

**REGLEMENT INTERIEUR
DU COMPTE EPARGNE TEMPS
A LA MAIRIE DE MONTIVILLIERS**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : INSTITUTION DU COMPTE EPARGNE TEMPS -----	3
ARTICLE 2 : BENEFICIAIRES-----	3
ARTICLE 3 : FONCTIONNAIRES STAGIAIRES-----	4
ARTICLE 4 : DELAI D'OUVERTURE DU CET -----	4
ARTICLE 5 : JOURS ALIMENTANT LE CET-----	4
ARTICLE 6 : MODALITES D'ALIMENTATION DU CET-----	4
ARTICLE 7 : CONDITIONS D'UTILISATION DU CET -----	5
ARTICLE 8 : PROCEDURE DE DEMANDE D'UN CONGE AU TITRE DU CET-----	5
ARTICLE 9 : DELAI D'UTILISATION DU CET -----	5
ARTICLE 10 : CET ET CESSATION D'ACTIVITE-----	6
ARTICLE 11 : REGIME DU CET-----	6
ARTICLE 12 : CET ET SITUATION DU FONCTIONNAIRE -----	6
ARTICLE 13 : CET ET CHANGEMENT DE COLLECTIVITE -----	6
ARTICLE 14 : AGENTS A TEMPS PARTIEL -----	6
ARTICLE 15 : DISPOSITIONS TRANSITOIRES-----	6
ARTICLE 16 : INDEMNISATION ET COMPENSATION DU CET-----	

TEXTES DE RÉFÉRENCE

Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
 Décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié par le décret 2010-531 du 20 mai 2010 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale,
 Décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 fixant les dispositions communes aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale.

ARTICLE 1^{ER} : INSTITUTION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS

Le Compte Épargne Temps (CET) est mis en place dans les services municipaux depuis le 1^{er} avril 2005.

Ce compte permet à son titulaire d'épargner des droits à congés rémunérés.

ARTICLE 2 : BÉNÉFICIAIRES

Les bénéficiaires du CET sont :

- les agents titulaires
- les agents non titulaires nommés dans des emplois permanents à temps complet ou non complet, c'est à dire :
 - les agents non titulaires recrutés pour assurer le remplacement momentané de titulaires autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel ou indisponibles en raison d'un congé de maladie, de maternité ou parental, ou de l'accomplissement du service national, du rappel ou du maintien sous les drapeaux, ou pour faire face temporairement et pour une durée maximale d'un an à la vacance d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu dans les conditions prévues par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984,
 - les agents recrutés en tant que contractuels lorsqu'il n'existe pas de corps de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes,
 - les personnes reconnues travailleurs handicapés par la commission technique d'orientation et de reclassement professionnel.

Les bénéficiaires doivent être employés de manière continue et avoir accompli au moins une année de service, toutes collectivités confondues, pour pouvoir prétendre à l'ouverture d'un CET.

Ces conditions doivent être réunies à la date d'ouverture du CET.

Ne peuvent en bénéficier :

- Les agents relevant d'un régime d'obligation de service : par exemple, sont exclus du dispositif les agents exerçant des fonctions dont les obligations horaires ont été prédéfinies et quantifiées dans des régimes d'obligations horaires ont été prédéfinies et quantifiées dans des régimes d'obligations de services.

Cette exclusion se justifie par la spécificité des périodes de congés, qui sont liées à l'absence des élèves et ne permettent donc pas un libre choix des absences durant l'année.

- les saisonniers ou occasionnels,
- les vacataires,
- les remplaçants,
- les agents de droit privé.

ARTICLE 3 : FONCTIONNAIRES STAGIAIRES

Les stagiaires soumis aux dispositions du décret du 4 novembre 1992 ne peuvent pas bénéficier d'un CET.

Ceux qui avaient acquis antérieurement à la période de stage des droits à congés au titre d'un CET en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent non titulaire ne peuvent ni les utiliser ni en accumuler de nouveaux pendant la période de stage. Le délai d'utilisation du CET est suspendu pendant la période de stage.

Toute demande d'ouverture d'un CET ou de congé au titre du CET sera donc refusée.

