

---

année	service	téléphone	document
2007	drhrs/dds	01 55 44 27 31 01 55 44 27 15	<b>RH 136</b> <i>permanent</i>

---

## Circulaire du 21 décembre 2007

---

### Modalités d'octroi et de paiement des repos compensateurs des fonctionnaires et agents contractuels de droit public suite à travaux supplémentaires

---

**Références :** - décret n° 2007- 1789 du 19 décembre 2007 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires des fonctionnaires de La Poste et des agents non titulaires de droit public de La Poste;

- arrêté du 19 décembre 2007 fixant la liste des corps et grades de fonctionnaires de La Poste et des catégories d'agents non titulaires de droit public de La Poste mentionnée à l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2007- 1789 du 19 décembre 2007 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires des fonctionnaires de La Poste et des agents non titulaires de droit public de La Poste.

- Circulaire du 21 décembre 2007 relative aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires des fonctionnaires et agents contractuels de droit public (*BRH 2007*, RH 135);

- circulaire du Ministère du Budget, des Comptes publics et de la Fonction Publique du 7 novembre 2007 relative au champ d'application du décret n° 2007-1430 du 4 octobre 2007 portant application aux agents publics de l'article 1<sup>er</sup> de la loi n° 2007-1223 du 21 août 2007 en faveur du travail, de l'emploi et du pouvoir d'achat, fixant les éléments de rémunération versés aux agents publics au titre des heures supplémentaires réalisées, et le taux de réduction des cotisations salariales de sécurité sociale;

- circulaire du 19 avril 2000 relative à la réglementation afférente au temps de travail et aux congés (*BRH 2000*, RH 22).

**Application :** dès réception.

---

annot. GM	fiche tech.	classement	recueil	diffusion interne à La Poste
<b>02-2008</b>		<b>PS</b>	<b>PS II.3</b>	<b>B</b>

Conformément au décret n° 2007- 1789 du 19 décembre 2007 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires des fonctionnaires de La Poste et des agents non titulaires de droit public de La Poste et à l'arrêté du 19 décembre 2007 susvisé, seuls les fonctionnaires et agents contractuels de droit public de grade correspondant à des niveaux de fonction jusqu'au niveau III.1 peuvent percevoir des indemnités horaires défiscalisées et exonérées de cotisations sociales lorsqu'ils effectuent des heures supplémentaires.

Une compensation en temps de ces heures supplémentaires peut être réalisée totalement ou partiellement, et dans tous les cas de façon facultative, au paiement de ces indemnités horaires pour travaux supplémentaires. La transformation en temps de ces heures supplémentaires fait perdre le bénéfice de l'exonération fiscale et de la réduction de cotisations salariales de sécurité sociale.

De même, des repos compensateurs non défiscalisés et non exonérés de cotisations sociales peuvent être octroyés aux fonctionnaires et agents contractuels de droit public relevant du niveau de classification III.2 et au delà lors de la réalisation exceptionnelle de travaux supplémentaires. Ces repos compensateurs n'entrent pas dans le champ de l'exonération fiscale et de la réduction de cotisations salariales de sécurité sociale.

Les repos compensateurs peuvent, si les agents concernés le souhaitent, alimenter un Compte Epargne Temps (CET) selon les modalités définies dans l'accord relatif au CET du 7 juillet 2000 modifié par avenant le 6 avril 2006 (cf. la circulaire du 10 mai 2006, *BRH* 2006, RH 68) et le 21 novembre 2007 (cf. la circulaire du 30 novembre 2007, *BRH* 2007, RH 131).

La présente circulaire a pour finalité de préciser les modalités d'octroi, de prise et de paiement des repos compensateurs des fonctionnaires et agents contractuels de droit public de La Poste. Elle annule et remplace la circulaire n° 23 Po SPL A1/C.248 du 14 avril 1980 relative aux modalités d'octroi et de paiement des repos compensateurs dans les services relevant de la Direction Générale des Postes et les différents textes traitant des modalités d'octroi et de paiement des repos compensateurs des fonctionnaires et des agents contractuels de droit public suite à travaux supplémentaires.

# sommaire

---

	Pages
1. Conditions d'ouverture des droits à repos compensateurs	1125
11. En compensation et en substitution au paiement d'heures supplémentaires réalisées par un fonctionnaire ou un agent contractuel de droit public de grade correspondant à un niveau de fonction jusqu'au niveau III.1 compris	1125
12. En compensation de travaux supplémentaires effectués par un fonctionnaire ou un agent contractuel de droit public de grade correspondant à un niveau de fonction égal ou supérieur à III.2	1125
2. Modalités de prise des repos compensateurs	1126
21. Suivi des droits à repos compensateurs des agents	1126
22. Période de prise des repos compensateurs	1126
23. Modalités de prise des repos compensateurs	1126
231. Repos compensateur attribué à la demande de l'agent	1126
232. Repos compensateur pris à la demande du responsable hiérarchique	1127
3. Paiement des droits à repos compensateurs	1127
4. Dispositif du contrôle interne	1128

## **1. Conditions d'ouverture des droits à repos compensateurs**

Les repos compensateurs peuvent être accordés pour deux raisons :

- soit en compensation et en substitution au paiement d'heures supplémentaires réalisées par un fonctionnaire ou un agent contractuel de droit public de grade correspondant à un niveau de fonction jusqu'au niveau III.1 compris ;
- soit en compensation de travaux supplémentaires effectués exceptionnellement par un fonctionnaire ou un agent contractuel de droit public de grade correspondant à un niveau de fonction égal ou supérieur à III.2.

