

Règlement Compte Epargne Temps



SOMMAIRE

<u>SOMMAIRE</u>	2
1 - Les principes généraux du CET	3
2 - La gestion du CET	3
2-1 L'ouverture du CET	3
2-2 L'alimentation du CET	3
2-3 La procédure d'alimentation	4
3 - L'utilisation du CET et le droit d'option.....	4
4 - Le CET en cas de changement de situation	5
5 - La clôture du CET	6
6 - Textes de références.....	6

1 - Les principes généraux du CET

- le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 jours
- les agents bénéficiaires du dispositif sont les agents titulaires et contractuels à temps complet ou non complet, employés de manière continue, et ayant accompli au moins une année de service.
- Sont exclus du dispositif : les fonctionnaires et les contractuels relevant du cadre d'emploi des professeurs d'enseignement artistique, et des assistants d'enseignement artistique, les fonctionnaires stagiaires, les agents non titulaires recrutés pour une durée inférieure à une année, les agents non titulaires employés de façon discontinue (saisonniers, occasionnels),
- l'agent peut utiliser son CET dès le 1er jour épargné
- les jours peuvent être utilisés sans limite de temps
- l'alimentation de l'épargne est subordonnée à la condition d'avoir pris dans l'année au moins 20 jours de congés annuels,
- la demande du CET s'effectue selon le même calendrier que celui fixé pour les congés annuels. Il doit respecter un délai suffisant pour permettre le traitement normal de la demande
- la monétisation du CET peut être prévue par la collectivité.

Les agents de droit privé de la régie eau et assainissement ne sont pas concernés par ces dispositions, et bénéficient d'une réglementation spécifique.

2 - La gestion du CET

2-1 L'ouverture du CET

Elle se fait à tout moment de l'année par demande expresse de l'agent sur l'imprimé dédié ou par voie dématérialisée.

2-2 L'alimentation du CET

- Les jours de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année ne puisse être inférieur à 20 (ce qui correspond à 4 fois les obligations hebdomadaires de service) ;
- Les jours de RTT, dans le respect du règlement RTT ;
- Les jours de fractionnement (si accordés en fonction du nombre de jours de congés annuels fractionnés durant l'année civile) ;
- Le report des jours de congés acquis pendant les arrêts de travail, sans que le nombre de jours de congés annuels pris au titre de l'année concernée ne puisse être inférieur à 20 pour les agents travaillant à temps plein (proratisé pour les agents disposant de moins de 25 jours de congés annuels)

Ne peuvent pas alimenter le CET : les congés bonifiés, les congés annuels et les jours RTT acquis durant les périodes de stage, et les heures supplémentaires. Le nombre de jours pouvant être épargnés sur le CET ne peut excéder **60 jours**.

Le CET peut être alimenté par des journées complètes ou des demi-journées.

Le calcul du nombre de jours pouvant être épargnés est le suivant pour l'ensemble des agents, quelle que soit leur quotité de temps de travail : droit à congés (durée hebdomadaire * 5) – nombre de jours devant être pris (durée hebdomadaire de travail * 4)

Exemple :

- pour un agent à 100% travaillant 4,5 jours par semaine :
Droits à congés = 4,5 jours x 5 = 22,5 jours
Nombre de jours devant être pris = 4,5 jours x 4 = 18 jours
Nombre de jours pouvant être posés sur le CET = 22,5-18 = 4,5 jours
- pour un agent à 60% travaillant sur 3 jours par semaine :
Droits à congés = 3 jours x 5 = 15 jours
Nombre de jours devant être pris = 3 jours x 4 = 12 jours
Nombre de jours pouvant être posés sur le CET = 15-12 = 3 jours
- pour un agent à 50% travaillant sur 2,5 jours par semaine :
Droits à congés = 2,5 jours x 5 = 12,5 jours
Nombre de jours devant être pris = 2,5 jours x 4 = 10 jours
Nombre de jours pouvant être posés sur le CET = 12,5-10 = 2,5 jours

2-3 La procédure d'alimentation

L'inscription de nouveaux jours sur le compte épargne temps s'effectue en tenant compte du solde de congés annuels, de jours de réductions de temps de travail, et de congés de fractionnement, disponible au 31 décembre de chaque année.

