



REGLEMENT INTERNE DU COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)

MONT-LOUIS 66210

I. CADRE GENERAL

- OUVERTURE DU COMPTE EPARGNE TEMPS
- ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS
- CAS PARTICULIER DES AGENTS ANNUALISES

II. DROIT D'OPTION

- EXERCICE DU DROIT D'OPTION
- UTILISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS SOUS FORME DE CONGES
- INDEMNISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

III. CHANGEMENT D'EMPLOYEUR, DE POSITION ADMINISTRATIVE OU CESSATION DE FONCTIONS

I – CADRE GENERAL

OUVERTURE DU COMPTE EPARGNE TEMPS

Bénéficiaires :

L'ouverture d'un compte épargne temps est possible pour les agents :

- Titulaires de la fonction publique territoriale à temps complet ou non complet
- Fonctionnaires de la fonction publique hospitalière ou d'état en détachement
- Non titulaires de droit public

Sont exclus du dispositif :

- Les fonctionnaires stagiaires (y compris les agents détachés pour stage). Pour les fonctionnaires stagiaires qui auraient acquis antérieurement des droits à congés au titre d'un CET, celui-ci est suspendu pendant la durée du stage.
- Les fonctionnaires relevant des cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique, et des assistants d'enseignement artistique.
- Les contractuels de droit privé (CAE, apprentis...)
- Les assistants maternels et assistants familiaux
- Les non titulaires recrutés pour des besoins saisonniers ou occasionnels

Durée de service :

L'agent doit être employé de manière continue et avoir accompli au moins une année de service.

Procédure :

L'ouverture du compte épargne temps doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent adressée à la Mairie de Mont-Louis. (voir annexe n°1)

Cette demande écrite fixe la date permettant de déterminer l'année civile au titre de laquelle le CET peut commencer à être alimenté.

ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

Jours pouvant être épargnés :

Le CET est alimenté au choix par l'agent, par :

- Les jours de RTT non pris au cours de l'année.
- Les jours de congés annuels non pris au cours de **l'année à la condition que le nombre de jours de congés pris dans l'année ne soit pas inférieur à 20 pour un agent à temps complet.**
- Les jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1er mai au 31 octobre.
- Les jours de repos compensateur dans la limite de **5 jours / an.**

Le nombre total des jours épargnés sur le CET **ne peut pas excéder 60 jours.**

Les jours non utilisés au-delà du plafond de 60 jours ne peuvent pas être maintenus sur le CET et sont définitivement perdus.

Lorsque le CET atteint 15 jours, l'agent peut ensuite chaque année épargner 10 jours au maximum.

Ex : au 31 décembre, le nombre de jours épargnés sur le CET d'un agent est de 55. Cet agent a 11 jours de RTT non pris au cours de l'année. Il ne pourra épargner sur le CET que 5 jours de RTT, atteignant ainsi le plafond de 60 jours. Les 6 jours de RTT restants seront perdus.

Pour des agents à temps partiel ou à temps non complet, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an ainsi que la durée minimum des congés annuels est proratisé en fonction de la quotité de travail effectuée.

Les jours de RTT peuvent être épargnés dans leur totalité.

L'unité de décompte du CET pour l'alimentation et l'utilisation est le jour ouvré. Les repos compensateurs doivent être transformés en jours s'ils sont exprimés en heures. Un jour correspondra au nombre d'heures moyen d'une journée de travail en référence à la durée journalière moyenne de travail correspondant au cycle retenu.

Jours ne pouvant être épargnés :

Le CET ne peut être alimenté par :

- les jours de congés bonifiés
- Le report de congés annuels, de jours de RTT et, le cas échéant, de repos compensateurs **acquis durant les périodes de stage.**

Procédure :

L'alimentation du CET doit faire l'objet d'une demande expresse et individuelle de l'agent.

La demande est annuelle et doit être transmise avant le 31 décembre de l'année au plus tard. A défaut les jours non-inscrits sur le CET sont **perdus. (voir annexe n°2)**

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

II – Droit d'option

EXERCICE DU DROIT D'OPTION

Conditions d'exercice du droit d'option :

L'alimentation du CET doit faire l'objet d'une demande expresse et individuelle de l'agent.

La demande est annuelle et doit être transmise avant le 31 janvier de l'année au plus tard. (voir annexe n°3 et 4)

La Commune de Mont-Louis autorise l'utilisation du compte épargne temps **sous forme de congés ou sa compensation financière.**

La compensation financière peut prendre deux formes :

- Paiement forfaitaire des jours épargnés.
- Conversion des jours épargnés en points de retraite additionnelle (RAFP).

Le droit d'option est exercé par l'agent chaque année et porte sur l'intégralité des jours disponibles et non pas uniquement sur les jours épargnés au titre de la dernière année.

