LE COMPTE EPARGNE TEMPS

POUR L'ENSEMBLE DU PERSONNEL
DE MOULINS et MOULINS COMMUNAUTÉ

Références Juridiques :

- Décret 2004-878 du 26 août 2004 relatif au Compte Epargne Temps dans la Fonction Publique Territoriale.
- Décret 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au Compte Epargne Temps dans la Fonction Publique Territoriale (JO du 22 mai 2010)
- Circulaire ministérielle n° 10-007135D du 31 mai 2010 relative à la réforme du Compte Epargne Temps dans la Fonction Publique Territoriale.

SOMMAIRE

Introduction 2
I. L'OUVERTURE DU COMPTE EPARGNE TEMPS 2
A. Les agents bénéficiaires 2
B. Modalités d'ouverture du CET 2
II. L'ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS 3
A. Nature des congés pouvant être épargnés 3
B. Nombre maximal de jours sur le CET 3
C. La procédure d'alimentation du CET 3
III. L'UTILISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS 4
A. Les différentes options 4
B. Le calendrier d'utilisation des différentes options 4
C. Les différentes modalités d'utilisation des options 4
1.L'utilisation en congés : 4
2.L'indemnisation 5
3.Le placement en épargne retraite (fonctionnaires CNRACL) 6
IV. AUTRES MODALITÉS RELATIVES AU COMPTE ÉPARGNE TEMPS 6
A. Information sur l'état du CET 6
B. Situation de l'agent pendant l'utilisation du CET 6
C. Changement d'employeur ou de situation administrative 6
D. Droit des ayants-droits en cas de décès de l'agent 7
V. ANNEXES 7

Introduction

Le CET constitue un droit pour les agents : il est ouvert à leur demande.

Les modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET, ainsi que les modalités d'utilisation sont déterminées par l'assemblée délibérante après avis du Comité Social Territorial.

C'est également à l'assemblée délibérante qu'il appartient de décider de l'application des différentes options d'utilisation du CET.

I. L'OUVERTURE DU COMPTE EPARGNE TEMPS

A. Les agents bénéficiaires

Pour pouvoir bénéficier d'un C.E.T, les agents doivent remplir les conditions suivantes :

Être agent public à temps complet ou à temps non complet (fonctionnaire titulaire en position d'activité ou de détachement dans la fonction publique territoriale ou agent non titulaire).

Exercer ses fonctions au sein d'une collectivité ou d'un établissement public territorial.

Être employé de manière continue et avoir accompli au moins une année de service.

Pour les agents non titulaires, seuls les services accomplis pour le compte de la collectivité qui les emploie sont pris en compte pour l'appréciation de l'ancienneté requise.

Sont exclus du dispositif :

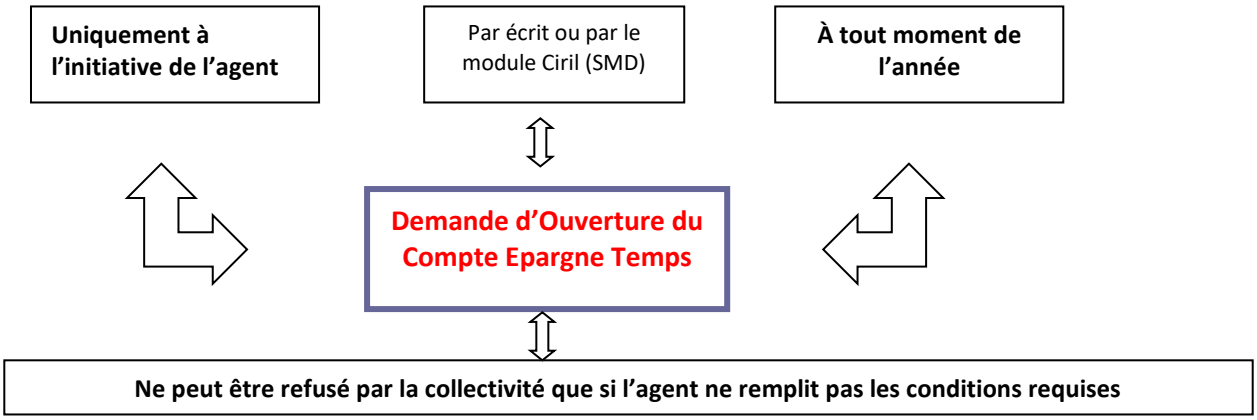
Les agents publics relevant de régimes d'obligations de service définis dans les statuts particuliers de leur cadre d'emplois ; il s'agit des fonctionnaires et agents non titulaires relevant des cadres d'emplois de professeurs, assistants et assistants spécialisés d'enseignement artistique.

