



Affaire n°2019-087

MISE EN PLACE DU COMPTE EPARGNE TEMPS

Le décret n° 200-878 du 26 Août 2004 institue un « Compte Epargne-Temps » dans la fonction Publique territoriale.

Le Compte épargne-temps ouvre aux agents qui le souhaitent, la possibilité de capitaliser du temps sur plusieurs années, par report d'une année sur l'autre de jours de congés ou même sous certaines conditions, de repos compensateur pour les solder et à l'occasion d'un projet professionnel ou d'un départ à la retraite.

Il est ouvert à la demande de l'agent, qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

L'exercice du droit à congé dans le cadre d'un compte épargne temps ne doit pas être de nature à compromettre le bon fonctionnement du service.

INSTAURATION D'UN COMPTE EPARGNE-TEMPS :

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2004-878 du 26 Août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

L'instauration du compte épargne-temps est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics mais l'organe délibérant doit déterminer, après avis du Comité Technique, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Ce compte permet à leurs titulaires d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

Il est ouvert de droit et sur demande aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

- Qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique) ;
- Qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 jours ; l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.

Les nécessités de service ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps. Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé. L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation du Comité technique. A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

Le compte épargne-temps peut être utilisé sans limitation de durée. Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du compte épargne temps en cas notamment de mutation, d'intégration directe, de détachement, de disponibilité, d'un congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration, d'une collectivité ou d'un établissement relevant de l'une des trois fonctions publiques.

Au plus tard à la date d'affectation de l'agent, la collectivité ou l'établissement d'origine doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à cette date. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement d'accueil.

Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou son établissement d'origine, la collectivité ou l'établissement d'accueil doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement dont il relève.

ARTICLE 1 : Règles d'ouverture du compte épargne-temps :

La demande d'ouverture du compte épargne-temps doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale.

ARTICLE 2 : Règles de fonctionnement et de gestion du compte épargne-temps :

Le compte épargne-temps peut être alimenté par le report :

- D'une partie des jours de congés annuels, sans que le nombre de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet)
- De repos compensateurs.

L'alimentation du compte épargne temps doit être effectuée par demande écrite avant le :

31 Janvier.

L'agent est informé des droits épargnés et consommés annuellement, au mois de : Décembre

ARTICLE 3 : Modalités de l'utilisation des droits épargnés :

Les jours accumulés sur le compte épargne-temps peuvent être utilisés uniquement sous forme de congés.

ARTICLE 4 : Règles de fermeture du compte épargne-temps :

Sous réserve de dispositions spécifiques, 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.

A l'unanimité, le Conseil Municipal approuve les règles d'ouverture et de fermeture du compte épargne-temps ainsi que les modalités d'utilisation des droits épargnés par l'agent.



Le 1^{er} adjoint,

Gilles JEANSON

Accusé de réception en préfecture
974-219740024-20190921-2019-087-DE
Date de télétransmission : 26/09/2019
Date de réception préfecture : 26/09/2019