### **11. En compensation et en substitution au paiement d'heures supplémentaires réalisées par un fonctionnaire ou un agent contractuel de droit public de grade correspondant à un niveau de fonction jusqu'au niveau III.1 compris**

Comme le précise l'article 22 de la circulaire du 21 décembre 2007 (*BRH 2007 RH 135*), pour les fonctionnaires et agents contractuels de droit public de grade correspondant à un niveau de fonction jusqu'au niveau III.1 compris, les heures supplémentaires accomplies peuvent faire l'objet d'une compensation en temps, sous forme d'un repos compensateur. Cette compensation se substitue alors au paiement d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Cette faculté de demander la conversion d'une partie ou de la totalité des heures supplémentaires effectuées en repos compensateur doit être exercée impérativement avant la mise en paiement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnité horaire pour travaux supplémentaires.

La transformation en temps de ces heures supplémentaires fait perdre le bénéfice de l'exonération fiscale et de la réduction de cotisations salariales de sécurité sociale même en cas de paiement ultérieur (cf. le § 1 *b* de la circulaire du 7 novembre 2007 susvisée).

### **12. En compensation de travaux supplémentaires effectués par un fonctionnaire ou un agent contractuel de droit public de grade correspondant à un niveau de fonction égal ou supérieur à III.2**

Les travaux supplémentaires, effectués exceptionnellement par les fonctionnaires

ou agents contractuels de droit public de grade correspondant à un niveau de fonction égal ou supérieur à III.2, sont compensés par des repos compensateurs.

## **2. Modalités de prise des repos compensateurs**

### **21. Suivi des droits à repos compensateurs des agents**

La durée de ces repos compensateurs est égale à celle des travaux supplémentaires.

Les heures supplémentaires converties en repos compensateurs sont enregistrées dans un compte spécifique dédié aux repos compensateurs, tenu en heures et en minutes.

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

### **22. Période de prise des repos compensateurs**

Le repos compensateur, né une année, doit être apuré avant le 31 mai de l'année suivante.

L'attribution des congés annuels, des repos exceptionnels, des jours de bonification et des jours de repos supplémentaires est prioritaire sur celle des repos compensateurs.

Le compteur de repos compensateurs doit être apuré avant toute mobilité géographique interne entre NOD différents ou mobilité géographique externe.

### **23. Modalités de prise des repos compensateurs**

Le repos compensateur est pris obligatoirement par demi-journée ou journée entière.

Lors de la prise effective du repos, le compte de suivi des repos compensateurs est débité de la valeur effective de la journée ou demi-journée considérée telle qu'elle est prévue dans le régime de travail de l'agent.

En ce qui concerne l'affectation du repos compensateur dans un Compte Epargne Temps, le compte de suivi des repos compensateurs est débité de la durée journalière moyenne correspondant au régime de travail de l'agent.

#### **231. Repos compensateur attribué à la demande de l'agent**

Dès que l'agent présente sur son compte de repos compensateurs un crédit équivalent à une journée ou une demi-journée effective de travail, il

peut demander le bénéfice d'un repos compensateur ou d'un demi repos compensateur.

La demande de repos doit indiquer la ou les date(s) et la durée du ou des repos demandé(s).

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).

La période de prise du repos compensateur doit être nécessairement autorisée par le responsable hiérarchique qui l'octroie en fonction des nécessités de service.

### **232. Repos compensateur pris à la demande du responsable hiérarchique**

Lorsque l'intérêt du service ou la situation des ressources disponibles dans l'établissement amène le directeur d'établissement ou son représentant à imposer aux agents des périodes de prise de repos compensateurs, un délai de prévenance de 7 jours francs doit être respecté.

### **3. Paiement des droits a repos compensateurs**

Une indemnité compensatrice peut être versée en règlement des droits à repos compensateurs acquis, dès lors que ces derniers atteignent en cumul au moins la valeur d'une journée.

Cette indemnité est notamment versée, lorsque la prise des repos compensateurs n'a pas pu être réalisée :

- avant le 31 mai de l'année suivant l'année d'acquisition des repos compensateurs;
- avant toute mobilité géographique interne entre NOD ou mobilité externe;
- avant la date de cessation définitive de fonction.

La valeur de cette indemnité est déterminée en multipliant le nombre d'heures du ou des repos compensateurs concernés par une base égale au montant du traitement brut annuel de l'agent - augmenté le cas échéant de l'indemnité de résidence - divisé par 1820 et multiplié par 1,07.

Cette indemnité compensatrice n'a pas la qualité d'une indemnité horaire pour travaux supplémentaires et donc n'entre pas dans le champ d'application de

l'exonération fiscale prévue au 5° du I de l'article 81 du code général des impôts et de la réduction de cotisations salariales de sécurité sociale (cf. le § 1 *b* de la circulaire du 7 novembre 2007 susvisée).

#### **4. Dispositif du contrôle interne**

Il appartient au responsable des ressources humaines du NOD, aux personnes ayant reçu délégation de pouvoir ou de signature intervenant dans le processus de contrôle et de comptabilisation des repos compensateurs, de veiller à l'application stricte des règles de procédures prévues en la matière.

Le Directeur délégué des Ressources Humaines  
et des Relations Sociales  
Foucauld LESTIENNE