

# REGLEMENT COMPTE EPARGNE TEMPS

---

Le CET a été instauré dans la fonction publique territoriale par le décret du 26 août 2004. Le décret du 20 mai 2010 a apporté des modifications importantes à ce dispositif notamment en ouvrant la possibilité de monétisation des jours épargnés.

Vous trouverez dans ce règlement les modalités de fonctionnement du compte épargne temps applicables au sein de la communauté urbaine du grand Reims et de la ville de Reims.

## **ARTICLE 1er : Définition**

En application des dispositions citées en référence à la fin du présent règlement, il est institué un compte épargne temps au bénéfice des agents de la communauté urbaine du grand Reims et de la ville de Reims.

Ce compte permet à son détenteur de conserver les jours de congés non pris sur plusieurs années, ou d'en obtenir une compensation financière, lorsqu'une délibération le prévoit.

## **ARTICLE 2 : Bénéficiaires**

Le compte épargne temps est ouvert et utilisé à la demande de l'agent titulaire ou contractuel, nommé dans un emploi permanent à temps complet ou non complet, ayant accompli au moins une année de services effectifs et employé de manière continue au sein du Grand Reims ou de la Ville de Reims.

Les conditions mentionnées ci-dessus sont **cumulatives**.

Sont exclus du dispositif :

- Les fonctionnaires stagiaires ; l'agent qui avait acquis antérieurement des droits à congés au titre du compte épargne temps en qualité de fonctionnaire titulaire ou contractuel ne peut ni les utiliser ni en accumuler de nouveaux pendant la période de stage,
- Les fonctionnaires ou agents contractuels de droit public relevant de régimes d'obligations de service définis dans les statuts particuliers de leur cadre d'emplois tels que les professeurs, les assistants spécialisés et les assistants d'enseignement artistique,
- Les agents contractuels de droit public recrutés pour un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité, ou pour une durée inférieure à un an,
- Les agents contractuels de droit privé (régis par le code du travail)

## **ARTICLE 3 : Ouverture**

La demande d'ouverture de compte épargne temps est effectuée directement par l'agent de manière dématérialisée, en passant par le compteur maGRH, lorsque l'agent répond aux conditions (cf. article 2 du présent règlement). La demande est de droit et n'a pas à être motivée.

En retour, l'agent reçoit un mail de confirmation à conserver.

Par ailleurs, l'agent ne peut avoir qu'un seul compte épargne temps.

Pour l'agent nouvellement arrivé qui possède déjà un compte épargne temps, il convient de transmettre l'attestation de transfert du CET émise par l'ancien employeur, directement à la Direction des ressources humaines qui procèdera à l'enregistrement des informations.

## ARTICLE 4 : Alimentation

Le compte épargne temps est alimenté, **en jour entier**, par le reliquat de congés suivants :

- congés annuels dont exceptionnels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année ne puisse être inférieur à 4 fois les obligations hebdomadaires de service, soit 20 jours pour un agent travaillant 5 jours par semaine (*cf. tableau ci-dessous*)
- congés de fractionnement (hors période),
- RTT, l'agent ne peut pas déposer plus de 7 RTT par an sur son CET, sauf circonstances particulières justifiant l'impossibilité pour l'agent d'utiliser ses RTT acquis sur l'année considérée.

Situation de l'agent	Nombre de jours de congés annuels	Nombre de jours à utiliser avant dépôt du reliquat sur le CET	Nombre de jours à déposer sur le CET au maximum
100% sur 5 jours	25	20	5
100% ou 90% sur 4,5 jours ou 9 jours/10	22,5	18	4
90% ou 80% sur 4 jours	20	16	4
70% sur 3,5 jours	17,5	14	3
60% sur 3 jours	15	12	3
50% sur 2,5 jours ou 5 demi-journées	12,5	10	2

Le nombre de jours pouvant être épargnés est **plafonné à 60**, sauf dispositions exceptionnelles.

Sont exclus :

- Les récupérations liées aux heures supplémentaires effectuées ou aux heures d'intervention en astreinte,
- Les jours de repos au titre des sujétions particulières.

Le compte épargne temps est alimenté une fois par année civile à l'initiative de l'agent.

Les demandes d'alimentation de compte épargne temps sont effectuées directement par l'agent de manière dématérialisée, en passant par le compteur maGRH, **généralement au 30 avril de l'année N+1 au plus tard**, sauf dispositions exceptionnelles. En retour, l'agent reçoit un mail de confirmation à conserver.

L'agent titulaire d'un compte épargne temps est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

## **ARTICLE 5 : Utilisation**

**Attention : les 15 premiers jours épargnés sur le compte épargne temps doivent être utilisés sous forme de congés,** sauf en cas de décès de l'agent (cf. partie 8.6).

Le compte épargne temps est utilisé à l'initiative de l'agent, dès le 1er jour épargné. L'agent peut utiliser un seul jour de congé au titre du CET. Il est également possible d'utiliser des demi-journées.