Les fonctionnaires stagiaires. Ceux qui avaient acquis, antérieurement, en qualité de fonctionnaire titulaire ou agent non titulaire, des droits à congés au titre du compte épargne temps ne peuvent, durant cette période ni les utiliser, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents recrutés sur un contrat de droit privé (CAE, CUI, Apprentissage, …).

B. Modalités d'ouverture du CET

La demande d'ouverture du CET peut être faite soit par écrit, soit par le module Ciril – Services Métiers Déconcentrés (SMD) ; elle n'a pas à être motivée et peut être faite à tout moment.



II. L'ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

A. Nature des congés pouvant être épargnés

Le Compte Epargne Temps peut être alimenté par :

- Les jours de congés annuels acquis l'année N-1 et non utilisés, y compris les jours de fractionnement, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (cette restriction doit être interprétée comme étant 4 fois les obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant 5 jours. Par exemple, un agent qui travaille 3 jours par semaine devra avoir pris 12 jours de congés annuels pour pouvoir alimenter son C.E.T).Les jours de récupération acquis l'année N-1 au titre de l'aménagement du temps de travail (jours RTT) et non utilisés ;

- Les jours de repos compensateurs

- Le Compte Epargne Temps ne peut pas être alimenté par le report des congés bonifiés dont peuvent bénéficier les fonctionnaires originaires des départements d'outre-mer.

B. Nombre maximal de jours sur le CET

Le CET ne peut compter plus de 60 jours, sauf cas dérogatoires fixés par la règlementation.

Les jours épargnés doivent être utilisés soit en congés, soit, le cas échéant, selon les options autorisées, de façon que le CET ne compte jamais plus de 60 jours.

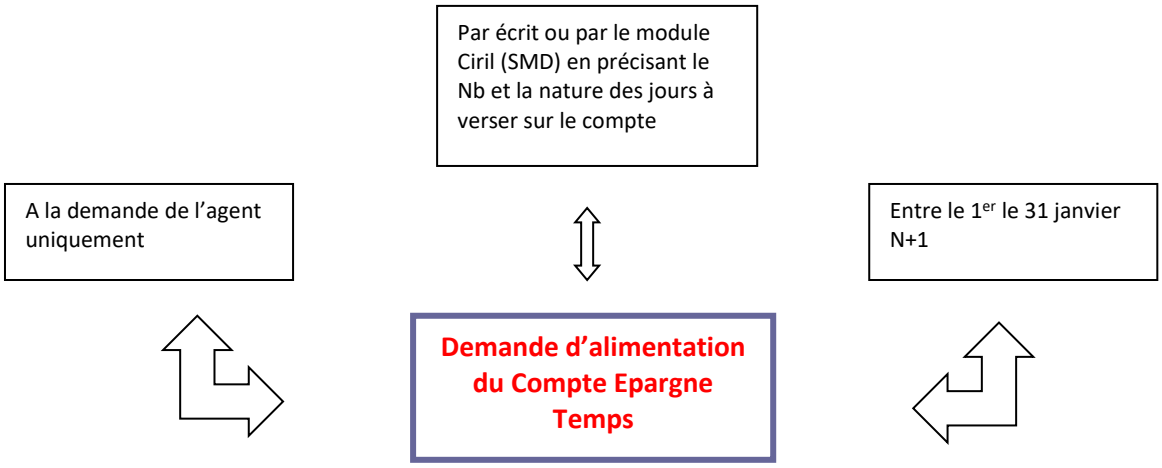
Les jours excédant 60 jours qui ne seraient pas utilisés sont définitivement perdus.

Nombre de jours maxi par an pouvant être épargnés :

- Congés annuels : 5 (un agent bénéficiant de 25 jours de congés doit obligatoirement en prendre 20 en cours d'année).
- Jours de fractionnement : 2
- Jours de RTT : 14 (compte-tenu d'une journée RTT retenue au titre de la journée de solidarité et sous réserve des jours de RTT fixés par la collectivité au titre des ponts)
- Jours de récupération : 10 (soit l'équivalent de 75 heures supplémentaires ou complémentaires réalisées pour un temps de travail hebdomadaire de 37h30).

C. La procédure d'alimentation du CET

L'alimentation du Compte Epargne Temps relève de la seule décision de l'agent titulaire du compte.



Dans le cas des agents dont le cycle de travail est annualisé sur une période de référence différente de l'année civile (année scolaire par exemple), l'alimentation du CET devra être réalisée à la fin du cycle (au plus tard le 31 septembre pour un cycle de septembre à août).

