son compte augmenté d'un jour par l'entreprise.

#### **Sur abondement :**

Les jours donnés par l'entreprise (abondement) sont augmentés en cas d'utilisation du CET en fin d'activité :

- de 50% si les jours épargnés sont utilisés pour un congé de fin d'activité
- de 5% si les jours épargnés sont utilisés en fin de carrière pour activité à durée réduite.

### **Comment et quand faire sa demande ?**

**La demande** doit être adressée à la hiérarchie à l'aide du formulaire prévu à cet effet. Si cela concerne une ouverture du droit ou une utilisation la demande écrite doit être formulée :

- 1 mois avant si l'agent demande de 5 à 9 jours
- 2 mois avant si l'agent demande de 10 à 15 jours
- 3 mois avant si l'agent demande de 16 à 20 jours

#### **Pour les jours de congés annuels**

- avant le 31 octobre de l'année A, information de la hiérarchie du nombre de jours qu'il souhaite affecter sur son CET.
- En mars de l'année A+1 envoi de la demande écrite à la hiérarchie pour affecter le sous-compte souhaité.

#### **Pour les repos compensateurs**

Affectation dans le sous-compte choisi par l'agent pendant la période où ils peuvent être pris.

#### **Pour les RQ**

Affectation dans le CET à la demande par débit du compte temps.

#### **Pour les congés médailles**

Affectation dans le CET dans les 12 mois suivant la publication de l'arrêté.

La réponse de la hiérarchie doit intervenir dans les 2 semaines qui suivent la réception de la demande. En cas de réponse négative, la demande ne peut être reportée qu'une seule fois.

Une convention entre l'agent et l'entreprise précisera les conditions d'un congé de fin d'activité équivalent à un temps partiel (dates de début et fin de la période à durée réduite, date de départ de l'agent, répartition des absences).

A l'issue de l'utilisation de son CET en fin de carrière, l'agent ne pourra pas être réemployé.

## **ABONDEMENT SPÉCIFIQUE Á CERTAINS AGENTS DE CONDUITE**

### **Qui ouvre droit ?**

S'applique aux agents de conduite du Cadre Permanent ayant ouvert un CET et ne bénéficiant pas, au moment de la liquidation de leur pension, de bonification de traction.

### **Quelles sont les conditions d'attribution ?**

L'agent doit utiliser en une seule fois tous ses jours de CET pour un congé de fin d'activité, à partir de l'âge de l'ouverture des droits à la retraite.

### **En quoi consiste l'abondement ?**

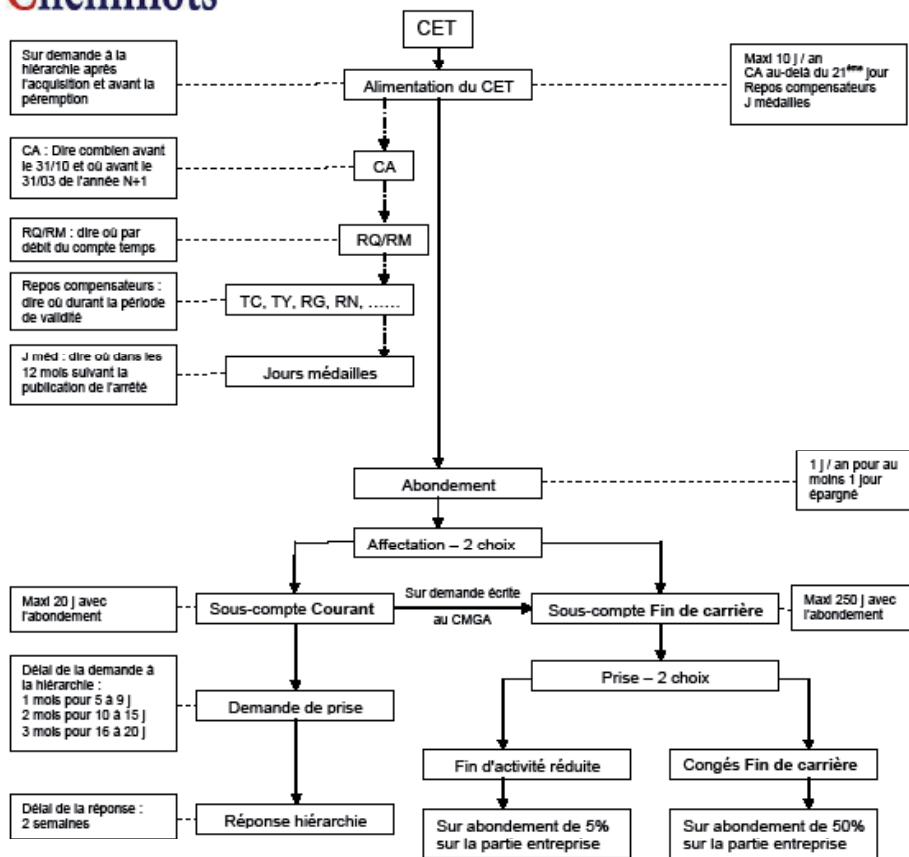
L'entreprise abonde le CET au moment de l'utilisation dans la limite de 7 jours par an.

