

REGLEMENT

RELATIF AU FONCTIONNEMENT DU

COMPTE EPARGNE-TEMPS – CET

Applicable à compter du 1^{er} janvier 2025

ANNEXE A LA DELIBERATION N° BD 2024-351

PREAMBULE :

Le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 institue le compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale.

L'article 10 de ce décret dispose que :

« L'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement, après consultation du comité technique, détermine, dans le respect de l'intérêt du service, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent ».

Article 1 - DISPOSITIONS GENERALES

Le Compte Epargne Temps (CET) permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés.

Le CET est ouvert aux agents titulaires et contractuels de la fonction publique territoriale. Ils doivent être employés de manière continue et doivent avoir accompli au moins une année de service dans la collectivité.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un CET. Ceux qui avaient antérieurement des droits à congés au titre d'un CET en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent contractuel, ne peuvent ni les utiliser ni les accumuler de nouveau pendant la période de stage.

Article 2 – MODALITES D'ALIMENTATION

Le CET est alimenté :

- Par le report de congés annuels sachant que l'agent doit avoir pris obligatoirement 20 jours au titre de ses congés annuels (le droit à bonification étant soumis aux règles habituelles) ;
- Par le report de jours de réduction du temps de travail ;
- Par le report de congés bonifiés.

L'unité de calcul est le jour ouvré tant pour l'alimentation du compte que pour l'utilisation des jours épargnés.

Article 3 – CONDITIONS ET DELAIS D'UTILISATION

Les jours épargnés n'excédant pas 15 jours ne peuvent être utilisés que sous la forme de congés. Ils peuvent être utilisés sans conditions de délais ni de quota minimum. Néanmoins, les nécessités de service doivent être respectées.

Les jours épargnés au-delà du 15^{ème} peuvent donner lieu à :

- Une indemnisation à hauteur d'un montant forfaitaire par catégorie statutaire fixé par arrêté dans le cadre de l'article 6-2 du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat ;
- Une prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique, uniquement pour les agents titulaires ;

- Un maintien des jours sur le compte épargne-temps sous réserve que le nombre total de jours épargnés n'excède pas un plafond fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget (*soit 60 jours en 2024, hors dérogation*) ;
- Une utilisation sous forme de congés.

A l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé de proche aidant, d'un congé de solidarité familiale, ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, l'agent qui en fait la demande, bénéficie également de plein droit des droits à congés accumulés sur son compte épargne-temps.

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 dont le montant forfaitaire fixé par catégorie statutaire est identique à celui dont aurait bénéficié l'agent.

Les congés pris au titre du compte épargne-temps sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que tels. Pendant ces congés, l'agent conserve ses droits à avancement et à retraite et le droit aux congés prévus par l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 (congé maladie, congé longue maladie, congé longue durée, congé formation professionnelle, etc.). Lorsque l'agent bénéficie de ces types de congés, la période de congé au titre du compte épargne-temps est suspendue.

Article 4 – CET ET MOBILITE

L'agent conserve les droits qu'il a acquis :

1. En cas de mobilité entre les fonctions publiques (détachement, intégration directe), les droits acquis peuvent être utilisés selon les conditions en vigueur dans l'administration d'accueil ;
2. En cas de changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation ou de détachement : les droits sont ouverts et la gestion du compte épargne-temps est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil ;
3. En cas de détachement dans un des corps ou emplois régis par le statut général de la fonction publique ;
4. En cas de mise à disposition : les droits sont ouverts et la gestion du compte épargne-temps est assurée par la collectivité ou l'établissement d'affectation, sous réserve de l'autorisation de l'administration d'accueil ;
5. Lorsqu'il est placé dans une des positions suivantes : position hors cadres ; disponibilité ; accomplissement des activités dans la réserve opérationnelle ; congé parental et congé de présence parentale, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine.

L'utilisation des droits ouverts sur le compte épargne-temps est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil, en application des dispositions du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale.

Article 5 – REGLES ET MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Ouverture du compte épargne-temps :

L'ouverture du compte épargne-temps s'effectue à la demande de l'agent avant le 31 décembre de l'année en cours sous réserve qu'il remplisse les conditions de l'article 1.

Alimentation du compte épargne-temps :

L'agent indique avant le 31 décembre de chaque année le nombre de jours qu'il souhaite épargner dans le respect des dispositions du présent règlement. La demande doit être remise au responsable hiérarchique dans un délai de 10 jours.

Utilisation des jours au titre du compte épargne-temps :

Si le nombre de jours épargnés n'excède pas 15 jours, l'agent ne peut utiliser ces jours que sous la forme de congés, et ce, quel que soit le nombre de jours à utiliser et la durée précédant l'utilisation.

Lorsque le nombre de jours épargnés atteint 15 jours ou plus, les agents doivent opter, au plus tard au 31 janvier de l'année suivante quant à l'utilisation de ces jours entre :

- Le maintien de ces jours sur le CET sous réserve que le nombre total de jours épargnés ne dépasse pas 60 jours ;
- L'indemnisation de ces jours ;
- La prise en compte de ces jours au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique pour les fonctionnaires titulaires.

Les agents peuvent opter, dans les proportions qu'ils souhaitent, entre plusieurs de ces options.

Information des agents :

Les agents sont informés annuellement des droits épargnés, des droits consommés à partir de l'ouverture du compte épargne-temps.

Modalités de recours en cas de refus :

Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé et formulé par écrit à l'agent, par le responsable hiérarchique.

L'agent peut former un recours auprès de l'autorité dont il relève, qui devra statuer après consultation de la commission administrative paritaire.