

## Règlement du Compte Epargne Temps (CET)

### Références réglementaires :

Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale ;

Décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 modifié permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public ;

Décret n° 2020-723 du 12 juin 2020 portant dispositions temporaires en matière de compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale pour faire face aux conséquences de l'état d'urgence sanitaire.

Arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature.

### Mise en œuvre au sein de la collectivité :

Délibération n° CP-2020-12-12-2 du 11 décembre 2020 sur le règlement général du temps de travail des agents du Département du Haut-Rhin ;

Délibération n° CP/2020/468 du 14 décembre 2020 sur le règlement général du temps de travail des agents du Département du Bas-Rhin ;

Délibération n° CD-2021-.... du 13 juillet 2021 sur le règlement intérieur du compte épargne temps pour les agents de la Collectivité européenne d'Alsace.

## Sommaire

<b>Préambule</b> .....	2
<b>1. Bénéficiaires</b> .....	2
<b>2. Gestion du compte</b> .....	2
a. Ouverture du compte.....	2
b. Alimentation du compte .....	2
c. Condition d'alimentation.....	2
d. Procédure.....	3
e. Don de jours de repos.....	4
<b>3. Fonctionnement du compte</b> .....	4
a. Agents titulaires .....	4
b. Agents contractuels .....	5
<b>4. Changement d'employeur, de position administrative ou cessation de fonctions</b> .....	6
a. En cas de mobilité vers une autre collectivité territoriale ou fonction publique (mutation, intégration directe ou détachement) .....	6
b. En cas de mise à disposition .....	7
c. En cas de disponibilité ou congé parental .....	7
d. En cas de cessation de fonctions .....	7
<b>5. Demande d'indemnisation hors période des jours épargnés</b> .....	7

## Préambule

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.

### 1. 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 peuvent ouvrir et alimenter leur CET. En revanche, ils ne peuvent pas utiliser les jours épargnés pendant leur période de stage.

Sont exclus du dispositif :

- Les agents stagiaires qui ne sont pas titulaires d'un autre grade au sein de la collectivité. Ceux qui détenaient un CET en tant qu'agent contractuel, avant leur nomination stagiaire, ne pourront pas utiliser les jours épargnés pendant leur stage, ni en accumuler de nouveaux ;
- Les contractuels de droit privé (CUI, CAE, apprentis...) et les personnels engagés à la vacation ;
- Les assistants maternels et assistants familiaux ;
- Les agents contractuels recrutés pour une durée inférieure à une année.

### 2. Gestion du compte

#### a. Ouverture du compte

L'ouverture et l'alimentation d'un CET sont facultatives : elles ne peuvent reposer que sur la volonté de l'agent et non sur une décision du responsable hiérarchique ou de l'administration.

#### b. 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 supplémentaires dits de « fractionnement »), sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puissent être inférieur à 20 jours. Les jours de congés bonifiés ne peuvent pas être épargnés ;
- Le report de jours de réduction du temps de travail (RTT) ;
- 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.**

#### c. Condition d'alimentation

**Les agents à temps plein** sont tenus de poser un nombre minimum de jours de congés, soit 20 jours de congés annuels avant de pouvoir alimenter leur CET.

**Pour les agents à temps partiel ou employés à temps non complet**, le nombre de jours pouvant alimenter le CET est affecté de la même quotité que celle du temps partiel ou du taux d'emploi, à l'identique de la règle qui s'applique pour la détermination des droits à congé annuel. Cette quotité ne s'applique pas au seuil plancher de 15 jours nécessaires à l'exercice du droit d'option, ni au seuil plafond de 60 jours\* pouvant être maintenus en congés.

Quotité de travail	Nombre de jours de congés annuels	Nombre de jours de congés supplémentaires	Volume total	Nombre minimum de jours de congés annuels à prendre par an
100%	25	2	27	<b>20</b>
90%	22,5	2	24,5	<b>18</b>
80%	20	2	22	<b>16</b>
70%	17,5	2	19,5	<b>14</b>
60%	15	2	17	<b>12</b>
50%	12,5	2	14,5	<b>10</b>

**Pour l'agent bénéficiant d'un reliquat de congés annuels non pris au terme de l'année civile du fait d'un congé de maladie**, deux situations sont susceptibles de se présenter :

- soit l'agent a pris moins de 20 jours de congés dans l'année : il ne pourra alimenter son CET par le report de congés annuels non pris en raison d'un congé de maladie et bénéficiera alors d'un report de ces congés ;
- soit l'agent a pris un nombre de jours de congés au moins égal à 20 : il lui appartiendra, dans ce cas, d'opter soit pour une inscription sur le CET des jours restants dus, soit pour un report de ces congés.

d. Procédure

**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.

✓ Cas particulier des agents des collèges :

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.