III. L'UTILISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

A. Les différentes options

Les 15 premiers jours placés sur le compte épargne temps sont obligatoirement pris sous forme de congés.

Les jours placés sur le CET, qui excèdent 15 jours, peuvent, dans certaines conditions être utilisés selon l'une des trois modalités suivantes :

- être indemnisés de façon forfaitaire
- être épargnés au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique territoriale (RAFP)
- être maintenus sur le Compte Epargne Temps

Les jours maintenus peuvent évidemment être pris en congés avec les 15 jours déjà inscrits ou être conservés sur le compte pour une utilisation ultérieure.

B. Le calendrier d'utilisation des différentes options

COMPTE EPARGNE TEMPS AU 31/12/N		
	De 1 à 15 jours	**De 16 à 60 jours**
TITULAIRE CNRACL	- Congés	Options avant le 31/01/N+1 - Indemnisation - Epargne Retraite - Maintien sur CET - Congés *Si pas d'option : Epargne Retraite*
TITULAIRE IRCANTEC **Ou NON TITULAIRE**	- Congés	Options avant le 31/01/N+1 - Indemnisation - Maintien sur CET - Congés *Si pas d'option : Indemnisation*

C. Les différentes modalités d'utilisation des options

1. L'utilisation en congés :

Les jours épargnés sur le CET peuvent être pris en congés classiques dans les mêmes conditions que les congés annuels.

Ils doivent être autorisés par l'Autorité Territoriale en fonction des nécessités de service.

A noter que la disposition interdisant de prendre plus de 31 jours de congés annuels consécutifs ne s'applique pas quand il s'agit de jours de congés issus du CET.

Les nécessités du service ne peuvent toutefois être opposées lorsque l'agent demande le bénéfice de ses jours épargnés à l'issue d'un congé 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.

Le cumul avec des congés annuels et des jours d'ARTT est possible sous réserve des nécessités de service.

Demande de l'agent

Pour utiliser les jours qu'il a épargnés sur son C.E.T., l'agent doit formuler une demande de congés à l'aide de l'imprimé « demande de congés au titre du C.E.T. » (Annexe) ou via le module Ciril (SMD).

L'agent transmet l'imprimé « demande de congés au titre du C.E.T. » en double exemplaire à son supérieur hiérarchique pour validation ou non. Pour les agents ayant une double affectation, la concertation et l'accord des deux supérieures hiérarchiques s'imposent.

Après avoir visé et porté sa décision sur l'imprimé, le supérieur hiérarchique en transmet un exemplaire à l'agent dans un délai maximum de 15 jours ouvrés après le dépôt de la demande de congés au titre du C.E.T. Le 2ème exemplaire est envoyé à la Direction des Ressources Humaines.

En cas de changement de service au cours du délai de préavis, une réponse favorable à une demande de congés sollicité par l'agent au titre de son C.E.T. s'impose au nouveau chef de service.

Délai de préavis

Les droits épargnés peuvent être utilisés sous réserve du respect d'un préavis égal au triple de la durée totale d'absence sollicitée.

Refus

L'utilisation du C.E.T. peut être refusée par l'autorité territoriale si elle est incompatible avec les nécessités du service.

Le refus d'accorder le congé au titre du Compte Epargne Temps doit être motivé.

En cas de désaccord de l'agent consécutif au refus de son supérieur hiérarchique d'accorder le congé au titre du C.E.T., l'agent peut saisir par courrier la Direction des Ressources Humaines alors chargée de confirmer ou non la décision de refus du supérieur hiérarchique.

L'agent peut également former un recours devant l'autorité territoriale qui statue après consultation de la Commission Administrative Paritaire compétente. L'agent doit alors saisir la Commission Administrative Paritaire compétente par courrier adressé au Président du Centre de Gestion de l'Allier afin de demander l'examen de son dossier. Une copie de ce courrier est transmise à la Direction des Ressources Humaines qui informe l'agent de la date de l'examen de sa situation. A l'issue de la C.A.P compétente, l'agent est informé par courrier de l'avis de la C.A.P et de la décision de la collectivité.

2. L'indemnisation

Les jours excédant 15 jours épargnés peuvent être indemnisés de façon forfaitaire en fonction de la catégorie hiérarchique dont relève l'agent.

Les montants sont fixés par arrêté ministériel, celui en vigueur à date d'actualisation du présent règlement est celui du 29 novembre 2023, à savoir :

Catégorie A : 150€

Catégorie B : 100€

Catégorie C : 83€

Ces indemnités forfaitaires sont soumises au même régime de cotisations sociales que le régime indemnitaire.

