

## Table des matières

I. CHAMPS D'APPLICATION.....	1
II. DEFINITION.....	1
III. BENEFICIAIRES.....	2
IV. ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS.....	2
1. Période de création d'un compte épargne temps.....	2
2. Modalités de création d'un compte épargne temps.....	2
3. Période d'alimentation d'un compte épargne temps.....	2
4. Condition obligatoire à remplir pour alimenter un compte épargne temps.....	3
5. Modalités d'épargne.....	3
6. Situation des agents détachés au sein de la collectivité.....	3
VI. UTILISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS.....	4
1. Période d'utilisation du compte épargne temps.....	4
2. Utilisation du CET.....	4
2.1. Cas d'utilisation conditionnés par les nécessités de service.....	4
2.2. Cas d'utilisation « de droit ».....	4
3. situation de l'agent.....	4
4. Principe de non monétisation du compte épargne temps.....	5
5. Exception à la non monétisation.....	5
6. Décès du titulaire du compte épargne temps.....	5
VII. CONSERVATION DES DROITS EPARGNES EN CAS DE DEPART TEMPORAIRE OU DEFINITIF.....	5
VIII. FORMULAIRES.....	6

### I. CHAMPS D'APPLICATION

Le présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble des agents de la Ville et du CCAS de la commune de Rive de Gier, quel que soit leur statut (statutaire, contractuels de droit public ou de droit privé).

Sont exclus du bénéfice du compte épargne temps :

- Les apprentis
- Les stagiaires écoles, rémunérés ou non
- Les vacataires
- Les agents ne remplissant pas la condition d'ancienneté requise d'1 an de service, appréciée au 1<sup>er</sup> janvier de l'année.

### II. DEFINITION

En application du décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié par le décret n°2010-531 du 20 mai 2010, un dispositif de compte-épargne temps est institué.

Le compte épargne temps permet à son bénéficiaire d'accumuler des droits à congés rémunérés qu'il prendra de manière différée, au-delà de la limite annuelle, dans les conditions énoncées par le présent règlement.

### III. BENEFICIAIRES

Le compte épargne temps est ouvert ;

- aux agents titulaires d'un grade de la fonction publique territoriale ou recruté par voie de détachement, quel que soit leur temps de travail.
- 
- aux agents contractuels de droit public sur emploi permanent, sous réserve qu'ils aient accompli une année de service de manière continue à la date d'alimentation du Compte épargne temps, quel que soit leur temps de travail.
- aux agents contractuels de droit privé recrutés par la collectivité, hors dispositif de formation ou d'apprentissage, quel que soit leur temps de travail, sous réserve qu'ils aient accompli une année de service de manière continue à la date d'alimentation du Compte épargne temps, quel que soit leur temps de travail.

Ne peuvent ouvrir ou alimenter un compte épargne temps :

- les agents contractuels de droit public sur emploi non permanents
- les agents contractuels de droit public sur emploi non permanent n'ayant pas, à la date d'épargne du CET, 1 année de services continus dans la collectivité
- les agents stagiaires de la fonction publique, y compris dans l'hypothèse où ils auraient acquis antérieurement à leur année de stage des droits à congés au titre d'un compte épargne temps en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent non-titulaire. Ils ne peuvent ni les utiliser ni en accumuler de nouveaux pendant la période de stage
- les personnes en situation de formation accueillies au sein de la collectivité, rémunérées ou non, par la collectivité (apprentis, stagiaires écoles rémunérés ou non).

### IV. ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

#### 1. Période de création d'un compte épargne temps

La création d'un compte épargne temps peut intervenir à tout moment de l'année, sous réserve d'avoir la possibilité d'en demander la création au regard de sa situation : cf. III – Bénéficiaires.

#### 2. Modalités de création d'un compte épargne temps

L'agent complète le formulaire de demande de création d'un compte épargne temps et l'adresse, par la voie hiérarchique, à la Direction des ressources humaines.

Les agents relevant d'e-connection dispose d'une ligne dans la synthèse des compteurs de droit appelée « CET » une fois le CET créé.

**La durée de validité du C.E.T est illimitée.**

#### 3. Période d'alimentation d'un compte épargne temps

Le compte épargne temps est alimenté chaque année sur demande des agents, entre le 1<sup>er</sup> décembre et le 31 décembre de l'année N au titre des droits ouverts au titre de l'année civile N.

L'agent alimente son compte épargne temps une fois par an par demande écrite adressée avant le 31 décembre de chaque année.

#### **4. Condition obligatoire à remplir pour alimenter un compte épargne temps**

Au-delà des conditions tenant au bénéficiaire, celui-ci doit avoir pris, dans l'année de référence, au moins 20 jours de congés s'il travaille à temps plein, quel que soit le nombre de jours travaillés sur la semaine.