Il appartient en effet à l'agent seul d'exercer le droit d'option, dans les proportions qu'il souhaite, entre les différentes formes d'utilisation du CET :

- Les fonctionnaires CNRACL optent entre l'alimentation des jours épargnés sous forme de congés, le paiement forfaitaire ou la conversion en points RAFP.
- Les fonctionnaires affiliés au Régime Général et les non titulaires optent entre l'utilisation des jours épargnés sous forme de congés et le paiement forfaitaire

15 premiers jours du CET pour un agent à temps complet. Pour des agents à temps partiel ou à temps non complet, ce nombre est proratisé en fonction de la quotité de travail effectuée.

Si lors de l'exercice du droit d'option le nombre des jours épargnés par l'agent est inférieur ou égal à 15 jours pour un agent à temps complet, l'agent ne peut utiliser ses droits que sous forme de congés.

Le nombre des jours inscrits sur le compte épargne temps est arrêté au terme de chaque année civile.

Le droit d'option doit être exercé entre le 01 et le 31 janvier de l'année suivante.

En absence d'exercice d'une option :

- Les jours excédant quinze jours sont pris en compte au sein du régime de retraite additionnelle (RAFP) pour le fonctionnaire CNRACL.
- Les jours excédant quinze jours sont indemnisés pour l'agent non titulaire et le fonctionnaire IRCANTEC.

Maintien des jours épargnés sur le compte épargne temps :

L'agent peut opter pour le maintien de la totalité des jours épargnés sur son compte en vue d'une utilisation ultérieure sous forme de congés.

La possibilité d'option ne concerne que le nombre de jours excédant les 15 premiers jours inscrits sur le compte au terme de chaque année civile, ces vingt premiers jours ne pouvant être utilisés que sous forme de congés.

A l'occasion du droit d'option annuel, l'agent peut toujours changer d'avis et demander la monétisation de son CET même s'il avait l'année précédente initialement prévu d'épargner ses jours pour une utilisation ultérieure sous forme de congés.

Chaque année, la destination des jours épargnés et disponibles sur le CET peut donc être modifiée.

Chaque jour est maintenu sur le CET sous réserve que le nombre total des jours inscrits et maintenus sur le compte n'excède pas soixante jours.

UTILISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS SOUS FORME DE CONGES

Conditions d'utilisation sous forme de congés :

L'utilisation du CET sous forme de congés relève de la seule volonté de l'agent. Elle ne peut lui être imposée par la collectivité.

L'agent peut choisir de fractionner l'utilisation de son CET, l'unité minimale étant la journée, ou de consommer l'intégralité des jours épargnés en une seule fois.

Les jours pris au titre du CET peuvent être accolés à des jours de congés annuels ou de RTT.

La règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable à une consommation du CET.

La consommation du CET sous forme de congés reste soumise **au respect des nécessités de service.**

Les nécessités du service ne peuvent être opposées à l'utilisation des jours épargnés sur le CET lorsque l'agent demande le bénéfice de ses jours épargnés à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie (congé de solidarité familiale). Dans ce cas, l'agent bénéficie de plein droit des congés accumulés sur son CET.

Procédure :

La demande d'utilisation du CET est soumise à l'autorisation préalable du supérieur hiérarchique et doit être adressée au secrétariat de la Mairie de Mont-Louis. (voir annexe n°3)

Il est conseillé de faire parvenir la demande d'utilisation du CET en respectant un délai de prévenance de :

- 7 jours

Tout refus opposé à la demande d'utilisation du CET doit être motivé. Il ne peut être justifié que pour un motif d'incompatibilité avec les nécessités du service.

Situation de l'agent lors de l'utilisation sous forme de congés :

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période normale d'activité.

La rémunération versée à l'agent lors de la prise de congés au titre du CET est maintenue dans son intégralité (NBI, régime indemnitaire).

Tous les droits et obligations relatifs à la position d'activité sont maintenus.

En particulier, l'agent qui utilise son CET demeure soumis à la réglementation générale sur le cumul d'emplois et d'activités.

La période de congé en cours au titre du CET est suspendue, lorsque l'agent bénéficie de l'un des congés suivants :

- Congé annuel.
- Congé bonifié
- Congés pour raisons de santé (maladie, accident de service ou maladie professionnelle)
- Congé de maternité, de paternité ou d'adoption
- Congé de formation professionnelle
- Congé pour formation syndicale.
- Congé de solidarité familiale (congé parental)

L'agent conserve ses droits à retraite et à avancement pendant ses congés au titre du CET.

INDEMNISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

Indemnisation forfaitaire :

Le nombre des jours inscrits sur le CET doit être supérieur à quinze au terme de chaque année civile (année n) pour que l'indemnisation forfaitaire soit possible.

Il appartient à l'agent d'opter pour l'indemnisation des jours épargnés et de déterminer le nombre des jours concernés au plus tard au 31 janvier de l'année suivante.

A défaut les jours inscrits sur le CET supérieurs à quinze seront automatiquement convertis en points RAFFP.

Les jours faisant l'objet d'indemnisation sont alors retranchés du compte-épargne temps à la date d'exercice de l'option.

L'indemnisation forfaitaire des jours est effectuée **en une seule fois**.

