

COMITE SYNDICAL
Séance du 20 juin 2022

PRESENTATION DE DELIBERATION n°2022-22

Rapporteur : Mme la Présidente

OBJET : Modalités de mise en œuvre du Compte épargne temps (CET)

Le décret n°2004-878 du 26 août 2004 pris en application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 juin 1984 modifié portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, a introduit le Compte Épargne Temps (CET) dans la Fonction Publique Territoriale.

Le CET ouvre aux agents des collectivités territoriales et des établissements publics qui le souhaitent, la possibilité de capitaliser du temps sur plusieurs années qu'ils pourront utiliser ultérieurement sous différentes formes, de manière continue ou fractionnée.

L'instauration du CET est obligatoire dans les collectivités et leurs établissements publics, une délibération est nécessaire pour déterminer les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture ainsi que les modalités d'utilisation des droits épargnés. Cette délibération doit être précédée d'une consultation du comité technique paritaire qui a délivré un avis le 24 mai 2022.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,
Vu l'arrêté du 28 août 2009 modifié, pris en application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique d'Etat et dans la magistrature,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 24 mai 2022

Considérant que le CET ouvre aux agents qui le souhaitent, la possibilité de capitaliser du temps sur plusieurs années, qu'ils pourront utiliser dans les conditions définies par la présente délibération ;

Considérant que l'instauration du compte épargne-temps est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics et qu'il revient à l'organe délibérant de déterminer les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture ainsi que les modalités d'utilisation des droits ;

Le protocole suivant déterminant les règles d'application du Compte épargne temps est soumis à votre délibération :

Article 1 : Bénéficiaires

Un agent peut ouvrir un Compte épargne temps (ou CET) s'il remplit les conditions cumulatives suivantes :

- être agent titulaire ou contractuel à temps complet ou à temps non complet,
- être employé de manière continue,
- avoir accompli au moins une année de service.

Sont exclus du dispositif du CET :

- les fonctionnaires stagiaires. Ceux qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre du CET en qualité de titulaire ou d'agent non titulaire ne peuvent ni les utiliser ni en cumuler de nouveaux durant cette période,
- les agents contractuels recrutés pour moins d'un an,
- les agents de droit privé.

Article 2 : Ouverture du compte épargne temps

La demande d'ouverture du CET doit être effectuée à la demande de l'agent par écrit auprès de l'autorité territoriale. La demande n'a pas à être motivée et peut être faite à tout moment à l'aide d'un imprimé spécifique.

L'ouverture ne peut pas être refusée sauf si le demandeur ne remplit pas les conditions requises.

Article 3 : Alimentation du compte épargne temps

3.1 L'alimentation

L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés au plus tard le 31 mars de l'année N+1.

L'unité d'alimentation du CET est une journée entière, l'alimentation par demi-journée n'est pas prévue.

L'agent reçoit un formulaire présentant le solde arrêté au 1^{er} mars de ses congés annuels et des autres compteurs de temps susceptibles d'alimenter le CET.

L'alimentation du CET se fera une fois par an sur demande formulée avant le 30 avril de l'année N+1.

Si l'agent n'a pas effectué dans le délai requis, le report n'étant pas automatique, les jours de congés ou heures de récupérations ne pourront être placés sur le CET.

3.2 La procédure d'alimentation

L'alimentation du CET relève de la seule décision de l'agent titulaire du compte.

Le nombre total de jours inscrits sur le compte ne peut pas excéder soixante jours.

Pour des agents à temps partiel ou employé à temps non complet, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an sont proratisés en fonction de la quotité de travail effectué.

Le compte épargne-temps est alimenté par :

- le report de jours de réduction du temps de travail
- le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt
- le report de jours de repos compensateurs

Article 4 : Modalités d'utilisation des jours épargnés

Le Syndicat mixte autorise l'indemnisation et la prise en compte au sein du Régime de retraite additionnelle de la Fonction publique.

Si le nombre de jours épargnés est inférieur ou égal à 15 au terme de l'année civile :

Ces jours ne pourront être utilisés que sous la forme de jours de congés.

Si le nombre de jours épargnés est supérieur à 15 au terme de l'année civile :

Les 15 premiers jours ne pourront être utilisés que sous la forme de jours de congés.

Au-delà, une option doit être exercée au plus tard au 30 avril de l'année suivante. Les règles applicables comportent des différences selon le statut de l'agent concerné.

→ L'agent est fonctionnaire :

L'agent peut à sa convenance, choisir une option unique ou combiner 2 ou 3 options dans les proportions qu'il souhaite selon les options suivantes :

Option 1 : les jours supérieurs à 15 sont pris en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP).

Option 2 : les jours supérieurs à 15 sont indemnisés forfaitairement en fonction de la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent. Les montants sont fixés par arrêté.

