

Règlement du Compte Epargne Temps (CET)

Références réglementaires :

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

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

Décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade ;

Mise en œuvre au sein de la collectivité :

Délibération N° CG/2010/108 du 25 octobre 2010 sur l'actualisation des modalités d'utilisation du compte épargne temps ;

Délibération N° CD/2016/091 du 20 juin 2016 sur la mise en œuvre du dispositif de don de jours de repos ;

Délibération n° CP/2018/084 sur la mise à jour du règlement intérieur du compte épargne temps pour les agents des collèges.

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 qui occupent un emploi à temps complet ou à temps non complet 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.

Sont exclus du dispositif :

- Les agents stagiaires (y compris les agents détachés pour stage). Ceux qui détenaient un CET en tant qu'agent titulaire ou agent contractuel, avant leur nomination en tant que stagiaire, ne peuvent pas utiliser les jours épargnés pendant leur stage, ni en accumuler de nouveaux ;
- Les contractuels de droit privé (CUI, CAE, apprentis...) ;
- 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 :

- Des jours de congés annuels. Toutefois, l'agent doit prendre au moins 20 jours de congés par an. Les jours de congés bonifiés ne peuvent pas être épargnés ;
- Des jours de réduction du temps de travail (RTT) ;
- Des jours de repos compensateurs accordés en récupération d'heures supplémentaires effectuées.

L'unité d'alimentation du CET est une journée entière.

L'alimentation est effectuée dans la limite de 10 jours par an, tout type d'alimentation confondu.

Pour les agents à temps partiel ou employés à temps non complet, par analogie avec le régime des congés annuels, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an ainsi que la durée minimum des congés annuels à prendre, sont proratisés en fonction de la quotité de travail effectuée.

Par exemple : Un agent travaillant à temps partiel avec une quotité de 80% a droit à 23 jours de congés annuels dans l'année et devra donc prendre au moins 16 jours de congés (20 jours X 80%).

L'agent ne pourra épargner sur le CET plus de 7 jours (23 – 16 jours).

En cas d'utilisation du droit au report des congés annuels non pris en raison de la maladie, qui est accordé à l'agent n'ayant pu prendre ses congés du fait d'un congé de maladie ordinaire, d'un congé de longue maladie (hormis le congé de longue maladie fractionné) ou d'un congé de longue durée l'année au titre de laquelle les droits sont ouverts, **la limite est augmentée et portée à 20 jours pour un agent travaillant à temps plein**. Après reprise de ses fonctions, l'agent bénéficiant du report de ses droits à congés aura la possibilité soit de les prendre sous réserve des nécessités de service, soit d'alimenter son CET dans la limite de 20 jours. Cette possibilité reste ouverte à l'agent pendant 12 mois à compter de la date de son retour.

Par ailleurs, suite à la parution du décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade, les jours de congés annuels et de RTT épargnés sur le CET peuvent faire l'objet d'un don, à tout moment. Les jours de repos compensateurs épargnés sur le CET ne peuvent pas faire l'objet d'un don.

L'alimentation du compte épargne temps s'effectue à l'issue de la date limite de report des congés annuels.

Les demandes d'alimentation du CET se font durant **les campagnes d'alimentation** organisées :

- du 1^{er} mars au 30 avril de l'année suivante pour l'ensemble des agents à l'exclusion des agents des collèges,
- du 1^{er} au 30 novembre de l'année scolaire suivante pour les agents des collèges.

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.

Le formulaire de demande d'alimentation du CET est accessible sous l'intranet de la collectivité. Il doit être complété et validé par le supérieur hiérarchique puis retourné à la Direction des Ressources Humaines – service Gestion.

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

3. Fonctionnement du compte

a. Agents titulaires

➤ **CET inférieur ou égal à 20 jours**

Lorsque le nombre de jours comptabilisés sur le CET est inférieur ou égal à 20, les jours épargnés ne peuvent être utilisés que sous forme de congé.

Les jours de congés du CET peuvent être pris en une ou plusieurs fois et ce quel que soit le nombre de jours déjà épargnés. **La durée du congé sera d'une journée minimum.**

La demande d'utilisation doit être adressée au supérieur hiérarchique de l'agent, comme toute demande de congé annuel, en respectant un délai de prévenance en rapport avec la durée du congé, soit :

- 2 semaines avant le début pour un congé de moins de 10 jours ;
- 1 mois avant le début pour un congé de 10 à 20 jours ;
- 6 mois avant le début pour un congé de plus de 20 jours.