En pratique, pour faciliter la gestion et l'éventuel droit d'option, le CET pourra être alimenté entre le 1er décembre de l'année au titre de laquelle les jours de congés ont été acquis et le 31 janvier de l'année suivante.

La demande d'alimentation est effectuée par écrit sur le formulaire dédié (ou par voie dématérialisée) et est validée par le supérieur hiérarchique qui le retourne à la DRH.

Il ne peut y avoir sur une même année un versement au titre du CET et une utilisation des jours épargnés.

3 - L'utilisation du CET et le droit d'option

L'agent peut choisir d'utiliser son CET à tout moment, et formule sa demande via le formulaire dédié (ou par voie dématérialisée). La pose des jours CET respecte les mêmes conditions que la pose de congés annuels.

L'agent qui utilise ses jours épargnés sur le CET sous forme de congés est considéré comme étant en activité. Il bénéficie de sa rémunération habituelle. Ses droits à jours RTT sont maintenus;

Afin que l'agent puisse formuler son droit d'option, il est informé annuellement de la situation de son CET par la direction des ressources humaines.

Il émet alors son choix concernant les jours épargnés sur son CET à l'aide du formulaire dédié, avant la date butoir fixée par la direction des ressources humaines.

Plusieurs choix s'offrent à l'agent :

- Les 15 premiers jours épargnés sont utilisés uniquement sous forme de congés
- Entre le 16ème et le 60ème jour épargné, l'agent peut exercer son choix entre les options suivantes :
 - maintien des jours sur le CET ;
 - utilisation sous forme de congés ;
 - compensation financière. Elle peut prendre deux formes :

1) Paiement des jours épargnés selon le barème en vigueur pour chaque catégorie hiérarchique :

catégorie A	135 €
catégorie B	90 €
catégorie C	75 €

Le montant indiqué est brut. L'indemnisation forfaitaire des jours intervient nécessairement dans l'année au cours de laquelle l'agent a exprimé son souhait.

2) Versement au titre du régime de retraite additionnelle

Un mode de calcul est élaboré pour définir la conversion de la valeur des jours du CET en points RAFF (Retraite Additionnelle de la Fonction Publique) sur la base des taux en vigueur.

L'agent peut choisir une option unique ou cumuler 2 ou 3 options dans les proportions qu'il souhaite.

En l'absence d'option exprimée avant la date butoir fixée par la direction des ressources humaines, le versement au RAFF s'applique automatiquement sur l'ensemble des jours au-delà de 15.

Conditions d'utilisation pour les agents non-titulaires et les fonctionnaires à temps non complet non affiliés à la CNRACL : quand le nombre de jours inscrits sur le CET au 31 décembre de chaque année est supérieur à 15, l'agent non titulaire ou le fonctionnaire ne dépendant pas du RAFF doit exercer son choix entre la compensation financière ou le maintien en jours de congés.

En l'absence d'option exprimée par l'agent non titulaire ou le fonctionnaire à temps non complet du régime général avant la date butoir fixée par la direction des ressources humaines, la compensation financière s'applique automatiquement au-delà de 15 jours.

4 - Le CET en cas de changement de situation

Un agent qui change d'employeur, de position ou de situation administrative conserve ses droits acquis au titre du CET en cas de :

- mutation,
- détachement,
- disponibilité,
- congé parental,
- placement en position hors cadre,
- mise à disposition.

5 - La clôture du CET

Le CET doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent non titulaire, avant d'être clôturé.

En cas de décès d'un titulaire de CET, les jours épargnés donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droits. Le nombre de jours cumulés sur le CET est multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès. L'indemnisation est versée en un seul versement. C'est une dépense obligatoire.

6 - Textes de références

Les principaux textes sur lesquels s'appuie le présent règlement :

- Livre VI du Code général de la fonction publique relatif au temps de travail et aux congés;
- Décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale;
- Décret n°2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique;
- Circulaire ministérielle n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du CET dans la fonction publique.