ARTICLE 4 : DÉLAI D'OUVERTURE DU CET

Un agent souhaitant ouvrir un CET adresse sa demande à la Direction des Ressources Humaines.

Cette demande se fait par le biais d'un formulaire type.

La Direction des Ressources Humaines examine la situation et vérifie que les conditions sont bien remplies pour que l'agent puisse prétendre au bénéfice du CET.

Le CET est ouvert le 1^{er} du mois qui suit la demande.

Toute demande d'ouverture de CET est irrévocable.

ARTICLE 5 : JOURS ALIMENTANT LE CET

Le CET est alimenté par le report de jours de congés annuels (CA), de congés supplémentaires (CS), de congés fractionnés (CF) et de jours de réduction du temps de travail.

L'unité d'alimentation du CET est la journée.

Les congés bonifiés ne peuvent pas alimenter le CET.

Les récupérations de crédit d'heures (BDT sur temptation) ne peuvent pas alimenter le CET, à l'exception de 42 heures correspondant à 6 jours de réduction du temps de travail pour un agent à temps plein.

Le CET peut être alimenté dans la limite maximale de dix neuf jours par an pour un agent à temps plein.

Le nombre de jours de congés annuels (CA, CS, CF, JRTT) pris dans l'année ne peut cependant être inférieur à vingt pour un agent à temps plein.

ARTICLE 6 : MODALITÉS D'ALIMENTATION DU CET

Les droits à épargne sont ouverts à compter de la date d'ouverture du CET. Un agent ouvrant un CET en cours d'année ne peut épargner que des jours acquis à compter de la date d'ouverture du CET.

L'agent devra faire parvenir la demande d'alimentation du CET au service des Ressources Humaines au plus tard le 31 janvier de l'année civile N+1 ;

Le CET est alimenté dans la limite de 60 jours.

ARTICLE 7 : CONDITION D'UTILISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

Les congés pris au titre du CET sont fractionnables.

ARTICLE 8 : PROCÉDURE DE DEMANDE D'UN CONGÉ AU TITRE DU CET

L'utilisation du compte épargne temps sera autorisée sous réserve des nécessités du service et sur ce point un refus motivé pourra lui être opposé.

L'agent peut demander et obtenir de droit le bénéfice de ses jours épargnés à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie. Il en va de même lorsque l'agent est radié des cadres, licencié ou arrive au terme de son engagement, dans ce cas les droits à congés doivent être soldés avant le départ.

La règle selon laquelle un agent ne peut s'absenter du service plus de 31 jours consécutifs ne s'applique pas à l'occasion de l'utilisation du compte épargne temps.

L'agent peut former un recours contre la décision de l'autorité territoriale, qui statue après consultation de la CAP.

ARTICLE 9 : DÉLAI D'UTILISATION DU CET

Lorsque l'agent a bénéficié de congés de présence parentale, de congés de longue maladie ou de longue durée ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, le délai d'utilisation du CET est prorogé d'une durée égale à celle desdits congés.

ARTICLE 10 : CET ET CESSATION D'ACTIVITÉ

Le CET doit être soldé avant la cessation définitive d'activité.

ARTICLE 11 : RÉGIME DU CET

Pendant l'utilisation de son compte épargne temps, le fonctionnaire titulaire conserve son droit à bénéficier de l'ensemble des congés auxquels donne droit la position d'activité.

Par extension, les agents non titulaires peuvent prétendre aux congés similaires prévus par leur statut pendant l'utilisation de leur compte épargne temps.

Tous les droits et obligations afférents à la position d'activité sont maintenus. En particulier, l'agent qui utilise son compte épargne temps demeure soumis à la réglementation générale sur le cumul d'emplois, d'activités et de rémunérations.

Pendant ces congés, l'agent conserve le droit à l'avancement, le droit à la retraite, le droit aux congés et à sa rémunération.

La prise de congés épargnés sur le compte épargne temps a une incidence sur le nombre de jours RTT lors de l'année d'utilisation. Ils sont décomptés sur la base de la théorie journalière.

