

DÉPARTEMENT  
DU PAS-DE-CALAIS

ARRONDISSEMENT DE  
BOULOGNE-SUR-MER

## OFFICE DE TOURISME DU BOULONNAIS CÔTE D'OPALE

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ DE DIRECTION

N° 220905

**OBJET :** Projet de  
délibération n°5

—  
Mise en place du  
Compte Epargne  
Temps

Le dix-neuf septembre deux-mille-vingt-deux à seize heures, le Comité de Direction de l'Office de Tourisme du Boulonnais s'est réuni en Salle du Conseil de la Communauté d'Agglomération du Boulonnais, sur une convocation en date du 8 août deux-mille vingt-deux.

**Etaient présents :** M. CUVILLIER, Mme JUILIEN-PEUVION,  
Mme PASSEBOSC, M. BOUTLEUX, M. LECLERCQ,  
M. BARILLON, Mme BECHET, M. BREBION, M. LOUVET,  
M. POUCE, M. SIRRUGUE, M. WADOUX, membres titulaires du Comité de Direction,

Mme POQUET, membre suppléant, représentant M. CHOCHOIS  
M. RAMET, membre suppléant, représentant M. BOUZIN

M. FARRANDS, Mme BRUNELLOT, membres suppléants du Comité de Direction,

**Absents excusés :**

M. CHOCHOIS, membre titulaire représenté par Mme POQUET  
M. BOUZIN, membre titulaire représenté par M. RAMET

Mme LEMAIRE, M. FOURCROY, M. GODEFROY, M. DUMAINE, M. SUSLAMARE, Mme CHAMOIN, M. HENNUYER, membres titulaires

M. ETIENNE, M. BOURGEOIS, M. BARBARIN, Mme DRUJENT, M. FEUTRY, Mme BARDEAUX, M. CARTON, M. LOGIE, M. HENNEQUIN, M. DAMBOISE, M. LAVIEVILLE, M. LOMBART, M. WACOGNE, M. JOYE, M. REGINENSI, Mme KANDOT, M. OLIVIER, membres suppléants,

M. Stephan WADOUX est désigné comme secrétaire de séance.

DÉPOSÉ A LA  
SOUS-PRÉFECTURE

LE

28 SEP. 2022



## **Objet : Mise en place du compte épargne temps**

Par accord en date du 28 octobre 2009 (étendu par arrêté du 14 avril 2010) relatif au compte épargne temps, un régime de compte-épargne temps ou CET est institué dans la branche des organismes de tourisme afin de permettre dans les structures qui souhaitent le mettre en œuvre et aux salariés qui souhaitent en bénéficier de capitaliser tout ou partie de leurs repos convertibles, d'accumuler des droits à congé rémunéré ou de bénéficier d'une rémunération, différée, en contrepartie des périodes de congés ou de repos non posés.

Cet accord complète les dispositions de l'accord du 30 mars 1999 relatif à la réduction du temps de travail, de la loi n° 2005-296 du 31 mars 2005 portant réforme sur l'organisation du temps de travail dans l'entreprise, de celle du 8 février 2008 pour le pouvoir d'achat et de celle du 20 août 2008 portant rénovation de la démocratie sociale et du temps de travail.

### **Détail de l'accord :**

#### **Article 1 – Bénéficiaires / champs d'application**

Ensemble des salariés bénéficiant d'une ancienneté continue de 24 mois à l'ouverture

Définition : Système qui permet aux salariés qui souhaitent en bénéficier de :

- Capitaliser tout ou partie de leurs repos convertibles ;
- Accumuler des droits à congé rémunéré ;
- Bénéficier d'une rémunération différée, en contrepartie des périodes de congés ou de repos non prises.

#### **Comment :**

- Fonctionne sur la base du volontariat ;
- Ouvert sur initiative du salarié qui désire y placer une partie de ses congés et repos et/ou éléments de sa rémunération ;
- Peut rester ouvert toute la durée du contrat de travail du salarié ;
- Ne peut pas être débiteur ;
- En cas de décès, les droits épargnés sont dus aux ayants-droits au même titre que le versement des salaires arriérés ou encore les droits à repos compensateurs.