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, sous réserve des nécessités de service et du respect des délais de prévenance.

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 qui se prononce après consultation de la commission administrative paritaire.

L'agent bénéficie de plein droit des congés accumulés sur son CET à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité ou d'un congé de solidarité familiale.

➤ **CET de plus de 20 jours**

Lorsque le CET compte plus de 20 jours, au moins 20 jours doivent être utilisés sous forme de congés.

A partir du 21^{ème} jour, l'agent peut demander soit :

- Une indemnisation forfaitaire des jours cumulés sur son CET pour la partie supérieure à 20 jours :

Les jours épargnés sont indemnisés dans les conditions suivantes :

- 65 euros brut par jour épargné pour un agent de catégorie C ;
- 80 euros brut par jour épargné pour un agent de catégorie B ;
- 125 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 20 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 :

- 65 euros brut par jour versé pour un agent de catégorie C ;
- 80 euros brut par jour versé pour un agent de catégorie B ;
- 125 euros brut par jour versé pour un agent de catégorie A.

Lors de sa prise en compte au 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 20 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 courant du mois de décembre, 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 20 jours), par le biais d'un formulaire à retourner à la DRH – service Gestion, sous couvert de leur hiérarchie.

En l'absence d'option exprimée par l'agent titulaire au 31 janvier de l'année suivante, le versement à la RAFFP s'applique automatiquement sur l'ensemble des jours au-delà de 20.

b. Agents contractuels

➤ **CET inférieur ou égal à 20 jours**

Lorsque le nombre de jours comptabilisés sur le CET est inférieur ou égal à 20, les jours épargnés ne peuvent être utilisés que sous forme de congé.

Les jours de congé du CET peuvent être pris en une ou plusieurs fois et ce quel que soit le nombre de jours déjà épargnés. La durée du congé sera d'une journée minimum.

La demande d'utilisation doit être adressée au supérieur hiérarchique de l'agent, comme toute demande de congé annuel, en respectant un délai de prévenance en rapport avec la durée du congé, soit :

- 2 semaines avant le début pour un congé de moins de 10 jours ;
- 1 mois avant le début pour un congé de 10 à 20 jours ;
- 6 mois avant le début pour un congé de plus de 20 jours.

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, sous réserve des nécessités de service et du respect des délais de prévenance.

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, de paternité ou d'un congé de solidarité familiale.

➤ **CET de plus de 20 jours**

Lorsque le CET compte plus de 20 jours, au moins 20 jours doivent être utilisés sous forme de congés.

A partir du 21^{ème} jour, l'agent peut demander soit :

- Une indemnisation forfaitaire des jours cumulés sur son CET pour la partie supérieure à 20 jours :

Les jours épargnés sont indemnisés dans les conditions suivantes :

- 65 euros par jour épargné pour un agent de catégorie C ;
- 80 euros par jour épargné pour un agent de catégorie B ;
- 125 euros 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 20 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 courant du mois de décembre, 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 20 jours), par le biais d'un formulaire à retourner à la DRH – service Gestion, sous couvert de leur hiérarchie.

En l'absence d'option exprimée par l'agent contractuel au 31 janvier de l'année suivante, l'indemnisation s'applique automatiquement sur l'ensemble des jours au-delà de 20.

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

a. Mutation

Le CET de l'agent sera transféré de droit dans la collectivité d'accueil. La gestion du compte sera alors assurée par la nouvelle collectivité.

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.

b. Détachement

En cas de détachement vers une autre collectivité territoriale, le CET de l'agent sera transféré de droit vers la collectivité d'accueil. 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.

En cas de détachement en dehors de la fonction publique territoriale, il est conseillé de solder son CET avant le détachement. L'agent conservera son CET mais ne pourra ni l'alimenter ni l'utiliser sauf autorisation de l'administration d'origine, et de l'administration d'accueil.

c. Mise à disposition

L'agent conservera les droits acquis au titre du CET dans la collectivité mais l'alimentation et l'utilisation du CET seront en principe suspendus pendant la durée de la mise à disposition, sauf accord entre l'administration d'origine, et de l'administration d'accueil.

d. Disponibilité et 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.

e. 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.