Les demandes d'alimentation du CET se font soit de manière dématérialisée via le module de gestion des congés InDIA soit via le formulaire de demande d'alimentation du CET accessible sous l'intranet de la collectivité. Il doit être complété et validé par le supérieur hiérarchique puis retourné à la Direction Générale Adjointe des Ressources Humaines (DGA RH) – Direction Parcours Professionnel - Service gestion statutaire et rémunération.

Chaque année, les agents seront informés de l'état de leur compte, c'est-à-dire du nombre de jours épargnés et consommés.

Les agents dont les congés sont gérés sous InDIA ont accès à leur solde de CET en temps réel toute l'année.

e. Don de jours de repos

Un fonctionnaire ou agent contractuel de droit public de la collectivité peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un CET, au bénéfice d'un autre agent public de la collectivité, qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants ; ou qui vient en aide à un proche en perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap ; ou qui est parent d'un enfant qui décède avant l'âge de vingt-cinq ans ou assume la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge. Ce don s'exerce dans les conditions prévues par le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015.

Tous les jours épargnés sur le CET peuvent faire l'objet d'un don, **à tout moment**.

### **3. Fonctionnement du compte**

a. Agents titulaires

➤ **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.

Lorsque l'agent cumule des jours CET avec des congés annuels et/ou des jours de RTT et/ou de repos compensateurs le cas échéant, il peut s'absenter plus de 31 jours consécutifs, sous réserve des besoins du service. Cependant, cette disposition reste soumise à l'accord du responsable hiérarchique et à la validation de la DGA RH – Direction Parcours Professionnel.

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.

Les congés pris par les agents au titre du CET sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que telle. L'agent conserve, notamment, ses droits à l'avancement, à la retraite, aux congés prévus par l'article 57 de la loi du 11 janvier 1984 et à la rémunération qui aurait été la sienne sans l'octroi de ce congé. L'agent reste soumis aux obligations d'activité et, notamment, à celles sur le cumul d'activités.

➤ **CET de plus de 15 jours**

Lorsque le CET compte plus de 15 jours, au moins 15 jours doivent être utilisés sous forme de congés.

**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 :

Les jours épargnés sont indemnisés dans les conditions suivantes :

- 75 euros brut par jour épargné pour un agent de catégorie C ;
- 90 euros brut par jour épargné pour un agent de catégorie B ;
- 135 euros brut par jour épargné pour un agent de catégorie A.

En cas de décès d'un agent ayant ouvert un CET, ses ayants droits bénéficient de l'indemnisation des jours épargnés.

- Le versement au titre de la retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) pour la partie supérieure à 15 jours :

La prise en compte des jours de congés épargnés au titre de la RAFP permet d'acquérir des points retraite supplémentaires dans ce régime de retraite complémentaire.

La valeur brute forfaitaire des jours de CET versés au RAFP par l'agent est égale au montant forfaitaire d'indemnisation par catégorie à savoir :

- 75 euros brut par jour versé pour un agent de catégorie C ;
- 90 euros brut par jour versé pour un agent de catégorie B ;
- 135 euros brut par jour versé pour un agent de catégorie A.

Lors de sa prise en compte au titre de la RAFP, cette valeur est soumise à cotisations sociales. Ensuite, la valeur nette transférée est convertie en points retraite sur la base de la valeur d'acquisition du point.

- Le maintien sur le CET des jours épargnés pour la partie supérieure à 15 jours (dans la limite du plafond de 60 jours\*) :

Les jours maintenus sur le CET ne pourront être utilisés que sous forme de congés.

L'agent peut demander à combiner ces trois 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**.

Au début du mois de janvier, les agents sont destinataires d'un courrier les informant de leur solde CET et ils sont invités à exprimer leur choix quant à l'utilisation de leurs jours CET (pour la partie supérieure à 15 jours), par le biais d'un formulaire à retourner à la DGA RH – Service gestion statutaire et rémunération, sous couvert de leur hiérarchie.

**En l'absence d'option** exprimée par **l'agent titulaire** au 31 janvier, 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.

