



CDG59 INFO

CONSEIL AUX COLLECTIVITÉS
ORGANISATION DES CONCOURS
GESTION DES CARRIÈRES

L'ACTUALITÉ LÉGISLATIVE OU RÉGLEMENTAIRE

Réf. : CDG-INFO2004-26/SB

Personne à contacter : Sylvie BARON

PLAN DE CLASSEMENT : 1-20-00

☎ : 03.59.56.88.80

Date : le 10 novembre 2004

LE COMPTE EPARGNE-TEMPS

REFERENCE JURIDIQUE :

- ♦ Décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la Fonction Publique Territoriale (J.O. du 28 août 2004).

1 - DEFINITION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS :

Le compte épargne-temps représente la possibilité d'accumuler des droits à congés rémunérés par le report de jours de congés, de jours de R.T.T. et/ou de repos compensateurs.

Remarque : le bénéfice des congés doit être compatible avec les nécessités du service pour ne pas compromettre son bon fonctionnement.

2 - SITUATION DES AGENTS :

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

En conséquence, les agents :

- perçoivent l'intégralité de leur rémunération,
- conservent leurs droits à avancement, à retraite, à l'ensemble des congés auxquels donne droit la position d'activité.

Remarque : L'ensemble des droits et obligations des fonctionnaires s'appliquent également lors de la période de congés (règles de cumul...).

3 - CONDITIONS CUMULATIVES A RESPECTER POUR L'OUVERTURE D'UN COMPTE EPARGNE-TEMPS :

- être agent titulaire ou non titulaire de la Fonction Publique Territoriale à temps complet ou à temps non complet (sont exclus les agents stagiaires, les agents titulaires de droit privé, les agents saisonniers),
- être agent de la Fonction Publique d'Etat ou Hospitalière en détachement,
- exercer ses fonctions dans une collectivité territoriale ou un établissement public territorial,
- être employé de façon continue,
- avoir accompli au moins une année de service en tant qu'agent territorial,
- ne pas relever d'un régime d'obligation de service (ex : l'enseignement).

4 - PROCEDURE D'OUVERTURE D'UN COMPTE EPARGNE-TEMPS :

L'ouverture fait suite à une demande expresse de l'agent qui le souhaite.

L'organe délibérant déterminera dans le respect de l'intérêt du service :

- les règles d'ouverture,
- les règles de fonctionnement,
- les règles de gestion,
- les règles de fermeture,
- les modalités d'utilisation du compte épargne-temps.

Cette décision interviendra après consultation du Comité Technique Paritaire.

5 - ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS :

Le compte épargne-temps peut être alimenté par :

- le report de jours de R.T.T.,
- le report de jours de congés annuels (y compris les jours de fractionnement) sans que le nombre de congés annuels pris dans l'année soit inférieur à 20,
- le report de repos compensateurs sur décision de l'organe délibérant si les garanties minimales en matière de temps de travail sont respectées.

L'unité de compte du compte épargne temps est le jour ouvré.

Le nombre maximal de jours pouvant être épargnés annuellement sur le compte épargne temps sera proratisé en fonction de la quotité de travail effectué par l'agent.

Exemple

Un agent travaillant à temps plein, travaille 5 jours par semaine selon un cycle de 39 heures (soit 7h48 par jour) lui ouvrant droit à 25 jours de congés annuels sur l'année.

Si, au 31 décembre 2004, cet agent décide d'épargner le maximum annuel de jours possibles pour l'année 2004, soit 22 jours sur son C.E.T., ces jours pourraient se décomposer comme suit :

- ♦ 5 jours de congés annuels,
- ♦ 12 jours de R.T.T.,
- ♦ 5 jours de repos compensateurs.

6 - PROCEDURE D'ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS :

Le compte épargne temps peut être alimenté dans la limite de 22 jours par an par demande expresse et individuelle de l'agent. L'agent doit préciser le nombre de jours ainsi que le type de jours qu'il souhaite verser sur son compte épargne temps.

L'assemblée délibérante peut décider de fixer un délai pour cette demande annuelle d'alimentation du compte épargne temps.

En outre, elle peut décider de fixer une limite inférieure à 22 jours.

7 - UTILISATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS :

Afin de pouvoir bénéficier des jours de congés au titre du compte épargne temps, l'agent doit avoir accumulé 20 jours de congés.

Le bénéfice des jours de congés épargnés doit être compatible avec les nécessités de service.

Le compte épargne temps doit être utilisé pour une durée minimale de 5 jours ouvrés consécutifs.

L'assemblée délibérante peut décider d'un minimum supérieur.

Elle peut décider des règles d'accolement des jours épargnés sur le compte épargne temps avec les congés de toute nature et les jours de R.T.T.

8 - PROCEDURE D'UTILISATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS :

L'agent doit faire une demande de congés auprès de l'autorité territoriale, selon un délai de préavis décidé par l'organe délibérant.

L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

9 - DELAI D'UTILISATION :

Le délai maximal de consommation des congés épargnés est de 5 ans à compter de la date d'accumulation de 20 jours de congés sur le compte épargne temps.