## **Article 2 -Alimentation :**

Le total des droits épargnés par le salarié sur une année civile ne pourra excéder 10 jours par an, tels que définis ci-après :

- Le repos de tout ou partie de la 5ème semaine de congés payés, à condition d'en faire la demande 1 mois au moins avant la fin de la période de prise des congés – 30 avril N-1;
- Le report de tout ou partie d'une partie des jours de repos liés à la réduction du temps de travail, dans la limite de 5 jours par an, à condition d'en faire la demande dans les 15 jours suivant l'ouverture des droits -15 janvier N;
- Le report de tout ou partie d'une partie des jours de repos accordés dans le cadre d'un forfait annuel en jours dans la limite de 5 jours par an à condition d'en faire la demande dans les 15 jours suivant l'ouverture des droits – 15 janvier N ;
- Le repos compensateur des heures supplémentaires remplaçant leur paiement prévu et les majorations en temps pour le travail des dimanches, des jours fériés et des travaux de nuit ;
- Les heures effectuées au-delà de la durée contractuelle du travail prévue par une convention individuelle de forfait en heures.

A titre exceptionnel, un salarié confronté à de graves difficultés personnelles l'ayant empêché de solder ses congés annuels et sous réserve de l'accord de la Direction, pour dépasser la limite des 10 jours mentionnés plus haut.

Le plafond global du CET est de 50 jours ouvrés. Il peut être porté à 60 jours pour les salariés âgés de 55 ans et plus.

## **Article 3 -Utilisation**

Le CET pourra être utilisé pour bénéficier de :

- Un congé pour convenance personnelle ;
- Un congé de longue durée (pour création d'entreprise, de solidarité internationale, sabbatique) ;
- Un congé lié à la famille (congé parental d'éducation, congé de soutien familial, de solidarité familiale...) ;
- Un congé de fin de carrière ;
- Un passage de travail de temps complet à temps partiel ;
- Une cessation totale ou progressive d'activité.

La durée et les conditions de prise de ces congés ou de passage à temps partiel sont définies par les dispositions législatives, réglementaires, conventionnelles ou contractuelles qui les instaurent.

#### **Article 4 -Utilisation du CET pour la formation**

Le salarié, à son initiative, pourra utiliser tout ou partie des droits accumulés dans le CET pour :

- Compléter, à concurrence de sa rémunération de référence, le montant de la rémunération pris en charge par les organismes dans le cadre d'un CPF ;
- Se faire indemniser, en tout ou partie, sur les bases du salaire perçu au moment de son départ, un congé non rémunéré destiné à lui permettre de suivre une action de formation de son choix ;
- Compléter l'indemnisation versée par l'employeur dans le cadre d'un CPF pris sur son temps personnel, pour la partie non indemnisée par l'employeur.

#### **Article 5 - Fonctionnement du compte :**

Le compte est ouvert sur simple demande écrite du salarié mentionnant précisément la nature et la quantité des droits qu'il entend affecter sur son CET, dans les conditions fixées à l'article 2 ci-dessus. Cette demande est renouvelable chaque année.

#### **Article 6 – Tenue des comptes**

Les CET sont tenus en jours par la Direction.

Une journée est valorisée 7 heures ou 1/5 de la rémunération hebdomadaire de travail lorsque celle-ci est inférieure à 35 heures.

Avec le bulletin de paie du mois de décembre, chaque salarié concerné reçoit un décompte des droits qu'il a acquis.

Le CSE est informé une fois par an du nombre de salariés titulaires d'un CET et/ou ayant pris un congé à ce titre.

#### **Article 7- Délai de prise du Congé**

Les congés devront être pris sans limite de durée après leur apport.

#### **Article 8 – Indemnisation du congé**

L'indemnité versée au salarié lorsqu'il utilise son compte dans les cas prévus aux articles 3 et 4 ci-dessus est calculée en multipliant le nombre d'heures indemnissables par le taux horaires brut du salaire perçu (ancienneté et primes incluses) au moment de son utilisation.

Elle est versée à l'échéance normale de salaire sur la base horaire pratiquée par le salarié au moment du départ en congé. Le nom du congé indemnisé, sa durée au titre du mois considéré et le montant de l'indemnisation correspondante sont indiqués sur le bulletin de paie remis au salarié.

Lorsque la durée du congé est supérieure à la durée indemnissable, le paiement est interrompu après consommation intégrale des droits acquis. L'utilisation de l'intégralité des droits inscrits au CET n'entraîne pas la clôture de ce dernier, sauf congé de fin de carrière.

