



# ***Règlement***

## ***du Compte Epargne Temps C.E.T***

---

Préambule : Le présent règlement vise à permettre l'application du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié par le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 relatif au compte épargne temps *dans* la fonction publique territoriale dans le respect des règles de fonctionnement propres à la commune de Champs sur Marne. La prise de congés durant l'hiver et en été.  
Le présent règlement ne modifie pas les droits des agents à bénéficier de la totalité de leurs congés annuels au cours de l'année civile.

### **1/ BÉNÉFICIAIRES DU COMPTE EPARGNE TEMPS**

Article 1 : Le compte épargne temps est ouvert à la demande des agents titulaires et contractuels, à temps complet ou non complet, employés de **manière continue** et ayant accompli **au moins une année de service** comme agent territorial.

- **Conditions d'ancienneté :**

- Titulaires : l'année de service s'entend comme une année de service dans la fonction publique ;
- Contractuels : sont pris en compte les services accomplis pour le compte de la collectivité.
- Hormis les stagiaires titulaires d'un grade, nommés dans un nouveau grade.

**Sont donc exclus :**

- Les **agents stagiaires** (qui n'ont pas encore été titularisés ou qui accomplissent une nouvelle période de stage suite à un concours ou promotion) ;
- Les agents **contractuels ne justifiant pas d'une année de service** (et non de contrat) d'un an ;
- Les assistantes maternelles ;
- Les contractuels de droit privé (**contrat emploi jeune, emploi d'apprentissage...**)
- Les contractuels recrutés pour des besoins saisonniers ou occasionnels.

### **2/ OUVERTURE DU COMPTE EPARGNE TEMPS**

Article 2 : La demande d'ouverture est formulée par écrit auprès du Maire, par l'agent concerné :

Nul n'est obligé d'ouvrir un compte.

Dès lors qu'il remplit les conditions, l'agent ne peut se voir refuser l'ouverture d'un compte.

### **3/ ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS**

**Article 3 :** L'alimentation du CET est faite à la demande expresse de l'agent **entre le 1<sup>er</sup> et le 31 décembre de l'année civile au plus tard, au titre de laquelle les jours sont épargnés.**

A défaut, les jours non-inscrits sont perdus.

L'alimentation est possible à la condition que l'agent ait pris au moins 20 jours de congés effectifs dans l'année ou que le nombre de jours de congés pris dans l'année ne soit pas inférieur à 20.

**Article 4 :** Le CET est alimenté, à hauteur de 12 jours maximum par an (congés annuels et jours de RTT confondus), par :

- Le report de jours de congés annuels (CA), y compris les jours de fractionnement ;
- Le report de jours de jours de RTT ;
- L'alimentation est possible uniquement par journée entière.

Il n'est pas possible d'inscrire sur le CET un nombre de jours conduisant à dépasser le **seuil de 60 jours.**

En effet, le CET est limité à un plafond de 60 jours.

• **Les jours ne pouvant être épargnés sont :**

- Les jours de congés bonifiés ;
- Le report de congés annuels, le report de jours de RTT et le cas échéant, de repos compensateurs acquis durant les périodes de stage.

### **4/ UTILISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS**

**Article 5 :** Les congés pris au titre d'un CET sont utilisés sous formes de congés ordinaires.

L'agent ne peut utiliser les jours épargnés que sous forme de congés, en l'absence de délibération prévoyant d'autres modalités d'utilisation du CET.

**Article 6 :** L'utilisation des jours épargnés est illimitée dans le temps.

Par ailleurs, le compte épargne temps est utilisé de plein droit à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité, d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, d'un congé de proche aidant ou avant de cesser définitivement les fonctions.

**Article 7 :** Les congés pris au titre du compte épargne temps sont assimilés à une période d'activité. Pendant ces congés, l'agent conserve, notamment, ses droits à avancement, retraite, rémunération (traitement, supplément familial de traitement, primes...) et aux congés prévus à l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 (cf. congés annuels, congés maladie, maternité, formation professionnelle, formation syndicale...).

Lorsque l'agent bénéficie de l'un des congés prévus par l'article 57 précité, la période de congé en cours au titre du CET est suspendue.



**Il est recommandé d'éviter d'alimenter et de consommer le CET sur la même année, le CET ne devant être mobilisé que si l'ensemble des absences envisagées sur l'année ne peut être couvert par des congés annuels et des jours de RTT.**

## **5/ CHANGEMENT D'EMPLOYEUR, DE POSITION ADMINISTRATIVE OU CESSATION DE FONCTIONS**

Article 8: Le code général de la fonction publique dispose que le fonctionnaire admis à exercer une mobilité auprès d'une administration, d'une collectivité ou d'un établissement relevant de l'une des trois fonctions publiques, conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son CET et peut les utiliser en partie ou en totalité (art. L621-4)

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du compte épargne temps :

1° En cas de changement de collectivité par voie de **mutation** ;

2° En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale ou de toute autre mise à disposition.

3° A la suite d'un détachement ou d'intégration directe, de position hors cadre, de congé parental ou de présence parentale, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou des activités de la réserve opérationnelle.

En principe, l'intéressé conserve ses droits sans pouvoir les utiliser sauf autorisation de l'organisme ou de l'administration d'emploi pour les cas de détachement et de mise à disposition et autorisation de l'administration de gestion pour tous les autres cas. C'est la collectivité d'accueil qui a autorisé l'ouverture du C.E.T à l'agent détaché qui gère ce compte.

Article 9 : En cas de cessation définitive des fonctions (radiation des cadres, licenciement, démission ou fin de contrat..), les droits accumulés sur le CET doivent être soldés avant le départ de l'agent.

### ***Retraite « normale »***

**Le CET doit être soldé avant le départ de l'agent.** La date de cessation d'activité sera donc fixée en conséquence.

### ***Démission / licenciement***

**Le CET doit être soldé avant le départ de l'agent.** La date de radiation des cadres sera donc fixée en conséquence.

### ***Fin de contrat pour un contractuel***

**Le CET doit être soldé avant le départ de l'agent**

Les collectivités peuvent, par convention, prévoir les modalités financières de transfert de droits à congés accumulés par un agent bénéficiaire d'un CET à la date à laquelle cet agent change, par la voie d'une mutation ou d'un détachement, de collectivité ou d'établissement.



**Il est conseillé de solder le CET avant de cesser son activité quand l'agent demande à être placé en disponibilité**

### ***Décès***

En cas de décès du titulaire du CET, les jours épargnés sur le compte donnent lieu à une indemnisation forfaitaire en faveur de ses ayants droit.

Le nombre de jours accumulés sur le CET est multiplié par le montant correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès.

<b>Précision</b>	
<b>Montants forfaitaires d'indemnisation du CET</b>	
Pour les agents de catégorie C	75 € bruts / jour
Pour les agents de catégorie B	90 € bruts / jour
Pour les agents de catégorie A	135 € bruts / jour

Article 10: L'agent sera informé par écrit par la Direction des Ressources Humaines au moins une fois par an, en principe avant le 15 janvier de l'année N+1, du nombre de jours épargnés et consommés.

Article 11: **La demande d'utilisation** de son CET par un agent **peut faire l'objet d'un refus ou d'un report** en raison des nécessités de service, ou si la demande est non conforme à la réglementation). Tout refus ou report doit être motivé.

Dans ce cas, l'agent peut déposer un recours auprès de Madame le Maire, qui statuera après avis de la commission administrative paritaire.

Article 12: Les présentes dispositions s'appliquent dès l'adoption du règlement par l'assemblée délibérante, y compris pour les comptes ouverts avant l'adoption du présent règlement.