ARTICLE 12 : CET ET SITUATION DU FONCTIONNAIRE

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du CET :

- en cas de changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation ou de détachement
- en cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale
- lorsqu'il est placé en position hors cadre
- lorsqu'il est placé en disponibilité
- en cas d'accomplissement du service national ou des activités de la réserve opérationnelle
- en cas de congé parental ou de présence parentale
- lorsqu'il est mis à disposition
- en cas de détachement dans un des corps ou emplois régis par le statut général de la fonction publique

ARTICLE 13 : CET ET CHANGEMENT DE COLLECTIVITÉ

Lorsque l'agent change de collectivité par voie de mutation ou de détachement, les droits sont ouverts et la gestion du compte est assurée par la collectivité d'accueil. Une convention peut notamment prévoir des modalités financières de transfert du compte épargne temps.

Sauf accord contraire des collectivités d'accueil et d'origine, en cas de détachement dans une autre fonction publique, l'agent conserve les droits acquis au titre du compte épargne temps dans sa collectivité d'origine, mais l'alimentation et l'utilisation du compte sont en principe suspendues pendant la durée du détachement.

En cas de disponibilité, d'accomplissement des activités dans la réserve opérationnelle, hors-cadre ou d'un congé parental ou de présence parentale, les agents conservent le bénéfice du compte épargne temps sans pouvoir l'utiliser sauf autorisation de l'administration de gestion.

Dans le cas de la mise à disposition, les droits sont gérés par la collectivité ou l'établissement d'accueil. En cas de décès de l'agent, ses ayants droits peuvent prétendre à une compensation financière forfaitaire des congés non pris au titre du compte épargne temps.

ARTICLE 14 : AGENTS À TEMPS PARTIEL

Sont affectés, pour les agents à temps partiel, de la même quotité que celle de leur temps de travail :

- le nombre minimum de jours de congés annuels à prendre dans l'année (vingt jours pour un agent à temps plein),
- la limite maximale annuelle d'alimentation du CET (dix neuf jours pour un agent à temps plein),

Cette quotité ne s'applique toutefois ni au plafonnement du nombre de jours épargnés (60), ni aux vingt jours nécessaires pour bénéficier du droit d'option.

ARTICLE 15 : DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Les jours épargnés sur le CET au 31/12/2009 peuvent y être maintenus, même s'ils dépassent le plafond de 60 jours. Toutefois, de nouveaux jours ne pourront être épargnés au titre des années suivantes que si le solde du compte redevient inférieur à 60.

La date limite d'option au titre du nombre de jours inscrits sur le compte épargne temps au 31/12/2009 est fixé au 5 novembre 2010.

ARTICLE 16 : INDEMNISATION ET COMPENSATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

Principe

L'indemnisation et la compensation des droits ne concernent que les jours épargnés sur le CET au-delà de vingt.

Procédure

Première étape : exercice du droit d'option

- Il se fera au plus tard le 31 janvier de l'année N+1 par l'agent et par écrit
- L'agent affilié à la CNRACL devra opter pour une ou plusieurs possibilités entre :
 - La compensation forfaitaire
 - La transformation en épargne retraite RAFP (option par défaut en cas de silence de l'agent)
 - Le maintien en jours de congés annuels
- L'agent affilié à l'IRCANTEC devra opter pour une ou plusieurs possibilités entre :
 - La compensation forfaitaire (option par défaut en cas de silence de l'agent)
 - Le maintien en jours de congés annuels

Deuxième étape : le service Ressources Humaines prend acte de la ou les options choisies par l'agent dans l'année N+1.

Dans ce cas, si l'agent a choisi la compensation financière, il bénéficie de :

- 65 euros pour la catégorie C (montant brut pour un jour)
- 80 euros pour la catégorie B (montant brut pour un jour)
- 125 euros pour la catégorie A (montant brut pour un jour)

Si l'agent a choisi la compensation financière au titre de l'épargne retraite, il bénéficiera d'acquisition en points retraite RAFP dans les règles prévues par décret et un document comportant le calcul détaillé de la transformation des jours en épargne retraite lui sera remis par la collectivité.