Option 3 : les jours supérieurs à 15 sont maintenus sur le CET en jours utilisables comme des congés classiques.

En l'absence d'option exprimée par le fonctionnaire au 31 janvier, l'option 1 (versement au RAFP) s'applique automatiquement sur l'ensemble des jours au delà de 15.

→ L'agent n'est pas titulaire ou fonctionnaire non affilié à la CNRACL :

L'agent peut à sa convenance, choisir une option unique ou combiner les 2 options dans les proportions qu'il souhaite selon les options suivantes :

Option 1 : les jours supérieurs à 15 sont indemnisés selon un montant forfaitaire en fonction de la catégorie dont relève l'agent :

Catégorie A et assimilé : 135 €

Catégorie B et assimilé : 90 €

Catégorie C et assimilé : 75 €.

Option 2 : les jours supérieurs à 15 sont maintenus sur le CET en jours utilisables comme des congés classiques.

4.1 Modalités d'utilisation sous forme de congés

L'agent peut utiliser son CET dès le 1er jour épargné et n'est pas conditionné à une épargne minimale. Le CET peut être utilisé sans limitation de durée.

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que tels. Pendant ces congés, l'agent conserve, notamment, ses droits à avancement et à retraite et le droit aux congés prévus à l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée.

Les jours de congés pris au titre du CET, s'inscrivent dans le calendrier des congés annuels de la collectivité. Pour utiliser les jours épargnés, l'agent doit formuler une demande de congés auprès de l'autorité territoriale :

- 2 mois minimum avant le départ en congé pour une durée comprise entre 1 et 10 jours d'absence
- 3 mois minimum avant le départ en congé pour une durée comprise entre 11 et 20 jours d'absence
- 4 mois minimum avant le départ en congé pour une durée comprise entre 21 et 30 jours d'absence
- 6 mois minimum avant le départ en congé pour une durée comprise supérieure à 30 jours

Toutefois, l'autorité territoriale peut déroger ponctuellement à ces délais afin de répondre aux situations exceptionnelles ou d'urgence.

Le calendrier des congés annuels est fixé par l'autorité territoriale après consultation des agents intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires. Les fonctionnaires chargés de famille ont priorité pour le choix des périodes de congés.

La règle de la limite d'absence de 31 jours consécutifs prévus pour les congés annuels ne s'applique pas au CET.

En cas de cumul avec les congés annuels ou tout autre type d'absence qui conduirait à une absence d'une durée de 31 jours consécutifs (samedi, dimanche et jours fériés inclus), un préavis de 6 mois devra obligatoirement être respecté quand bien même le nombre de jours issu du CET serait inférieur à 10 jours.

Tout refus opposé à la demande de congés au titre du CET doit être motivé. L'agent peut saisir la commission administrative paritaire des décisions refusant une demande de congés au titre du compte épargne-temps.

La prise des jours épargnés est accordée de plein droit à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité, de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie) ou de proche aidant. L'agent doit néanmoins respecter dans ces hypothèses les règles de procédure applicables à la demande des congés.

4.2 Modalités de maintien

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60, l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.
Aucun délai de péremption (validité) ne s'applique aux jours inscrits sur le CET.

4.3 Modalités d'utilisation sous forme de prise en compte au sein du RAFP

Il s'agit ici de convertir des droits CET en épargne retraite. Le mécanisme comporte trois étapes :

Dans un premier temps, le jour CET que l'agent souhaite convertir est transformé en valeur chiffrée. La formule de calcul est la suivante : " $V = M / (P + T)$ " dans laquelle :

- " V " correspond à l'indemnité versée au bénéficiaire et constituant l'assiette des cotisations au régime de retraite additionnelle de la fonction publique ;
- " M " correspond au montant forfaitaire par catégorie statutaire ;
- " P " correspond à la somme des taux de la contribution sociale généralisée de la contribution au remboursement de la dette sociale
- " T " correspond aux taux de cotisation au régime de retraite additionnelle de la fonction publique supportés par le bénéficiaire et l'employeur.

Dans un deuxième temps, les cotisations RAFP sont calculées, sur la base de la valeur trouvée.

Dans un troisième temps, l'agent acquiert des points au régime en fonction du montant des cotisations versées à l'ERAFP.

Article 5 : Changement de situation

L'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre du CET :

- En cas de changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement : dans ce cas 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 auprès d'une organisation syndicale : dans ce cas les droits sont ouverts et la gestion du compte est assurée par la collectivité ou l'établissement d'affectation.
- Lorsqu'il est en disponibilité, en congé parental ou mis à disposition : dans ce cas l'intéressé conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine et, en cas de mise à disposition, de l'administration d'accueil.