Ce délai quinquennal devient glissant lors de l'utilisation du compte épargne temps dès lors que de nouveaux versements atteignent le seuil de 20 jours.

Ce délai peut être prorogé lors de période de congés spécifiques (longue maladie, longue durée...), de période de position ou situation administratives (détachement, disponibilité...) ou de période de stage.

Exemple

Un agent a accumulé 20 jours sur son CET le 1^{er} janvier 2005. Ces 20 jours doivent être pris sous forme de congés avant le 31 décembre 2009.

Dans l'hypothèse où l'agent complète son crédit en 2005 et 2006 pour accumuler au 1^{er} janvier 2007 un total de 40 jours, alors il choisit de prendre 30 jours de congés au titre du CET, son crédit n'est plus alors que de 10 jours. Son droit à utilisation du CET reste ouvert et les 10 jours doivent être utilisés avant le 31 décembre 2009.

Si ce même agent n'utilise pas ses 10 jours et affecte 10 jours de plus sur son CET au 1^{er} janvier 2007, un nouveau délai de 5 ans commence à courir à compter de cette date. Les 20 jours devront être pris sous forme de congés avant le 31 décembre 2011.

DATES OU PERIODES	ALIMENTATION OU UTILISATION DU C.E.T. (EN NB DE JOURS)	NOMBRE DE JOURS CUMULES SUR LE C.E.T.	DELAI D'UTILISATION DU C.E.T.
01/01/2005	+ 20 jours	20 jours	31/12/2009
Année 2005	+ 10 jours	30 jours	31/12/2009
Année 2006	+ 10 jours	40 jours	31/12/2009
01/01/2007	- 30 jours	10 jours	31/12/2009
01/01/2007	+ 10 jours	20 jours	31/12/2011

10 - CLOTURE DU COMPTE EPARGNE-TEMPS :

Le compte épargne temps est clôturé lors de l'expiration du délai quinquennal, lors de la radiation de l'agent.

Remarque : Si les congés au titre du compte épargne temps sont non soldés du fait de l'agent alors les congés sont perdus.

11 - PRISE DE CONGES AU TITRE DU COMPTE EPARGNE-TEMPS DE PLEIN DROIT :

Les congés peuvent être pris de plein droit :

- à l'expiration du délai maximal des droits,
- lors de la radiation de l'agent,
- à l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

12 - CHANGEMENT DE SITUATION

L'agent conserve ses droits acquis au titre du compte épargne temps en cas de :

- mutation,
- détachement,
- disponibilité,
- de congé parental et de présence parental,
- de mise à disposition,
- de placement en position hors cadres.

Les collectivités ont la possibilité de conventionner sur les modalités financières.

REGLES JURIDIQUES A FIXER DANS LA DELIBERATION

REFERENCE JURIDIQUE :

- ♦ Décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la Fonction Publique Territoriale (J.O. du 28 août 2004).

DEFINITION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS :

Le compte épargne-temps représente la possibilité d'accumuler des droits à congés rémunérés par le report de jours de congés, de jours de R.T.T. et/ou de repos compensateurs.

L'ouverture fait suite à une demande expresse de l'agent qui le souhaite.

Remarque : le bénéfice des congés doit être compatible avec les nécessités du service pour ne pas compromettre son bon fonctionnement.

PROCEDURE :

L'organe délibérant déterminera dans le respect de l'intérêt du service :

- les règles d'ouverture
- les règles de fonctionnement
- les règles de gestion
- les règles de fermeture
- les modalités d'utilisation du compte épargne-temps.

Cette décision interviendra après consultation du Comité Technique Paritaire.

REGLES JURIDIQUES A FIXER DANS UNE DELIBERATION ORGANISANT LE COMPTE EPARGNE-TEMPS :

- ☒ **nombre de jours pouvant alimenter annuellement le C.E.T. (article 3)**
22 jours par an ou limite inférieure décidée par l'organe délibérant.
- ☒ **possibilité d'épargner les jours de repos compensateurs (article 3)**
décision de l'organe délibérant et possibilité de fixer une limite.
- ☒ **durée minimale des congés pour l'utilisation du C.E.T. (article 4)**
5 jours ouvrés consécutifs ou minimum supérieur décidé par l'organe délibérant.
- ☒ **délai de préavis à respecter par l'agent pour informer l'employeur de l'utilisation d'un congé au titre du C.E.T. (article 10)**
décision de l'organe délibérant (ex : 30 jours ouvrés).
- ☒ **possibilité de conventionnement lors d'une mutation ou d'un détachement (article 11)**
décision de l'organe délibérant.
- ☒ **délai à respecter pour formuler la demande annuelle d'alimentation du C.E.T.**
décision de l'organe délibérant (ex : avant le 31 décembre de l'année concernée).
- ☒ **règles d'accolement des jours épargnés sur le C.E.T. avec les congés de toute nature et les jours de récupération A.R.T.T.**
décision de l'organe délibérant.
- ☒ **alimentation par des jours de congés acquis à compter du décret de 2001 relatif à l'A.R.T.T. dans la F.P.T. (article 12)**
décision de l'organe délibérant.