

## **Rapport du Président**

Séance publique du  
mardi 13 juillet 2021  
N° CD-2021-7-1-1

### **1<sup>ère</sup> Commission**

Commission Service public alsacien et transformation de l'action publique en lien avec les habitants

### **Service instructeur**

### **Service consulté**

## **PROPOSITION DE MISE EN PLACE D'UN REGLEMENT INTERIEUR DU COMPTE EPARGNE TEMPS (CET) POUR LES AGENTS DE LA COLLECTIVITE EUROPEENNE D'ALSACE**

Résumé : Dans le cadre des travaux engagés pour garantir un socle de règles communes à l'ensemble des agents de la Collectivité européenne d'Alsace, il est proposé au Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace de décider de la mise en place d'un règlement intérieur du compte épargne temps (CET) applicable aux agents de la Collectivité européenne d'Alsace à partir du 1er septembre 2021.

Dans le cadre de la création de la Collectivité européenne d'Alsace au 1er janvier 2021, le dispositif du Compte Epargne Temps (CET) a été identifié comme l'un des sujets prioritaires.

L'état des lieux des dispositifs en vigueur et des pratiques mises en place dans les Départements du Bas-Rhin et du Haut-Rhin a révélé quelques disparités de fonctionnement du CET.

Fortes de ces constats, les Directions des Ressources Humaines des Départements du Bas-Rhin et du Haut-Rhin ont engagé au courant du dernier trimestre 2020 un travail d'étude sur le futur dispositif du compte épargne temps des agents de la Collectivité européenne d'Alsace.

Et les principes directeurs du compte épargne temps de la Collectivité européenne d'Alsace ont été définis en concertation avec les représentants du personnel dans le cadre des négociations engagées en vue de la création de la Collectivité européenne d'Alsace.

Le projet de règlement du compte épargne temps de la Collectivité européenne d'Alsace qui vous est ainsi présenté, est l'aboutissement des négociations engagées avec les organisations syndicales représentatives préalablement à la constitution de la Collectivité européenne d'Alsace et la traduction des engagements pris dans le protocole d'accord signé conformément aux dispositions de l'article 7-II de la loi n° 2019-816 du 2 août 2019 relative aux compétences de la Collectivité européenne d'Alsace.

Ce projet a recueilli l'avis favorable du Comité technique réuni le 25 mars 2021 et a été adopté par la délibération n° CP-2021-4-8-7 de la Commission permanente du 19 avril 2021, reçue en préfecture le 23 avril 2021, relative à la mise en place d'un règlement intérieur du Compte Epargne Temps (CET) pour les agents de la Collectivité européenne d'Alsace.

Dans le cadre du contrôle de légalité, Madame la Préfète de la région Grand Est et du Bas-Rhin a introduit un recours gracieux aux motifs que la délibération du 19 avril 2021 susvisée ne serait pas conforme à la délégation consentie par le Conseil de la CeA le 2 janvier 2021 et contreviendrait aussi à l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 ainsi qu'à l'article L. 3211-2 du code général des collectivités territoriales selon lequel il n'est pas possible de déléguer à la commission permanente des attributions dans les matières comportant des inscriptions budgétaires.

## **I. Présentation des principes directeurs du compte épargne temps proposés**

Le compte épargne temps permet de conserver des jours de congés annuels, de RTT et de repos compensateur non pris sur plusieurs années.

Il est ouvert à la demande de l'agent qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

### **✓ Les bénéficiaires**

Les agents titulaires et les agents contractuels de la fonction publique territoriale qui occupent un emploi à temps complet ou à temps non complet et les fonctionnaires de la fonction publique de l'État ou hospitalière en position de détachement peuvent demander l'ouverture d'un compte épargne temps (CET) s'ils sont employés de manière continue et ont accompli au minimum une année de service :

- pour les agents titulaires : prise en compte des services accomplis, en tant que stagiaire et titulaire, dans la fonction publique territoriale ;
- pour les agents contractuels : prise en compte des services accomplis auprès de la collectivité.

**Les agents détachés pour stage et titulaires d'un autre grade au sein de la collectivité pourront ouvrir et alimenter leur CET. En revanche, ils ne pourront pas utiliser les jours épargnés pendant leur période de stage.**

### **✓ Alimentation du compte**

Le CET peut être alimenté, dans la limite de 60 jours, par :

- **Le report de jours de congés annuels** (y compris les jours de congés de « fractionnement »), sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puissent être inférieur à 20 jours ou 4 semaines ;
- **Le report de jours de réduction du temps de travail (RTT) (pas de limite) ;**
- **Le report de jours de repos compensateurs** accordés notamment en récupération d'heures supplémentaires effectuées, **sous réserve du respect des garanties minimales en matière de durée et d'amplitude du temps de travail prévues par la réglementation.**

**L'unité d'alimentation du CET est une journée entière mais peut être une demi-journée.**

**Les demandes d'alimentation du CET** se font, pour chacun des différents types de congé, durant **les campagnes d'alimentation** organisées :

- **Du 1<sup>er</sup> au 31 décembre de l'année N** pour les jours de RTT et de repos compensateurs ouverts au titre de l'année N ;
- **Du 1<sup>er</sup> décembre au 30 avril de l'année N+1** pour les jours de congés annuels et de fractionnement ouverts au titre de l'année N.

