

Direction Mutualisée des Ressources Humaines

MT

<p align="center"><b>COMPTE EPARGNE TEMPS</b></p> <p align="center">****</p> <p align="center"><b>REGLEMENT – ACTUALISATION AU 01/01/2024</b></p>
---

**Références :**

- code général de la fonction publique,
- Décret 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne temps dans la FPT,
- Décret 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale,
- Circulaire ministérielle n° 10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la F.P.T.,
- Décret n° 2020-287 du 20 mars 2020 relatif au bénéfice de plein droit des congés accumulés sur le compte épargne-temps par les agents publics,
- 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

**Légende :**

Caractères	Dispositions
Droits	fixées par décret 2004-878 du 26 août 2004 modifié
<i>Italiques noirs</i>	<i>Votées par les assemblées délibérantes après avis des C.T puis CST.</i>

**Le présent règlement est applicable à l'ensemble des agents de la Communauté d'Agglomération Flers Agglo et la Ville de Flers.**

**Il en résulte que toute évolution ou adaptation de ce dernier implique un avis conforme de chacun des comités sociaux territoriaux concernés et une décision concordante des assemblées délibérantes.**

Collectivité	Consultation du CST.	Validation
	Avis :	Délibérations :
<b>Flers Agglo</b>	17 novembre 2023	N°2023- du 14/12/2023
<b>VILLE de FLERS</b>	17 novembre 2023	N°2023-537 du 04/12/2023

<b>Article 1</b>	<b>INSTITUTION</b>
------------------	--------------------

Conformément au décret 2004-878 du 26 août 2004 modifié, est institué, au sein des services de la COMMUNAUTE d'AGGLOMERATION FLERS AGGLO et de la VILLE de FLERS un Compte Epargne Temps (C.E.T).

Ce dispositif permet la constitution d'une réserve de droits à congés rémunérés que les agents peuvent solder à l'occasion soit, d'un projet personnel, soit de leur départ à la retraite. L'exercice de ce droit est néanmoins conditionné au bon fonctionnement et à l'intérêt du service.

Les congés pris au titre du C.E.T sont assimilés à une période d'activité pendant laquelle l'agent continue à bénéficier de ses droits à l'avancement, à la retraite et à prétendre aux autres congés liés à la position d'activité.

<b>Article 2</b>	<b>BENEFICIAIRES</b>
------------------	----------------------

<b>Article 2-1</b>	<b>CAS GENERAL</b>
--------------------	--------------------

Pour avoir droit à un CET, il convient de remplir plusieurs conditions cumulatives :

- être agent de la fonction publique territoriale, titulaire ou non titulaire, ou fonctionnaire des fonctions publiques d'Etat ou hospitalière en position de détachement ;
  - exercer ses fonctions au sein d'une collectivité territoriale ou d'un de ses établissements publics ;
  - avoir été employé de manière continue et avoir accompli au moins une année de service ;
- Ces critères s'appliquent aussi aux agents à temps non complet occupant un poste permanent.

Pour les agents non titulaires ne sont pris en compte, au titre des disponibilités de continuité d'engagement que les services accomplis au bénéfice de la collectivité.

Les stagiaires ne peuvent bénéficier de ce droit, sauf ceux ayant acquis antérieurement des droits à ce titre en qualité de titulaire ou non titulaire. Ils ne peuvent, ni utiliser leur épargne, ni constituer de nouveaux droits pendant leur période de stage.

<b>Article 2-2</b>	<b>EXCLUSIONS</b>
--------------------	-------------------

Sont exclus de ce dispositif les agents assurant un remplacement ou engagés dans la cadre de contrats occasionnels ou saisonniers.

<b>Article 2-3</b>	<b>CAS PARTICULIERS</b>
--------------------	-------------------------

Les agents soumis à un régime de congés annuels correspondant obligatoirement au calendrier des vacances scolaires ne peuvent alimenter leur compte, sauf à bénéficier d'un droit à RTT ou de jours de fractionnement.

<b>Article 3</b>	<b>ALIMENTATION</b>
------------------	---------------------

Le compte est alimenté par le report :

- de jours de congés annuels, à condition que l'intéressé ait pris au moins 4 fois les obligations hebdomadaires de congés annuels dans l'année (y compris les jours de fractionnement)
- de jours de réduction de temps de travail (R.T.T), à l'exclusion des congés bonifiés.