#### b. Agents contractuels

##### ➤ **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.

Lorsque l'agent cumule des jours CET avec des congés annuels et/ou des jours de RTT et/ou de repos compensateurs le cas échéant, il peut s'absenter plus de 31 jours consécutifs, sous réserve des besoins du service. Cependant, cette disposition reste soumise à l'accord du responsable hiérarchique et à la validation de la DGA RH – Direction Parcours Professionnel.

Tout refus opposé à une demande d'utilisation de congé au titre du CET doit être motivé. L'agent peut formuler un recours auprès de l'autorité territoriale.

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.

Les congés pris par les agents au titre du CET sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que telle. L'agent reste soumis aux obligations d'activité et, notamment, à celles sur le cumul d'activités.

#### ➤ **CET de plus de 15 jours**

Lorsque le CET compte plus de 15 jours, au moins 15 jours doivent être utilisés sous forme de congés.

**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 :

Les jours épargnés sont indemnisés dans les conditions suivantes :

- 75 euros brut par jour épargné pour un agent de catégorie C ;
- 90 euros brut par jour épargné pour un agent de catégorie B ;
- 135 euros brut par jour épargné pour un agent de catégorie A.

En cas de décès d'un agent ayant ouvert un CET, ses ayants droits bénéficient de l'indemnisation des jours épargnés.

- Le maintien sur le CET des jours épargnés pour la partie supérieure à 15 jours (dans la limite du plafond de 60 jours\*) :

Les jours maintenus sur le CET ne pourront être utilisés que sous forme de congés.

L'agent peut demander à combiner ces deux 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**.

Au début du mois de janvier, les agents sont destinataires d'un courrier les informant de leur solde CET et ils sont invités à exprimer leur choix quant à l'utilisation de leurs jours CET (pour la partie supérieure à 15 jours), par le biais d'un formulaire à retourner à la DGA RH – Direction Parcours Professionnel - Service gestion statutaire et rémunération, sous couvert de leur hiérarchie.

**En l'absence d'option** exprimée par **l'agent contractuel** au 31 janvier, 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, l'indemnisation s'appliquera automatiquement sur l'ensemble des jours épargnés au-delà de 15.

## **4. Changement d'employeur, de position administrative ou cessation de fonctions**

- a. 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.

b. En cas de mise à disposition

En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale, l'agent conservera les droits acquis au titre du CET : l'alimentation et l'utilisation du CET se poursuivent conformément aux modalités en vigueur dans la collectivité d'origine. La gestion du compte est assurée par la collectivité d'origine.

Dans les autres cas de mise à disposition, l'agent conservera les droits acquis au titre du CET dans la collectivité d'origine mais l'alimentation et l'utilisation du CET seront en principe suspendus pendant la durée de la mise à disposition, sauf autorisation conjointe des administrations d'origine et d'accueil.

En l'absence d'autorisation, rien ne s'oppose à ce que le fonctionnaire et l'agent bénéficiant d'un CDI utilisent la faculté d'ouvrir un CET dans l'administration d'accueil. En pareil cas, la possibilité de conserver des jours épargnés au titre de ce CET après réaffectation serait laissée à l'appréciation de la collectivité d'origine.

c. En cas de disponibilité ou congé parental

Il est conseillé de solder le CET avant le placement en disponibilité ou congé parental, l'alimentation et l'utilisation du CET étant suspendues jusqu'à la date de réintégration.

d. En cas de cessation de fonctions

**Le CET doit être soldé avant le départ de l'agent** (retraite, démission, licenciement, fin de contrat).

En cas d'impossibilité de solder l'intégralité du CET avant la date de départ de l'agent pour un motif indépendant de sa volonté en raison d'un congé de maladie ou pour des motifs tirés de l'intérêt du service, l'indemnisation forfaitaire sera appliquée en fonction des montants en vigueur à la date de cessation des fonctions.

## **5. Demande d'alimentation et/ou d'indemnisation hors période des jours épargnés**

En cas de situation exceptionnelle, une demande d'alimentation et/ou d'indemnisation des jours épargnés sur le CET peut être formulée auprès de la DGA RH – Direction Parcours Professionnel - Service gestion statutaire et rémunération. Cette demande présentée par l'agent fera l'objet d'une évaluation sociale par l'assistante sociale ou le référent social du personnel.

*\*En 2020, en raison des effets de la pandémie de covid-19, ce plafond a été porté à **70 jours maximum**. A compter de 2021, les agents qui comptent plus de 60 jours sur leur CET, ne pourront épargner à nouveau des jours que lorsque leur CET repassera en dessous de 60 jours.*