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'Etat ou de la fonction publique hospitalière, l'agent conserve également le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son compte épargne-temps.

L'utilisation des droits ouverts sur le compte épargne-temps est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil.

La collectivité ou l'établissement d'origine adresse à l'agent et à l'administration ou à l'établissement d'accueil, au plus tard à la date d'affectation de l'agent, une attestation des droits à congés existant à cette date.

Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou établissement d'origine, l'administration ou l'établissement public d'accueil lui adresse, ainsi qu'à la collectivité ou l'établissement dont il relève, une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité.

Article 6 : Fermeture du compte épargne temps

En cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

Article 7 : Décès de l'agent

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son compte épargne-temps donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Les montants, fixés forfaitairement, par jour accumulé, pour chaque catégorie statutaire, sont les suivants :

- Catégorie A et assimilé : 135 €
- Catégorie B et assimilé : 90 €
- Catégorie C et assimilé : 75 €.

L'indemnisation des ayants-droits ne peut porter au plus que sur les jours que l'agent détenait sur son CET au 31 décembre de l'année précédente.

L'indemnité ne pourra pas porter sur les éventuels jours de congés ou récupérations non pris sur l'année civile du décès.

Article 8 : Dispositions transitoires

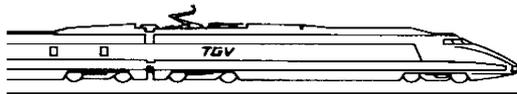
Dans les 30 jours après que la délibération est exécutoire :

- 1) chaque agent peut effectuer par écrit une demande d'ouverture de CET par écrit auprès de l'autorité territoriale,
- 2) l'agent reçoit un formulaire présentant le solde arrêté au 1^{er} mars de l'année en cours de ses congés annuels et des autres compteurs de temps susceptibles d'alimenter le CET

- 3) l'agent peut alimenter jusqu'à 10 jours de CET sur la base de ce solde
- 4) pour utiliser ces jours épargnés, l'agent doit formuler une demande de congés auprès de l'autorité territoriale :
 - 1 mois minimum avant le départ en congé pour une durée comprise entre 1 et 5 jours d'absence
 - 2 mois minimum avant le départ en congé pour une durée comprise entre 6 et 10 jours d'absence

Je vous remercie de bien vouloir adopter les modalités de mise en œuvre du compte épargne temps telles que proposées.

ADOPTÉ



Extrait du Registre des Délibérations

du Comité Syndical

====

SEANCE du lundi 20 juin 2022

L'an deux mille vingt deux, le lundi 20 juin à 9 heures, les membres du Comité Syndical, sur seconde convocation et ordre du jour adressés par voie électronique sécurisée et affichés le lundi 13 juin 2022 par Mme Fabienne LAGARDE, Présidente en exercice, se sont réunis salle de Le Mans Innovation, 57 Boulevard Demorieux au Mans, sous la présidence de Mme Fabienne LAGARDE.

Conformément aux dispositions de la loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021 portant diverses dispositions de vigilance sanitaire, article 10, V, modifiant pour la période courant de la promulgation de ladite loi au 31 juillet 2022 l'article 11 de l'ordonnance n°2020-391 du 1^{er} avril 2020 visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et de l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux afin de faire face à l'épidémie de covid, la réunion du Comité Syndical s'est tenue par visioconférence. Un même élu peut être porteur de 2 pouvoirs.

Sont présents :

Fabienne LAGARDE – Anne BEAUCHEF (visio) - Pascal MARIETTE.

Absents et excusés :

Christophe ALLETON - Véronique RIVRON - Laurent PARIS - Patrick DESMAZIERES - Jean-Luc CATANZARO – Patricia CHARTON - Frédéric ESCOLANO - Damienne FLEURY - Jacques GOUFFE - Carole HEULOT - Dominique LE MENER - Patrice LÉBOUCHER - Jacky MARCHAND - Sophie MOISY - Didier REVEAU - Olivier SASSO - Christine TAFFOREAU-HARDY.

Procurations :

M. Pascal MARIETTE remplit les fonctions de Secrétaire.

La présente réunion se tenant sur seconde convocation suite à la réunion du 20 juin 2022 qui n'a pu se tenir valablement en l'absence de quorum, conformément aux dispositions de l'article L2121-17 du code général des collectivités territoriales, la condition de quorum n'a pas à être remplie.

Le procès-verbal de la séance du jeudi 14 avril 2022 est approuvé.

Les Membres ci-dessus désignés ont signé au Registre après délibération en séance (signature de Mme La Présidente pour les élus présents à distance).

Le décompte des voix sur chaque question soumise au vote du Comité Syndical a été effectué conformément à l'article 6 des statuts du Syndicat modifié par arrêté préfectoral du 14 août 2018.