Sur décision de l'organe délibérant, une partie des jours de repos compensateurs (récupération des heures supplémentaires, notamment) pourrait alimenter le CET sans toutefois que ce report puisse conduire à déroger aux garanties minimales de durée et d'amplitude du temps de travail.

**Cependant après avis des C.T.P., il a été décidé de ne pas alimenter le C.E.T. avec des repos compensateurs.**

Pour les agents à temps partiel ou 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, sont proratisés en fonction de la quotité de travail effectuée.

Le compte est alimenté en jours ouvrés non fractionnables

Le nombre de jours inscrits sur le C.E.T. ne peut excéder 60. Les congés annuels ou jours de R.T.T. non utilisés dans les délais et non versés au C.E.T avant le 31 janvier de l'année en cours sont perdus.

 Pour l'année 2020, le nombre global de jours pouvant être déposés fin 2020 sur le CET a été porté à 70 jours (à la place de 60 jours). Les 10 jours supplémentaires peuvent être maintenus sur le compte épargne-temps ou être utilisés les années suivantes sous la forme de jours de congé.

<b>Article 4</b>	<b>CONSOMMATION</b>
------------------	---------------------

Les congés pris au titre du C.E.T sont assimilés à une période normale d'activité.

<b>Article 4-1</b>	<b>CONSOMMATION SOUS FORME DE CONGES – CAS GENERAL</b>
--------------------	--

L'agent peut utiliser son C.E.T. dès le premier jour épargné. La consommation des jours épargnés n'est conditionnée par aucune limite dans le temps.

L'utilisation des jours épargnés est accordée dans le respect des dispositions du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux. Les refus doivent être motivés et peuvent faire l'objet de recours devant l'Autorité Territoriale qui statue après consultation de la Commission administrative Paritaire.

<b>Article 4-2</b>	<b>CONSOMMATION SOUS FORME DE MONETISATION – CAS SPECIFIQUE</b>
--------------------	---

L'agent en fin de carrière et placé en congé de maladie qui dispose d'une épargne de congés non soldée à la date de validation de ses droits à la retraite peut bénéficier d'une conversion de l'intégralité de ses droits sous forme de monétisation. Celle-ci se traduit par le versement d'une indemnité forfaitaire brute dont le montant est calqué sur celui arrêté dans le cadre des dispositions réglementaires relatives à la monétisation du CET.

A titre indicatif, à ce jour, ce montant s'établit comme suit :

Catégorie	Forfait brut / jour
A	135 €
B	90 €
C	75 €

Les mesures de revalorisation de ces montants résultant de textes réglementaires, aucune délibération modificative n'est nécessaire pour les mettre en œuvre. Ils seront adaptés automatiquement au fur et à mesure de ces évolutions.

<b>Article 5</b>	<b>CHANGEMENT DE SITUATION DE L'AGENT</b>
------------------	---

<b>Article 5-1</b>	<b>CHANGEMENT DE POSITION</b>
--------------------	-------------------------------

Le tableau ci-dessous détaille les conditions de conservation des droits acquis et le cas échéant de leurs modalités de leur gestion en cas de changement de situation de l'agent.

Situation	Conservation/modalités
Détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement privé	OUI selon les modalités en vigueur dans la collectivité d'accueil + possibilité de conventionnement sur les modalités financières de transfert des droits à congés accumulés entre les 2 collectivités
Détachement dans une autre fonction publique (Etat ou Hospitalière)	OUI selon les modalités applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil
Mise à disposition	NON sauf autorisation conjointes des administrations d'origine et d'accueil
Mise à disposition auprès d'une organisation syndicale	OUI selon les modalités en vigueur dans la collectivité ou l'établissement d'origine
Congé parental, disponibilité, position hors cadres, accomplissement du service national et des collectivités dans la réserve opérationnelle, sanitaire et civile de la police nationale	NON – l'utilisation des jours CET par un agent placé dans l'une de ces positions impliquerait un rétablissement en activité pour la période correspondante. Cette situation n'est pas prévue réglementairement pour la FPT. <b>A noter</b> : le report des jours de congés non-pris en cas de congé parental n'est pas prévu par la réglementation <i>Conseil</i> : poser les jours de congés avant la date de début du congé parental.
Mutation / intégration directe	OUI + possibilité de conventionnement entre les 2 collectivités

Article 5-2	CESSATION DEFINITIVE DES FONCTIONS DE L'AGENT
-------------	---

Le C.E.T doit être soldé pour les agents titulaires, à la date de leur radiation des cadres, et pour les non titulaires à la fin de leur engagement.

