

ANNEXE POINT N°4

Règlement relatif au Compte Epargne Temps

Le présent document fixe les règles applicables à l'ensemble des agents dans le cadre du Compte Epargne Temps, en application des décrets n°2004-878 du 26 août 2004 et n°2010-531 du 20 mai 2010.

Vu la délibération du comité syndical en date du 22 juin 2023 relative à la mise en œuvre du Compte Epargne Temps,

I. L'ouverture du Compte Epargne Temps (CET)

- **Les agents concernés**

Pour pouvoir en bénéficier, les agents doivent remplir les conditions suivantes :

- Être agent public à temps complet ou à temps non complet (fonctionnaire titulaire en position d'activité ou de détachement, ou agent non titulaire)
- Être employé de manière continue et avoir accompli au moins une année de service

Sont exclus du dispositif :

- Les fonctionnaires stagiaires (Les agents en voie de titularisation voient leur CET suspendu. Il ne peut pas être alimenté tandis que les jours déjà épargnés sont conservés mais ne peuvent être utilisés durant la période de stage)
- Les agents bénéficiant d'un contrat de droit privé (CUI-CAE, contrat d'apprentissage...)
- Les agents contractuels recrutés pour une durée inférieure à un an

Les agents à temps non complet qui travaillent dans plusieurs collectivités peuvent ouvrir un CET par collectivité au prorata du temps de travail qu'ils y effectuent.

- **Modalités d'ouverture**

La demande d'ouverture doit être faite par écrit. Elle n'a pas à être motivée et peut être faite à tout moment. L'ouverture d'un CET ne peut être refusée, sauf si le demandeur ne remplit pas les conditions requises.

II. L'alimentation du Compte Epargne Temps

- **Nature et nombre de jours pouvant être épargnés**

Le Compte Epargne Temps ne peut excéder 60 jours. Les jours au-delà du 60ème sont définitivement perdus.

Le Compte Epargne Temps peut être alimenté une fois par an :

- par des jours de congés annuels, y compris les jours de fractionnement, au-delà du seuil de 20 jours minimum à prendre obligatoirement dans l'année, soit 7 jours au maximum,

- par des jours de report de la Journée Non Travaillée dans la limite de 8 jours,

- par des jours de repos compensateurs.

Nombre de jours de congés annuels et jours de fractionnement épargnables sur le CET en fonction de la quotité de travail :

Quotité	Nombre de jours de congés annuels	Nombre de jours de fractionnement
100 %	5	2
90%	4,5	2
80%	4	2
70%	3,5	1,5
60%	3	1,5
50%	2,5	1

- **Procédure d'alimentation du Compte Epargne Temps**

Les agents doivent faire leur demande annuelle d'alimentation de leur Compte Epargne Temps à compter du 1^{er} novembre de l'année au cours de laquelle ont été générés les droits relatifs aux congés.

Le Compte Epargne Temps peut être alimenté par des demi-journées.

L'inscription de jours sur le Compte Epargne Temps s'effectue au regard du solde effectif disponible au 31 décembre de chaque année.

- **Les conditions d'utilisation du Compte Epargne Temps**

Les jours placés sur le Compte-Epargne Temps ne pourront être utilisés que sous la forme de congés, ou indemnisé selon les modalités suivantes.

Catégories	A	B	C
Montant brut de l'indemnité par jour épargné	135 €	90 €	75 €

- **Les modalités d'utilisation du Compte Epargne Temps**

Les jours épargnés sur le CET peuvent être pris en congés classiques dans les mêmes conditions que les congés annuels selon les règles d'organisation internes.

L'agent peut utiliser les jours épargnés dès le 1er jour épargné.

L'accolement des jours épargnés avec les jours de congés ordinaires est possible sur demande de l'agent et selon les nécessités de service.

La disposition interdisant de prendre plus de 31 jours de congés annuels consécutifs ne s'applique pas lorsqu'il s'agit de congés issus du CET. Dans ce cas, l'autorisation expresse du directeur sera requise.

Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé. L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire.

Cependant, l'attribution d'un congé au titre du CET à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé de proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale est de plein droit.

- **Modalités de demande**

L'agent doit faire sa demande d'utilisation sous forme de congés des jours épargnés en respectant un préavis au moins égal au double du nombre de jours posés, auprès de son supérieur hiérarchique.

- **Situation de l'agent pendant l'utilisation du Compte Epargne Temps**

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période normale d'activité. Il en découle que pendant cette période, les droits et obligations des agents restent inchangés : les droits à rémunération (y compris NBI et régime indemnitaire).

Pendant l'utilisation de son CET, le fonctionnaire titulaire conserve son droit à bénéficier de l'ensemble des congés auxquels donne droit la position d'activité (en cas de maladie, le congé CET est suspendu), ainsi que ses droits à avancement et à retraite.

- **Changement d'employeur, de position ou de situation administrative**

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du compte épargne-temps (article 9 du décret n°2004-878). En cas de mutation, d'intégration directe ou de détachement, les droits ouverts au titre du CET dans la collectivité d'origine sont conservés par l'agent mais la gestion en reviendra à la collectivité d'accueil. Un agent en position de disponibilité, congé parental ou mis à disposition conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine et, en cas de mise à disposition, de l'administration d'accueil.

En cas de mobilité dans l'une des positions énumérées ci-dessus auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière, l'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis, l'utilisation des droits est régie par les règles applicables sans l'administration ou l'établissement d'accueil.

À compter de la date d'affectation de l'agent, les droits au CET lui sont ouverts et l'administration, la collectivité ou l'établissement d'accueil en assurent la gestion en appliquant les règles qui lui sont propres.

Une attestation des droits à congés acquis par l'agent au titre du CET est rédigée par l'administration d'origine au terme de la mobilité effectuée par l'agent.

- **Cessation définitive des fonctions d'un titulaire d'un Compte Epargne Temps**

Le CET doit être soldé à la date de radiation des cadres ou des effectifs.

En cas de départ à la retraite, de démission, de fin de contrat, de licenciement, l'agent devra solder tous ses droits acquis au titre du CET avant son départ.

La date de radiation sera donc fixée en tenant compte des droits CET restant à utiliser.

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son compte épargne-temps donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Les montants bruts sont fixés par arrêté ministériel.