3. Le placement en épargne retraite (fonctionnaires CNRACL)

Les jours excédant 15 jours épargnés peuvent être pris en compte dans le cadre du régime de Retraite Additionnelle de la Fonction Publique Territoriale.

Le nombre de points est calculé à partir du montant de l'indemnité qui est versée quand l'agent demande l'indemnisation de ses jours épargnés.

Le montant net de l'indemnité est divisé par la valeur d'achat du point retraite.

Nombre de points retraite par jour par catégorie

	MONTANT BRUT DE L'INDEMNITÉ	NOMBRE DE POINTS PAR JOUR DE CONGÉ
Catégorie A	150 €	101
Catégorie B	100 €	68
Catégorie C	83 €	56

IV. AUTRES MODALITÉS RELATIVES AU COMPTE ÉPARGNE TEMPS

A. Information sur l'état du CET

Les agents peuvent consulter à tout moment, la situation de leur Compte Epargne Temps sur le module Ciril (SMD). Cette information porte sur le nombre de jours épargnés et de jours utilisés depuis la création du compte.

B. Situation de l'agent pendant l'utilisation du CET

Les congés pris au titre du Compte Epargne Temps sont assimilés à une période normale d'activité.

Pendant, cette période, sont maintenus, sans changement :

- les droits à rémunération (y compris NBI et régime indemnitaire)
- les droits à avancement et à retraite
- les droits à congés de toute nature (annuels, maladie, …). Lorsque l'agent bénéficie de l'un de ces congés, la période de congé en cours au titre du CET est suspendu.

C. Changement d'employeur ou de situation administrative

Le décret n° 2004-878 du 16 août 2004 modifié prévoit différentes dispositions pour permettre aux agents qui changent d'employeurs ou de situation administrative de conserver leurs droits au titre du Compte Epargne Temps.

En cas de mutation, d'intégration directe, ou de détachement dans une collectivité ou un établissement public territorial : les droits au titre du CET sont ouverts et gérés par la collectivité d'accueil, qui ne peut s'opposer à ce transfert.

Les deux collectivités, d'origine et d'accueil, peuvent fixer, par convention, des modalités financières de transfert du CET.

En cas de détachement dans la fonction publique d'Etat ou Hospitalière, l'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son compte épargne temps.

En cas de disponibilité, congés parental, congés de présence parentale, accomplissement d'activités dans la réserve opérationnelle ou position Hors Cadres, les agents conservent le bénéfice de leur CET qui est suspendu pendant toute la durée de la position (alimentation et utilisation).

En cas de mise à disposition, les agents conservent les droits acquis au titre du CET dans la collectivité d'origine mais l'alimentation et l'utilisation du compte sont en principe suspendus pendant la durée de la mise à disposition.

Toutefois, sur autorisation conjointe des administrations, les droits acquis à la date de mise à disposition peuvent être utilisés.

En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale, l'alimentation et l'utilisation du CET se poursuivent conformément aux modalités en vigueur dans la collectivité qui continue à en assurer la gestion.

D. Droit des ayants-droits en cas de décès de l'agent

En cas de décès de l'agent, ses ayants droits bénéficient des droits acquis au titre de son Compte Epargne Temps.

Ils peuvent se faire indemniser de la totalité des jours épargnés sur la base des montants forfaitaires prévus par la règlementation.

V. ANNEXES

Version 2024

DEMANDE D'OUVERTURE ET DE PREMIERE ALIMENTATION D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS

Loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant disposition statutaires relatives à la fonction publique territoriale
Décret 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale
Décrets 2010-531 du 20 mai 2010 et 2018-1305 du 27 décembre 2018 modifiant certaines dispositions relatives au CET
Circulaire n° 10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale
Arrêté du 28 novembre 2018 fixant les montants d'indemnisation par catégorie,
Délibérations en vigueur à Moulins et Moulins Communauté, déterminant les modalités d'application du Compte Epargne par les agents de Moulins Communauté,

NOM :

PRENOM :

SERVICE :

DIRECTION :

STATUT : ☐ Titulaire
☐ Non Titulaire

QUOTITE DE TRAVAIL : ☐ Temps plein ☐ Temps partiel (_____%) ☐ Temps non Complet

- Demande l'ouverture d'un Compte Epargne Temps dans les conditions fixées par le décret 2004-878 du 26 août 2004 et la délibération précitée.