En cas de rupture du contrat de travail, le salarié perçoit une indemnité correspondant à l'ensemble des droits acquis (à la date de rupture) sur son compte.

Le solde du compte est indemnisé dans les mêmes conditions en cas de décès du salarié.

### **Article 9 – Utilisation sous forme numéraire**

Le salarié a la possibilité de demander le déblocage, dans la limite des dispositions légales, de tout ou partie des droits acquis au CET dans les cas suivants :

- Décès, invalidité, perte d'emploi du conjoint ou du signataire du PACS ;
- Invalidité du salarié ;
- Invalidité d'un enfant dont le salarié est à la charge effective et permanente ;
- Surendettement du salarié sous réserve de la fourniture d'une attestation de la commission de surendettement ;
- Cessation anticipée d'activité du salarié dans le cadre d'une préretraite complète non précédée d'un congé de fin de carrière ;
- Mariage ou conclusion d'un PACS ;
- Naissance ou adoption d'un enfant ;
- Divorce ou rupture d'un PACS ;
- Achat ou agrandissement de la résidence principale ;
- Financement du rachat de trimestres de cotisation ou d'années incomplètes de cotisation dans les conditions prévues par la législation en vigueur.

Dans ces hypothèses, le déblocage est réalisé conformément aux dispositions légales sur la paie du mois suivant la demande du salarié, sur présentation d'un justificatif, et dans les 6 mois suivants l'événement correspondant.

### **Article 10 – Régime fiscal et social des indemnités**

L'indemnité versée lors de la prise de congés ou lors de la liquidation est soumise à cotisations et contributions sociales ainsi qu'à l'impôt sur le revenu dans les conditions de droit commun.

### **Article 11 – Cessation du CET**

Le CET prend fin en raison :

- De la cessation de l'accord l'instituant ;
- De la rupture du contrat de travail ;
- De la cessation d'activité de la structure.

Le salarié perçoit alors une indemnité compensatrice d'un montant correspondant aux droits acquis dans le CET et calculée sur la base de sa rémunération le jour du versement. Celle-ci est réalisée en une seule fois dès la fin du contrat et au plus tard avec la paie du mois suivant la cessation du CET.

### **Article 12 – Modalités de gestion et de garantie des CET**

L'externalisation de la gestion du CET s'imposera à toutes les structures dépourvues de CSE et sera facultative pour les autres, pour lesquelles une information sera donnée annuellement.

En toute hypothèse, l'externalisation doit être gérée par l'organisme retenu par la commission mixte paritaire de la branche, cette désignation faisant l'objet d'un avenant au présent accord.

**VU** les articles L-3151-1 à L3153-2 (ordre public) du code du travail portant sur la mise en place du Compte-Epargne Temps ou CET,

**VU** les articles L3152 à L-3152-4 – Chapitre II du code du travail relevant le champ de la négociation collective,

**VU** le code du tourisme,

**VU** la convention collective n°3175 reprenant les droits et obligations légales par rapport au droit du travail, applicable dans l'entreprise et négociés par les partenaires sociaux,

**VU** la délibération du Conseil Communautaire de la CAB en date du 30 juin instituant la création de l'OTBCO,

**CONSIDÉRANT** l'importance de mettre en place le CET dans l'intérêt des salariés et de la structure,

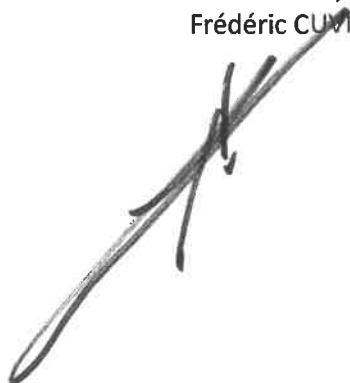
Il est proposé au Comité de Direction de valider la mise en place du CET au sein de l'Office de Tourisme du Boulonnais Côte d'Opale.

APRES EN AVOIR DELIBERE,

Le Comité de Direction **VALIDE** la mise en place du CET au sein de l'Office de Tourisme du Boulonnais Côte d'Opale.

Fait et délibéré en séance et rendu exécutoire, le 19 septembre 2022.

Le Président,  
Frédéric CUVILLIER.



DÉPOSÉ A LA  
SOUS-PRÉFECTURE

LE

28 SEP. 2022