Compte tenu de la spécificité de leur calendrier de travail, les périodes d'alimentation du CET pour les agents des collèges sont fixées comme suit :

- **Du 1<sup>er</sup> septembre au 31 décembre de l'année N** pour les jours de repos compensateurs ouverts au titre de l'année scolaire N-1/N ;
- **Du 1<sup>er</sup> septembre au 30 avril de l'année N+1** pour les jours de congés annuels et de fractionnement ouverts au titre de l'année scolaire N-1/N.

Les demandes d'alimentation qui parviennent en dehors de ces campagnes ne seront pas prises en compte, sauf pour les demandes issues du droit au report des congés annuels non pris en raison de la maladie.

✓ **Fonctionnement du compte**

- *CET inférieur ou égal à 15 jours*

Lorsque le nombre de jours comptabilisés sur le CET est inférieur ou égal à 15, les jours épargnés ne peuvent être utilisés que sous forme de congé.

L'agent peut utiliser tout au long de l'année, comme congés, les jours placés sur son CET, en les prenant par journées ou demi-journées. Ils peuvent être pris en une ou plusieurs fois et ce quel que soit le nombre de jours déjà épargnés.

**La demande d'utilisation doit être adressée au supérieur hiérarchique de l'agent, comme toute demande de congé annuel. Le responsable hiérarchique donne son accord, sous réserve des nécessités de service. Les jours de congés du CET peuvent être accolés aux congés annuels de l'agent.**

Tout refus opposé à une demande d'utilisation de congé au titre du CET doit être motivé. L'agent peut faire un recours auprès de la commission administrative paritaire dans le cas d'un refus d'octroi d'un congé au titre du CET.

**L'agent bénéficie de plein droit des congés accumulés sur son 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.**

- *CET de plus de 15 jours*

**A partir du 16<sup>ème</sup> jour**, l'agent peut demander soit :

- Une indemnisation forfaitaire des jours cumulés sur son CET pour la partie supérieure à 15 jours ;
- Le versement au titre de la retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) pour la partie supérieure à 15 jours (pour les agents titulaires) ;
- Le maintien sur le CET des jours épargnés pour la partie supérieure à 15 jours (dans la limite du plafond de 60 jours).

L'agent peut demander à combiner ces différents modes d'utilisation, dans les proportions qu'il souhaite.

Le **choix** entre ces différentes options s'effectue, au titre d'une année donnée, au plus tard le **31 janvier de l'année suivante**.

**En l'absence d'option** exprimée par l'agent au 31 janvier de l'année suivante, le Service gestion statutaire et rémunération adressera **une relance** à l'agent afin qu'il exprime son choix dans un délai de 15 jours. **Ce courrier précisera qu'à défaut de réponse, l'option retenue lors de la campagne précédente sera tacitement reconduite. A défaut d'exercice du droit d'option l'année précédente, conformément à la réglementation, le versement à la RAFP s'appliquera automatiquement sur l'ensemble des jours épargnés au-delà de 15 (pour les agents titulaires) et l'indemnisation s'appliquera automatiquement sur l'ensemble des jours au-delà de 15 (pour les agents contractuels).**

- ✓ **Changement d'employeur, de position administrative ou cessation de fonctions**

- *En cas de mobilité vers une autre collectivité territoriale ou fonction publique (mutation, intégration directe ou détachement)*

Le CET de l'agent sera transféré de droit dans la collectivité ou l'administration d'accueil. La gestion du compte sera alors assurée par la nouvelle collectivité ou administration. Par ailleurs, l'alimentation et l'utilisation de son CET seront régies par les règles applicables dans la collectivité ou l'administration d'accueil. Pour faciliter la portabilité, la collectivité adressera à l'agent et à l'administration d'accueil une attestation des droits acquis.

**A titre dérogatoire, l'agent aura la possibilité, avant son départ de la collectivité, d'alimenter son CET par le solde de ses jours de congés annuels.**

Et en cas de réintégration après détachement, le CET de l'agent sera à nouveau transféré de droit vers la collectivité d'origine. Une attestation des droits acquis sera également rédigée par l'administration d'accueil au terme de la mobilité.

- *En cas de cessation de fonctions*

**Le CET doit être soldé avant le départ de l'agent** (retraite, démission, licenciement, fin de contrat). La date de radiation des cadres sera donc fixée en conséquence.

En cas d'impossibilité de solder l'intégralité du CET avant la date de départ de l'agent en raison des nécessités de service, l'indemnisation forfaitaire sera appliquée en fonction des montants en vigueur à la date de cessation des fonctions.

✓ **Demande d'indemnisation hors période des jours épargnés**

En cas de situation exceptionnelle, une demande d'indemnisation des jours épargnés sur le CET peut être formulée auprès de la DGA RH - Service gestion statutaire et rémunération. Cette demande doit être motivée par l'assistante sociale ou le référent social du personnel.

Au vu de ce qui précède, je vous propose sur proposition de la Commission de l'efficacité financière et de la performance administrative, et après avis favorable du comité technique réuni le 25 mars 2021, de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

- Décide le retrait de la délibération n° CP-2021-4-8-7 de la Commission Permanente du 19 avril 2021 suite au recours gracieux de Madame la Préfète de la région Grand Est et du Bas-Rhin;
- Approuve le règlement intérieur du compte épargne temps (CET) applicable aux agents de la Collectivité européenne d'Alsace à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2021 tel que présenté en annexe 1 de la présente délibération ;
- Précise que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice sur les imputations suivantes : Chapitre 012-Natures 64 118 et 64 138-Fonction 021-Opérations PO21O001 et PO21O002.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

Le Président



Frédéric BIERRY