Toute demande ne peut avoir pour effet de rendre négatif le solde du compte épargne temps. De plus, la prise de congés au titre des jours épargnés sur le compte épargne temps doit être compatible avec les nécessités de service.

Les demandes d'utilisation de jours de compte épargne temps sont effectuées directement par l'agent de manière dématérialisée, en passant par le compteur MaGRH, sous réserve de la validation du supérieur hiérarchique.

En retour, l'agent reçoit un mail de confirmation à conserver.

Il est possible de déroger à la réglementation selon laquelle un agent ne peut s'absenter du service plus de trente et un jours consécutifs. Toutefois, si l'absence du service excède une durée de deux mois, la décision est prononcée après avis du DGA.

Si l'agent souhaite utiliser son CET pour prendre un congé d'une durée supérieure à 31 jours, il en fait la demande au moins 1 mois à l'avance avant la date de départ, pour permettre à sa direction d'organiser la continuité du service public.

L'utilisation du compte épargne temps peut être refusée. Ce refus doit être motivé. L'agent concerné peut ensuite saisir la commission administrative paritaire qui rend un avis sur le motif du refus. Puis, l'autorité territoriale prend une décision définitive motivée sur la demande.

## **ARTICLE 6 : Calendrier de l'utilisation**

Les jours déposés sur le compte épargne temps peuvent être utilisés sans limite de temps.

A l'issue d'un congé de 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, l'agent qui en fait la demande conformément aux conditions prévues au présent règlement, bénéficie de plein droit des droits à congés accumulés sur son compte épargne-temps, sans que les nécessités de service soient opposées.

## **ARTICLE 7 : Dispositif du droit d'option**

En application du décret n°2018-1305 du 27 décembre 2018 et de l'arrêté du 28 novembre 2018, le dispositif d'indemnisation du CET est le suivant :

A – Pour les 15 premiers jours épargnés seule l'utilisation sous forme de congés est possible, dans les conditions prévues au présent règlement.

B – A compter du 16ème jour, les jours épargnés donnent lieu à une option exercée annuellement dans le courant du mois de janvier auprès de la Direction des Ressources Humaines, et **au plus tard le 31 janvier**.

Lorsqu'il possède un compte épargne temps supérieur à 15 jours, l'agent reçoit un mail lui indiquant le nombre de jours concernés par le droit d'option, il effectue son choix et valide la demande. Il reçoit en retour un mail de confirmation de l'opération, à conserver.

### **7.1 Agents titulaires de la fonction publique territoriale**

L'agent opte dans les proportions qu'il souhaite pour les possibilités suivantes :

**a) Pour une indemnisation :**

Les jours épargnés sont indemnisés sur la base des montants journaliers bruts suivants :

- 135 € pour les agents de catégorie A,
- 90 € pour les agents de catégorie B,
- 75 € pour les agents de catégorie C ;

**b) Et / ou pour une prise en compte au sein du régime additionnel de la fonction publique (RAFP) :**

La valeur nette transférée est convertie en points sur la base de la valeur d'acquisition du point qui évolue au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année. Elle se calcule sur une base forfaitaire liée au grade auquel appartient l'agent identique à celle de l'indemnisation.

Le tableau de conversion des jours de CET en points RAFP est disponible sur le site [www.rafp.fr](http://www.rafp.fr).

A noter qu'en cas de conversion des jours C.E.T. au RAFP, la valorisation des jours transférés n'entre pas dans l'assiette de l'impôt sur le revenu, contrairement à l'option d'indemnisation.

**c) Et / ou pour un maintien sur le CET :**

L'agent fait le choix de laisser ses jours sur le compte épargne temps, dans la limite du plafond de 60 jours.

**ATTENTION :** *en l'absence de choix par un agent titulaire au 31 janvier, les jours au-dessus du 15ème jour sont automatiquement pris en compte au sein du régime de la RAFP.*

## **7.2 Agents contractuels de la fonction publique territoriale**

- a) **Pour une indemnisation** (selon le même barème que pour les agents titulaires) ;
- b) **Et/ou pour un maintien sur le CET.**

Le versement au régime de RAFF n'est pas ouvert à l'agent contractuel dont le régime complémentaire de retraite est celui de l'IRCANTEC ou au fonctionnaire non affilié à la CNRACL.

**ATTENTION** : *en l'absence de choix par un agent contractuel au 31 janvier, les jours au-dessus du 15ème jour sont automatiquement indemnisés dans les conditions précitées.*

**Rappel** : en toutes circonstances, **les quinze premiers jours** ne peuvent pas faire l'objet d'un droit d'option et **doivent uniquement être utilisés en congés** sauf en cas de décès de l'agent (cf. partie 8.6)

## **ARTICLE 8 : Garanties**

Les congés pris au titre du compte épargne temps sont assimilés à une période normale d'activité au sens statutaire. Tous les droits et obligations des fonctionnaires sont maintenus.