Article 5-3	CAS PARTICULIER : DROIT DE REVERSION
-------------	--------------------------------------

En cas de décès d'un détenteur d'un CET, une disposition de réversion est prévue. Une indemnisation est calculée en multipliant le nombre de jours épargnés quel qu'il soit, par le montant forfaitaire correspondant à celui de la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès.

Cette indemnisation est effectuée en un seul versement, quel que soit le nombre de jours en cause. Il s'agit d'une dépense obligatoire. Le montant ainsi calculé est versé en une seule fois aux ayants-droit même si aucune délibération ne prévoit la monétisation du C.E.T.

L'indemnisation des ayants droit ne peut porter au plus que sur les jours que l'agent décédé détenait sur son C.E.T au 31 décembre de l'année précédente.

Article 6	MISE EN ŒUVRE PRATIQUE
-----------	------------------------

Article 6-1	PRINCIPES
-------------	-----------

Les assemblées délibérantes, après consultation des comités sociaux territoriaux, déterminent, dans le respect de l'intérêt du service, les règles

- ✓ d'ouverture,
- ✓ de fonctionnement
- ✓ de gestion,
- ✓ de fermeture du compte épargne-temps,
- ✓ les modalités de son utilisation par l'agent.

Toute demande de congés effectuée au titre du C.E.T. s'apprécie au regard des nécessités de bon fonctionnement et de continuité du service.

Tout refus opposé à une demande de congé au titre du compte épargne temps doit être motivé. Dans ce cas, l'agent peut exercer un recours auprès de l'autorité territoriale, après consultation de la commission administrative paritaire.

Article 6-2	OUVERTURE D'UN COMPTE
-------------	-----------------------

L'ouverture d'un C.E.T est facultative et s'effectue à la demande de chaque agent, pour cela il convient d'utiliser les imprimés correspondants tenus à disposition au service des Ressources Humaines ou auprès du chef de service.

La collectivité ne peut s'opposer à cette demande, sauf si le demandeur ne remplit pas les conditions requises. Dans ce cas, l'Administration Territoriale motive sa décision.

L'ouverture du compte implique que dans le même temps, un premier versement soit effectué. Si la demande d'ouverture du C.E.T peut être, en principe, formulée à tout moment de l'année, il est recommandé de le faire à partir du moment où l'agent dispose effectivement de droits à épargner. Chaque agent ne peut détenir qu'un seul CET à la fois.

Il appartient à l'agent et à lui seul de décider du nombre et de la nature des jours qu'il souhaite épargner, sous réserve des limites imposées par les textes ou par les assemblées délibérantes.

Article 6-3	ALIMENTATION
-------------	--------------

Le versement sur le compte s'opère à la seule initiative de l'agent et **la demande correspondante**, expresse et individuelle, **doit être déposée 15 jours avant la date butoir des congés annuels soit entre le 15 et le 31 décembre de l'année afin de constituer son épargne au titre de l'année écoulée.**

**Elle ne peut se faire qu'une fois par année civile. Les versements sont contrôlés par la direction des ressources humaines qui vérifie le décompte en fonction des droits ouverts disponibles sur l'année considérée.**

Article 6-4	DEMANDE D'UTILISATION PAR L'AGENT
-------------	-----------------------------------

La demande d'un agent, pour utiliser ses droits, doit être établie par écrit ou via l'application dédiée et déposée auprès du chef de service pour avis. Elle est transmise ensuite à la direction des ressources humaines.

L'utilisation des jours épargnés relève de l'initiative de l'agent titulaire d'un compte, qu'il exprime par une demande expresse à l'aide du formulaire spécifique ou via l'application dédiée. **Il mentionne la nature et le nombre de jours qu'il souhaite utiliser.** Les congés acquis au titre du C.E.T, sous réserve des nécessités du service, peuvent être accolés à des périodes de congés annuels ou de congés acquis au titre de l'ARTT.

Il est précisé que l'utilisation des jours épargnés est accordée de plein droit, à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité, d'accueil de l'enfant, de solidarité familiale ou d'un congé de proche aidant sans que les nécessités de service ne puissent être opposées.

Article 7	INFORMATION DES DROITS
-----------	------------------------

La direction des ressources humaines avise l'agent une fois par an des droits épargnés et consommés au cours du premier trimestre.

<b>Article 8</b>	<b>DATE D'EFFET</b>
------------------	---------------------

Le présent règlement prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

*Fait à Flers*  
*Le Maire, Président*

Yves GOASDOUÉ