- Demande un premier versement sur mon Compte Epargne Temps de _____ jours dont :
  - _____ jours de congés annuels (maximum 05 jours)
  - _____ jours de RTT (maximum 14 jours)
  - _____ jours de repos compensateurs (maximum 10 jours)

Fait à Moulins, le _____ Signature de l'Agent	Le _____ Visa du Responsable hiérarchique
Le _____ Visa Direction des Ressources Humaines	Décision de l'Autorité territoriale ☐ oui ☐ non Fait à Moulins, le _____ Signature de l'Autorité Territoriale

Version 2024

DEMANDE ANNUELLE D'ALIMENTATION D'UN CET

Demande à formuler avant le 31 janvier N+1

Loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant disposition statutaires relatives à la fonction publique territoriale
Décret 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale
Décrets 2010-531 du 20 mai 2010 et 2018-1305 du 27 décembre 2018 modifiant certaines dispositions relatives au CET
Circulaire n° 10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale
Arrêté du 28 novembre 2018 fixant les montants d'indemnisation par catégorie,
Délibérations en vigueur à Moulins et Moulins Communauté, déterminant les modalités d'application du Compte Epargne par les agents de Moulins Communauté,

NOM :

PRENOM :

SERVICE :

DIRECTION :

STATUT : ☐ Titulaire
☐ Non Titulaire

QUOTITE DE TRAVAIL : ☐ Temps plein ☐ Temps partiel (_____%) ☐ Temps non Complet

DATE D'OUVERTURE DU COMPTE EPARGNE TEMPS :
Demande le versement sur mon compte épargne temps de ____ jours au titre de l'année ____dont :

- _____ jours de congés annuels (maximum 07 jours, fractionnement compris)
- _____ jours de RTT (maximum 14 jours)
- _____ jours de repos compensateurs (maximum 10 jours)

Fait à Moulins, le Signature de l'Agent	Le _____ Visa du Responsable hiérarchique
Le _____ Visa Direction des Ressources Humaines	Décision de l'Autorité territoriale ☐ oui ☐ non Fait à Moulins, le _____ Signature de l'Autorité Territoriale

DROIT D'OPTION AU TITRE DE L'ANNEE N

Demande à formuler avant le 31 janvier N+1

Loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant disposition statutaires relatives à la fonction publique territoriale
Décret 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale
Décrets 2010-531 du 20 mai 2010 et 2018-1305 du 27 décembre 2018 modifiant certaines dispositions relatives au CET
Circulaire n° 10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale
Arrêté du 28 novembre 2018 fixant les montants d'indemnisation par catégorie,
Délibérations en vigueur à Moulins et Moulins Communauté, déterminant les modalités d'application du Compte Epargne par les agents de Moulins Communauté,

NOM :

PRENOM :

SERVICE :

DIRECTION :

STATUT : ☐ Titulaire
☐ Non Titulaire

QUOTITE DE TRAVAIL : ☐ Temps plein ☐ Temps partiel (_____%) ☐ Temps non Complet

DROIT D'OPTION :

- Stock détenu sur le CET au 31/12/N : _____ jours
- Nombre de jours ouvrant droit d'option au 31/12/N : _____ jours (> 15 jours sur le CET)

Opte pour (combinaison possible des jours entre les jours >15 et < 60)

☐ Congés Nombre de jours : _____
☐ Indemnisation Nombre de jours : _____
☐ RAFP Nombre de jours : _____

Fait à Moulins, le _____ Signature de l'Agent	Le _____ Visa du Responsable hiérarchique
Le _____ Visa Direction des Ressources Humaines	Décision de l'Autorité territoriale ☐ oui ☐ non Fait à Moulins, le _____ Signature de l'Autorité Territoriale

Version 2024

DEMANDE DE CONGÉS AU TITRE DU COMPTE EPARGNE TEMPS

Loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant disposition statutaires relatives à la fonction publique territoriale
Décret 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale
Décrets 2010-531 du 20 mai 2010 et 2018-1305 du 27 décembre 2018 modifiant certaines dispositions relatives au CET
Circulaire n° 10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale
Arrêté du 28 novembre 2018 fixant les montants d'indemnisation par catégorie,
Délibérations en vigueur à Moulins et Moulins Communauté, déterminant les modalités d'application du Compte Epargne par les agents de Moulins Communauté,

NOM :

PRENOM :

SERVICE :

DIRECTION :

STATUT : ☐ Titulaire
☐ Non Titulaire

QUOTITE DE TRAVAIL : ☐ Temps plein ☐ Temps partiel (_____%) ☐ Temps non Complet

- Demande un congé au titre de mon compte épargne temps de _____ jours du

_____ au _____ inclus

Fait à Moulins, le _____ Signature de l'Agent	Le _____ Visa du Responsable hiérarchique
Le _____ Visa Direction des Ressources Humaines	Décision de l'Autorité territoriale ☐ oui ☐ non Fait à Moulins, le _____ Signature de l'Autorité Territoriale