Seuls les jours effectivement épargnés par l'agent rentrent dans le cadre de cet abondement spécifique.

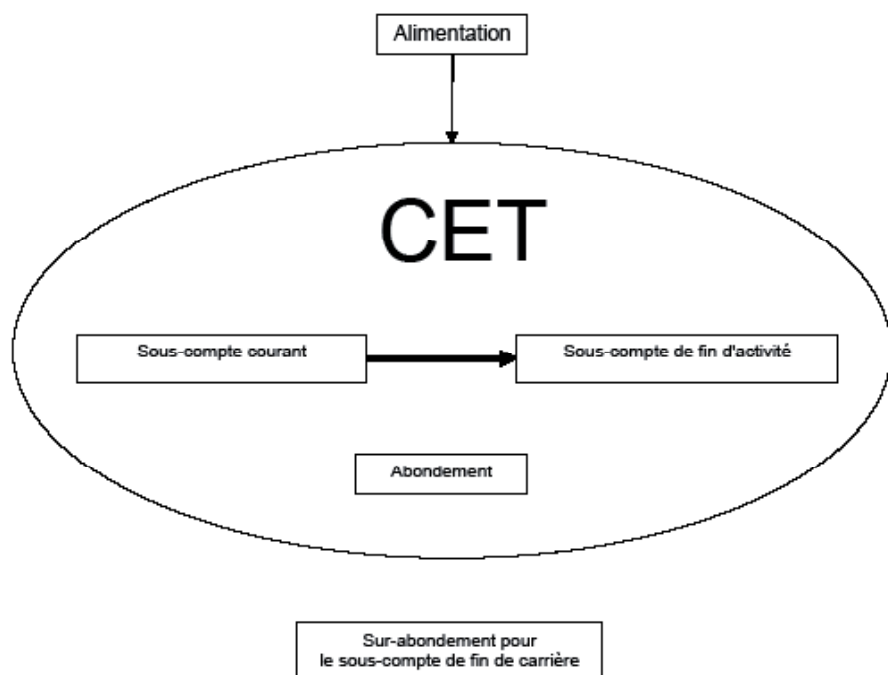
Les droits ne sont déterminés et acquis qu'au moment du départ effectif de l'agent en congé de fin d'activité.

Le bénéfice de cette formule exclut toute autre utilisation des jours placés dans le sous-compte de fin d'activité et remplace les dispositifs applicables aux autres agents.

La demande doit être formulée par écrit à la hiérarchie 6 mois avant la date prévisible de l'absence envisagée.



**Fin d'activité réduite** : Réduction de l'activité, temps partiel par exemple.  
**Congés de fin de carrière** : Arrêt effectif de l'activité, au plus tôt, à partir de l'âge de la retraite.



## COTISATIONS 2011

Adhérents	Annuelle
<b>Actifs Statut</b>	
A/B-TA	86,00
C-TB1	89,00
D1-TB2	94,00
D2-TB3	103,00
E1	103,00
E2	116,00
F1	127,00
F2	143,00
G1	153,00
G2	165,00
H1	176,00
H2	188,00
CS	199,00
<b>Actifs PS 25, Alternance et Conventions Collectives</b>	
Alternant	40,00
Exécution	86,00
Maîtrise	103,00
Cadres	127,00
<b>Retraités</b>	
Retraité	40,00
Veuves / Veufs	19,00



### UNSA-Cheminots

56, rue du Faubourg Montmartre –  
75009 PARIS

Tél. : 01 53 21 81 80 – Fax : 01 53 21 82 36

E-mail : [federation@unsa-cheminots.org](mailto:federation@unsa-cheminots.org)

Internet : [www.unsa-cheminots.org](http://www.unsa-cheminots.org)

Intranet : [www.syndicat-sncf.org/os\\_unsa](http://www.syndicat-sncf.org/os_unsa)

### Bulletin d'Adhésion

J'adhère au Syndicat UNSA Cheminots

NOM .....

Prénom .....

Fonction .....

Grade .....

Qualification .....

Niveau .....

Adresse domiciliaire : .....

Adresse E-mail : .....

Etablissement : .....

Lieu de travail : .....

N° CP : ..... Téléphone Service : .....

Fait à .....

Signature

Le .....



Fédération UNSA Cheminots - 56, rue du Faubourg Montmartre 75009 PARIS  
Tél. 01 53 21 81 80 - E-mail : [federation@unsa-cheminots.org](mailto:federation@unsa-cheminots.org)