Les jours de congés pris en compte sont :

- les jours de congés annuels au titre de l'année de référence.
- les jours de congés annuels « reportés » au titre de l'année N-1 le cas échéant
- les jours de fractionnements posés dans l'année N

Le nombre de jours requis, pour les agents à temps partiel ou à temps complet, est arrondi au demi inférieur : (ex : 18.02 : arrondi à 18, ou 18.65 : arrondi à 18.5.

#### **5. Modalités d'épargne**

Dans le courant du mois de décembre de chaque année, les agents doivent transmettre à la Direction des ressources humaines, par la voie hiérarchique, le formulaire complété précisant le nombre de jour qu'ils souhaitent épargner.

Pour mémoire, le nombre de jour à épargner n'est plus limité à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 (1<sup>ère</sup> année d'application : année 2023 – épargne entre le 1<sup>er</sup> et le 31 décembre 2023).

L'agent peut épargner, sans limitation, sur son CET :

- Congés annuels non pris
- Congés fractionnés non pris
- Jours de réduction du temps de travail, lorsqu'il en bénéficie.

Il ne peut pas être alimenté par des jours de repos compensateurs et par des jours de congés bonifiés.

L'attention des bénéficiaires est appelée sur la nécessaire gestion du compte épargne temps qui est un compte d'attente.

La quotité minimale de dépôt sur le compte épargne temps est de 1 jour.

Il n'est pas possible d'inscrire sur le CET un nombre de jour conduisant à dépasser le seuil de 60 jours. Les jours ne pouvant être inscrits sont définitivement perdus.

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

#### **6. Situation des agents détachés au sein de la collectivité**

Un agent ne peut détenir qu'un seul compte épargne temps à la fois au sein de la collectivité.

- Agent détaché pour stage

Le compte épargne temps dont l'agent disposait avant sa mise en stage est temporairement mis en attente jusqu'à la titularisation de l'agent. A cette date, le compte épargne temps de l'agent « suit » celui-ci lorsqu'il est titularisé dans la collectivité ou dans une autre collectivité

- Agent détaché d'une autre fonction publique :

Le compte épargne temps dont l'agent est titulaire dans une autre fonction publique ne suit pas l'agent tant que celui-ci n'a pas intégré un grade de la fonction publique territoriale. L'agent détaché dans la collectivité peut ouvrir un compte épargne temps auprès de la collectivité. Celui-ci fusionnera lors de son intégration avec le CET détenu dans sa fonction publique d'origine.

Si le détachement prend fin sans intégration, l'agent devra solder le CET territorial avant réintégration dans son administration d'origine.

## VI. UTILISATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS

### 1. Période d'utilisation du compte épargne temps

L'agent titulaire d'un compte épargne temps, hors stagiaire de la fonction publique, peut demander à tout moment de l'année à utiliser son compte épargne temps.

Les jours de CET sont pris, après accord de la hiérarchie, et sous réserve des nécessités de service.

### 2. Utilisation du CET

#### **2.1. Cas d'utilisation conditionnés par les nécessités de service**

L'agent souhaitant utiliser son CET formule une demande auprès de sa hiérarchie.

Cette demande, doit être présentée dans un délai raisonnable, en fonction du nombre de jours demandés, afin de permettre l'organisation du service.

(ex : une demande de 15 jours de CET (soit 3 semaines) doit être demandée suffisamment à l'avance pour permettre au chef de service de s'organiser. L'absence d'un agent au titre du compte épargne temps ne sera pas, en principe, remplacée.

Si la demande d'utilisation du CET est refusée, les raisons doivent être communiquées à l'agent. Celui-ci peut engager un recours auprès de l'autorité territoriale, qui devra alors saisir pour avis de la CAP compétente auprès du Centre de Gestion.

#### **2.2. Cas d'utilisation « de droit »**

Dans les cas suivants, l'agent peut demander à utiliser son CET à bénéficier de tous vos jours de congé épargnés sur votre CET à la fin des congés suivants :

- Congé de maternité ou d'adoption
- Congé de paternité et d'accueil de l'enfant
- Congé de proche aidant
- Congé de solidarité familiale

La collectivité ne peut faire droit à la demande des congés accumulés sur son compte épargne temps.

#### **3. situation de l'agent**

Les congés pris au titre du compte épargne temps sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés.

Pendant ces congés, l'agent conserve notamment ses droits à l'avancement, à la retraite, et le droit aux congés prévus aux articles L 822-1 à L822-2 du code général de la fonction publique (maladie, longue maladie, longue durée...).

Lorsque l'agent bénéficie d'un de ces congés, la période de congé en cours au titre du compte épargne temps est suspendue.

## 4. Principe de non monétisation du compte épargne temps

Le compte épargne temps des agents de la commune et du CCAS de Rive de Gier n'est pas monétisable. Les jours épargnés ne peuvent être utilisés que sous la forme de congés à partir d'1/2 journée.

