



CULLETTIVITÀ DI **CORSICA**
COLLECTIVITÉ DE **CORSE**

Uffiziu di i Trasporti
di a Corsica
*Office des Transports
de la Corse*



OFFICE DES TRANSPORTS DE LA CORSE

REGLEMENT COMPTE EPARGNE TEMPS



TITRE I — OBJET ET FONDEMENTS JURIDIQUES.....	3
TITRE II — DÉFINITION	3
TITRE III — BÉNÉFICIAIRES	3
TITRE IV — ALIMENTATION DU CET	3
TITRE V — UTILISATION DU CET POUR REMUNERER UN CONGE	4
TITRE VI — OUVERTURE DE COMPTE, GESTION ET INFORMATION DE L'AGENT	5
TITRE VII — SORT DU CET	5
TITRE VIII — CONTENTIEUX	5
TITRE IX — CONSULTATION CSE ET ADOPTION PAR LE CA	5



TITRE I — OBJET ET FONDEMENTS JURIDIQUES

Le présent règlement définit les modalités de mise en œuvre, de gestion et d'utilisation du Compte Epargne Temps (ci-après « CET ») au sein de l'Office des Transports de la Corse.

Le dispositif repose sur le Code du travail, notamment les articles L.3151-1 et suivants, ainsi que sur le présent règlement adopté par le Conseil d'Administration de l'Office des Transports de la Corse.

TITRE II — DÉFINITION

Le CET est un dispositif permettant au salarié d'épargner des jours de congés non pris pour les consommer ultérieurement en congés ou sous forme d'indemnisation uniquement en cas de rupture du contrat de travail (licenciement, démission, rupture conventionnelle, départ volontaire à la retraite ou mise à la retraite).

TITRE III — BÉNÉFICIAIRES

Le CET est ouvert à l'ensemble des agents de l'Office des Transports de la Corse ayant au moins 12 mois d'ancienneté. Sont exclus les agents en contrat de professionnalisation ou d'apprentissage ou en contrat saisonnier.

TITRE IV — ALIMENTATION DU CET

Le nombre de jours susceptibles d'être épargnés sur le CET est limité à 90 jours.

Chaque agent a la possibilité d'alimenter le CET par des jours de congés payés annuels dans la limite de 9 jours par année civile.

En tout état de cause le nombre de jours de congés pris dans l'année ne pourra être inférieur à 20 jours ouvrés.

Pour rappel, les droits à congés payés doivent être impérativement soldés à l'issue de la période annuelle de référence (1er juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours).

Par conséquent, les jours de congés acquis et non pris à cette échéance du 31 mai doivent être considérés comme définitivement perdus.

Dans le cadre du compte-épargne temps, l'agent aura la possibilité avant le 31 mai de l'année en cours, d'informer la Direction sur le nombre de jours de congés non pris à l'issue de la période annuelle de référence (1er juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours) et qu'il souhaite affecter sur son compte-épargne temps.



A titre d'exemple :

Les congés acquis au cours de la période du 1er juin 2024 au 31 mai 2025 doivent être pris entre le 1er juin 2025 et le 31 mai 2026.

Jusqu'au 31 mai 2026, l'agent aura la possibilité d'alimenter son compte-épargne temps des jours de congés non pris pendant la période du 1er juin 2025 au 31 mai 2026, dans la limite maximum de neuf jours de congés payés.

A défaut, ces jours de congés seront définitivement perdus.

TITRE V — UTILISATION DU CET POUR REMUNERER UN CONGE

Le compte épargne-temps peut être utilisé pour l'indemnisation de tout ou partie :

- d'un congé sans solde d'une durée minimale de 1 jour ;
- des heures non travaillées, lorsque le salarié choisit de passer à temps partiel dans le cadre d'un congé parental, d'un congé pour enfant gravement malade, d'un temps partiel choisi, d'un temps partiel thérapeutique ;
- d'un congé pour création d'entreprise ;
- des temps de formation effectués en dehors du temps de travail ;
- de la cessation anticipée de l'activité des salariés âgés de plus de 50 ans, de manière progressive ou totale.

La rémunération du congé est calculée selon les modalités suivantes :

La somme versée à l'agent à raison de l'utilisation du CET est égale au produit du nombre de crédits CET utilisés par la valeur du salaire journalier de référence brut (SJR) à la date d'utilisation des crédits.

Les versements sont effectués aux échéances normales de paie et sont soumis aux cotisations sociales.



TITRE VI — OUVERTURE DE COMPTE, GESTION ET INFORMATION DE L'AGENT

L'ouverture d'un compte et son alimentation relèvent de l'initiative exclusive de l'agent.

Le Secrétariat Général reçoit, traite et valide les demandes d'ouverture et d'utilisation du CET. Il tient à jour le suivi des droits et informe l'agent dans les délais raisonnables.

TITRE VII — SORT DU CET

La rupture du contrat de travail entraîne la liquidation des crédits CET. La base de calcul est le salaire brut moyen perçu au cours des 12 derniers mois, arrêté au moment de la liquidation du compte.

Les sommes dues en cas de rupture du contrat de travail de travail, sont versées au salarié ou à ses ayants-droits en cas de décès.

La date de rupture du contrat de travail est celle du dernier jour du préavis exécuté ou non.

Le montant de l'indemnité est soumis aux mêmes charges, contributions et cotisations sociales que le salaire, ainsi qu'à l'impôt sur le revenu du salarié le cas échéant. L'indemnité est versée au salarié (ou aux ayants-droits en cas de décès) sous forme d'un versement unique, avec le solde de tout compte.

TITRE VIII — CONTENTIEUX

Tout litige relatif au CET relève de la compétence du Conseil de prud'hommes.

TITRE IX — CONSULTATION CSE ET ADOPTION PAR LE CA

Le présent règlement a été soumis à consultation du Comité Social et Économique (CSE) avant adoption. Il entre en vigueur après validation par le Conseil d'Administration de l'Office.