

# **DELIBERATION N° 2010/12-04 - MODALITES D'APPLICATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS (C.E.T.)**

**Rapporteur : Madame RAVON**

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps (C.E.T.) dans la fonction publique territoriale, modifié par le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010,

Vu l'avis favorable du comité technique paritaire lors de sa réunion du 02 décembre 2010,

La réglementation du C.E.T. a été modifiée par le décret du 20 mai 2010 et il convient donc d'en tenir compte en adoptant les nouvelles règles relatives au C.E.T. des agents municipaux.

Les principales mesures de cette réforme concernent la simplification de la gestion du C.E.T. par la suppression de la plupart des règles qui l'encadraient (nombre maximal de jours épargnés (22 jours), durée d'utilisation (5 ans), nombre minimum de jours avant utilisation (20 jours), nombre minimum de jours à prendre (5 jours) ;

Ainsi, la délibération du 29 mars 2005 relative au C.E.T. est remplacée par les dispositions suivantes :

Le C.E.T., institué par le décret du 26 août 2004 susvisé, sera appliqué aux agents publics de la collectivité, qui remplissent les conditions prévues par la réglementation, selon les modalités fixées par ce décret et les dispositions particulières ci-après :

## **A - L'ouverture du compte épargne temps**

- Le C.E.T. constitue un droit pour les agents : il est ouvert à leur demande.

- La demande d'ouverture d'un C.E.T. doit être faite par écrit ; elle n'a pas à être motivée.

- L'ouverture du C.E.T. ne peut pas être refusée sauf si le demandeur ne remplit pas l'ensemble des conditions requises.

- 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 de la collectivité ;

→ 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 sont pris en compte pour l'appréciation de l'ancienneté.

## **Sont exclus du dispositif du compte épargne temps :**

→ 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 spécialisés et assistants d'enseignement artistique.

## **B - L'alimentation du compte épargne temps**

- Le C.E.T. peut être alimenté par les jours de congés annuels, y compris les jours de fractionnement dus si une partie des congés est réservée pour la période hivernale ; le report de jours de congés n'est possible que si l'intéressé a pris au moins 20 jours de congés au cours de l'année ;

- Le C.E.T. ne peut compter plus de 60 jours ;

- Les jours épargnés seront utilisés uniquement sous forme de congés, de façon que le C.E.T. ne compte jamais plus de 60 jours ;

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

- Les agents doivent être informés chaque année par l'employeur territorial des droits épargnés et consommés ;

- L'alimentation du C.E.T. relève de la seule décision de l'agent titulaire du compte ;

- Pour alimenter son C.E.T., l'agent doit en faire la demande écrite sur laquelle il précisera la nature et le nombre de jours qu'il souhaite verser sur son compte ;

- La demande d'alimentation du C.E.T. doit être présentée une fois par an, et avant le 31 décembre de chaque année.

### **C – Les modalités d'utilisation du compte épargne temps**

- Les jours épargnés sur le C.E.T. seront pris en congés classiques dans les mêmes conditions que les congés annuels ;

- Ils doivent être autorisés par l'autorité territoriale selon les règles d'organisation internes ;

- 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 C.E.T.

### **D - Situation de l'agent pendant l'utilisation du compte épargne temps**

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

- Il en découle que, pendant cette période, sont maintenus, sans aucun 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, de maladie...Lorsque l'agent bénéficie de l'un de ces congés, la période de congé en cours au titre du compte épargne-temps est suspendue.

### **E - Changement d'employeur, de position ou de situation administrative**

Différentes dispositions permettent aux agents qui changent d'employeurs ou de situation administrative de conserver leurs droits au titre du C.E.T.

- En cas de mutation ou de détachement dans une collectivité ou un établissement public territorial, les droits au titre du C.E.T. 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 C.E.T. Le contenu de la convention est laissé à l'appréciation des exécutifs locaux ;

- En cas de détachement dans la fonction publique de l'État ou dans la fonction publique hospitalière, l'agent conserve les droits acquis au titre du C.E.T. dans sa collectivité ou établissement d'origine mais l'alimentation et l'utilisation du compte sont en principe suspendues pendant la durée du détachement ; toutefois, sur autorisation conjointe des administrations d'origine et d'accueil, les droits acquis à la date du détachement peuvent être utilisés ;

- En cas de disponibilité, congé parental, congé de présence parentale, accomplissement d'activités dans la réserve opérationnelle ou position hors-cadres, les agents conservent le bénéfice de leur C.E.T. qui est suspendu pour toute la durée de leur position ;

- En cas de mise à disposition, l'agent conserve les droits acquis au titre du C.E.T. dans sa collectivité ou établissement d'origine mais l'alimentation et l'utilisation du compte sont en principe suspendues pendant la durée de la mise à disposition ; toutefois, sur autorisation conjointe des administrations d'origine et d'accueil, les droits acquis à la date de la mise à disposition peuvent être utilisés ;

- En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale, l'alimentation et l'utilisation du C.E.T. se poursuivent conformément aux modalités en vigueur dans la collectivité ou l'établissement d'origine qui continue à en assurer la gestion.

### **F – Cas particulier : droits 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 C.E.T.

- Ils peuvent se faire indemniser de la totalité des jours épargnés sur la base des montants forfaitaires prévus par l'arrêté ministériel du 28 août 2009 pris pour les agents de l'Etat.

### **G – Jours épargnés au 31/12/2009**

- Les jours figurant sur les C.E.T. au 31 décembre 2009 peuvent y être maintenus même s'ils dépassent le plafond de 60 jours, mais l'agent ne pourra plus alimenter son compte épargne temps, avant que celui-ci soit redescendu sous le seuil des 60 jours.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,  
décide à l'unanimité :

- d'accepter les nouvelles modalités d'application du C.E.T. comme énoncées ci-dessus ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document utile pour son application.