### **8.1 Rémunérations des périodes d'utilisation du compte**

L'agent qui utilise son compte épargne temps demeure soumis aux obligations d'activité et notamment à celles sur le cumul d'activités. La rémunération versée à l'agent lors de la prise de jours du CET est identique à celle versée pour la prise des congés annuels.

### **8.2 Droits à congés**

Pendant ses congés au titre du compte épargne temps, l'agent conserve ses droits à l'avancement et à la retraite et le droit aux congés prévus à l'article 57 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

### **8.3 En matière d'affectation**

Pendant un congé pris au titre du compte épargne temps, quelle qu'en soit la durée et sauf en cas de radiation des cadres, de licenciement ou de fin de contrat, l'agent demeure en position normale d'activité. En conséquence, il demeure sur son emploi et conserve à ce titre sa rémunération et les droits afférents à la position d'activité. Il réintègre ses fonctions à l'issue du congé.

#### **8.4 En matière de logement par le service**

Les agents qui sont logés par nécessité absolue de service ou par utilité de service ne perdent pas le bénéfice de leur logement pendant les périodes où ils utilisent leur compte épargne temps.

#### **8.5 En cas de mobilité dans la fonction publique**

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

- ✓ en cas de changement de collectivité ou d'établissement, mentionné à l'article 2 de la loi du 26 janvier 1984, par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement ; les droits sont ouverts et la gestion du compte épargne temps est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil ;
- ✓ en cas de mise à disposition, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser sauf autorisations conjointes des administrations d'origine et d'accueil ;
- ✓ en cas de mise à disposition pour exercice du droit syndical, prévue à l'article 100 de la loi du 26 janvier 1984 ; les droits sont ouverts et la gestion du compte épargne temps est assurée par la collectivité ou l'établissement d'origine ;
- ✓ lorsqu'il est placé en position hors cadre, de disponibilité, d'accomplissement du service national et d'activités dans la réserve opérationnelle ou de congé parental ou de congé de présence parentale, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser ;
- ✓ en cas de mobilité dans l'une des positions énumérées ci-dessus auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'état ou de la fonction publique hospitalière, l'agent conserve également le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son compte épargne-temps ;

Concernant **l'agent contractuel**, aucune possibilité de maintien des jours n'est prévue lorsque le contrat prend fin.

**L'agent doit solder son compte épargne temps.** Dans le cas contraire les jours sont perdus.

Dans tous les cas, lors d'une demande de mobilité, l'agent doit être vigilant sur le nombre de jours de CET dont il dispose et doit prendre contact avec la Direction des ressources humaines, afin qu'une attestation de transfert de compte épargne temps soit adressée au nouvel employeur, lorsque les conditions sont remplies.

## **8.6 En cas de cessation définitive des fonctions**

Les conséquences sont identiques que l'agent soit fonctionnaire ou contractuel.

❖ Rupture conventionnelle d'un fonctionnaire :

Les jours inscrits sur le compte épargne temps doivent être utilisés dans les conditions rappelées dans ce présent règlement.

❖ Retraite / radiation des cadres :

L'agent doit solder son compte épargne temps avant son départ, ce qui exclut toute forme de portabilité vers le secteur privé ou d'indemnisation non prévu par la délibération.

❖ Décès de l'agent :

Les droits acquis au titre du compte épargne temps donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Les montants fixés forfaitairement par jour accumulé, pour chaque catégorie statutaire, sont identiques à ceux mentionnés à l'article 7 du présent règlement.

Le présent règlement s'appuie sur la réglementation en vigueur :

- Décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale, modifié par le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 et le décret n°2018-1305 du 27 décembre 2018 ;
- Arrêté du 28 novembre 2018 modifiant l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n°2002-634 du 29 avril 2002 modifié, portant création du compte épargne temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;
- Décret n°2020-287 du 20 mars 2020 relatif au bénéfice de plein droit des congés accumulés sur le compte épargne-temps par les agents publics ;
- Décret n°2020-723 du 12 juin 2020 portant dispositions temporaires en matière de compte-épargne temps dans la fonction publique territoriale pour faire face aux conséquences de l'état d'urgence sanitaire ;
- Délibération CM-05-678 du 28 novembre 2005 du Conseil municipal instituant le compte épargne temps au bénéfice des agents des services municipaux, modifiée par la délibération CM-10-468 du 16 décembre 2010 ;
- Délibération CC-316-05 du 22 novembre 2005 du Conseil communautaire instituant le compte épargne temps au bénéfice des agents des services communautaires, modifiée par la délibération CC-166-10 du 15 novembre 2010 ;
- Délibération CC-2017-47 du 19 janvier 2017 du Conseil communautaire qui étend le dispositif aux agents communautaires de la Communauté urbaine du Grand Reims ;
- Avis du comité technique paritaire lors de ses réunions du 8 novembre 2005 et du 30 novembre 2010

Sites de références :

- <https://www.legifrance.gouv.fr/>
- <https://www.rafp.fr/>