L'objectif est de conserver, au bénéfice des agents, le droit au repos.

Le C.E.T doit être soldé à la date de radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel, à défaut les droits inscrits seront perdus.

## 5. Exception à la non monétisation

Par exception au principe ci-dessus, le compte épargne temps pourra être monétisé dans les conditions suivantes :

- L'agent a été déclaré inapte à ses fonctions par le conseil médical
- L'agent a été placé en disponibilité à titre conservatoire dans l'attente de son admission à la retraite pour invalidité et perçoit un demi-traitement.

Dans toutes les autres situations, les droits inscrits sur le CET seront perdus.

Le montant de l'indemnisation forfaitaire est fixé en fonction de la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent :

- Catégorie A : 135 euros par jour.
- Catégorie B : 90 euros par jour.
- Catégorie C : 75 euros par jour.

## 6. Décès du titulaire du compte épargne temps

En cas de décès de l'agent, les jours épargnés sur le C.E.T donnent toujours lieu à une indemnisation de ses ayants droit et ce même si la collectivité n'a pas délibéré pour la monétisation

## VII. CONSERVATION DES DROITS EPARGNES EN CAS DE DEPART TEMPORAIRE OU DEFINITIF

L'agent public conserve ses droits à congés acquis au titre du C.E.T. en cas de :

- Mobilité : mutation, intégration directe, détachement ;
- Disponibilité ou de congé parental ;
- Mise à disposition.

En cas de mobilité (mutation, intégration directe ou détachement), l'agent peut bénéficier de ses jours épargnés et la gestion du C.E.T. est assurée par l'administration d'accueil.

Par ailleurs, l'utilisation de ces congés est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil.

Lorsqu'il est placé en disponibilité ou en congé parental, l'agent conserve ses droits et ne peut les utiliser que sur autorisation de son administration d'origine.

Lorsqu'il est mis à disposition (hors droit syndical), 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 suspendus pendant la durée de la mise à disposition.

Toutefois, sur autorisation conjointe des administrations d'origine et d'accueil (désignées « administration de gestion et administration d'emploi » par le décret n°2004-878), les droits acquis à la date de la mise à disposition peuvent être utilisés.

# RÈGLEMENT DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS DES AGENTS DE LA VILLE DE RIVE DE GIER

En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale, les droits sont ouverts : l'alimentation et l'utilisation du C.E.T. se poursuivent conformément aux modalités en vigueur dans la collectivité ou l'établissement d'origine. La gestion du compte est assurée par la collectivité ou l'établissement d'origine.

## VIII. FORMULAIRES

### FORMULAIRE DE CRÉATION ET/ OU D'ALIMENTATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS

ANNÉE .....

retour au plus tard à la DRH le 31 décembre

Le compte épargne temps est un compte permettant aux agents d'épargner des jours de congés et/ou RTT non pris, conformément à la délibération du 28 juillet 2005.

NOM: ..... PRÉNOM: .....

SERVICE D'AFFECTATION (info obligatoire): .....

#### 1/ AGENT SOUHAITANT OUVRIR UN CET:

Agents concernés:

- agent titulaire: à tout moment
- agent contractuel sur poste permanent: après une année complète de contrat
- agent contractuel sur poste non permanent: pas de droit à ouvrir un CET.

Je demande l'ouverture de mon compte épargne temps

#### 2/ AGENT SOUHAITANT ALIMENTER LE CET (que le CET ait été ouvert le jour même ou au cours des années précédentes):

Le nombre de jours susceptibles d'être épargnés est:

- pour les congés annuels: 5 fois les obligations hebdomadaires (agent sur 5 jours = 5 jours de CA + fractionnement); agents sur 4,5 jours: 4,5 jours CA + fractionnement max).
- pour agents ayant des RTT: 5 jours de RTT maximum.

Je souhaite épargner ..... jours de congés annuels + fractionnement

Je souhaite épargner ..... jours de RTT

	Date	signature
Agent demandeur		
Responsable hiérarchique de l'agent		

# RÈGLEMENT DU COMPTE EP DES AGENTS DE LA VILLE ET RIVE DE GIER

## FORMULAIRE D'UTILISATION DU CET

NOM: .....PRÉNOM: .....

SERVICE D'AFFECTATION (**info obligatoire**): .....

Je demande le retrait de mon CET des jours suivants:

Indiquer le nombre de jours souhaités (à partir de la 1/2 journée):  
..... jours

Date à laquelle seront posés les jours pris:

du ...../...../..... au ...../...../.....

**J'ai pris soin de vérifier, avant de retirer des jours de mon CET, l'état de mes soldes de congés annuels, fractionnement et jours ARTT**

	Date	signature
Agent demandeur		
Responsable hiérarchique de l'agent		