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

| montants forfaitaires d'indemnisation du CET | |
|--|--------------------|
| Pour les agents de catégorie C | 65 € bruts / jour |
| Pour les agents de catégorie B | 80 € bruts / jour |
| Pour les agents de catégorie A | 125 € bruts / jour |

Il s'agit de montants bruts desquels il faut retrancher la cotisation sociale généralisée (CSG) et la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS).

Les taux de ces prélèvements sont respectivement de 7,5 % et 0,5 % mais leur assiette est limitée à 97 % du montant.

Les sommes qui sont versées à l'agent au titre de l'indemnisation du CET entrent, pour les fonctionnaires, dans l'assiette de cotisations RAFFP dans les mêmes conditions que celles qui s'appliquent aux autres rémunérations accessoires, à savoir dans la limite de 20 % du traitement indiciaire et sur la base d'un taux de 10 %.

L'indemnité versée au titre de la monétisation du CET est imposable.

Prise en compte des jours au sein du régime de Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP)

Cette possibilité n'est ouverte qu'aux **fonctionnaires affiliés à la CNRACL**.

Le nombre des jours inscrits sur le CET doit être supérieur à quinze au terme de chaque année civile (année n) pour que la conversion en points RAFP soit possible.

Le versement des jours au régime de la retraite additionnelle consiste :

- En conversion des jours en valeur chiffrée sur la base des montants forfaitaires d'indemnisation dans un premier temps.
- En calcul des cotisations de la RAFP sur la base de la valeur chiffrée déterminée dans un deuxième temps.
- En détermination du nombre des points RAFP sur la base des cotisations versées dans un troisième temps.

Pour plus d'informations : @ Site internet : www.rafp.fr

Le versement des jours au régime RAFP est effectué **en une seule fois**.

La valorisation des jours versés au régime RAFP n'entre pas dans l'assiette de l'impôt sur le revenu, contrairement aux jours ayant fait l'objet de l'indemnisation forfaitaire.

III – CHANGEMENT D'EMPLOYEUR, DE POSITION ADMINISTRATIVE OU CESSATION DE FONCTIONS

Mutation :

Le CET est transféré de droit dans la nouvelle collectivité en cas de mutation.

Détachement :

Détachement auprès d'une collectivité territoriale : le CET est transféré de droit vers la collectivité d'accueil.

Détachement en dehors de la fonction publique territoriale : **il est conseillé de solder le CET avant le détachement.**

L'alimentation et l'utilisation du CET sont alors suspendues.

En cas d'intégration définitive, et si le solde du CET inférieur à 15 jours n'a pu être utilisé sous forme de jours de congés, l'indemnisation forfaitaire sera appliquée en fonction des montants en vigueur.

Mise à disposition :

Mise à disposition auprès d'une organisation syndicale : le CET est transféré de droit. La gestion du compte reste assurée par la commune

Mise à disposition hors droit syndical : l'agent conserve les droits acquis au titre du CET mais l'alimentation et l'utilisation du compte sont en principe suspendus pendant la durée de la mise à disposition, sauf accord entre la commune et la collectivité d'accueil.

Disponibilité :

L'alimentation et l'utilisation du CET sont suspendues jusqu'à la date de réintégration.

En cas de non réintégration, et si le solde du CET inférieur à 15 jours n'a pu être utilisé sous forme de jours de congés, l'indemnisation forfaitaire sera appliquée en fonction des montants en vigueur.

Retraite « normale » :

Le CET doit être soldé avant le départ de l'agent. La date de mise à la retraite sera donc fixée en conséquence.

Retraite ou licenciement pour invalidité :

Si le solde du CET inférieur à 15 jours n'a pu être utilisé sous forme de jours de congés, l'indemnisation forfaitaire sera appliquée en fonction des montants en vigueur.

Démission / licenciement :

Le CET doit être soldé avant le départ de l'agent. La date de radiation des cadres sera donc fixée en conséquence.

En cas d'impossibilité de solder le CET avant la date de radiation des cadres, l'indemnisation forfaitaire sera appliquée en fonction des montants en vigueur.

Fin de contrat pour un non titulaire :

Le CET doit être soldé avant le départ de l'agent. Le contrat de l'agent non titulaire sera éventuellement prolongé en conséquence.

En cas d'impossibilité de solder le CET avant la date de fin de contrat, l'indemnisation forfaitaire sera appliquée en fonction des montants en vigueur.

Décès :

En cas de décès du titulaire du CET, les jours épargnés sur le compte donnent lieu à une indemnisation forfaitaire de ses ayants droit.

Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le montant correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès.

DEMANDE D'OUVERTURE D'UN COMPTE EPARGNE-TEMPS

- ♦ Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 7-1
- ♦ Décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la Fonction Publique Territoriale (J.O du 28 août 2004)
- ♦ Décret n°2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la Fonction Publique Territoriale (J.O. du 22 mai 2010).
- ♦ Décret no 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique
- ♦ Circulaire n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne-temps dans la Fonction Publique Territoriale

Délibération en date du déterminant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps ainsi que les modalités d'utilisation par les agents de la commune de Mont-Louis

NOM:

PRENOM:

SERVICE:

STATUT: titulaire non-titulaire

CATEGORIE:

GRADE:

QUOTITE DE TRAVAIL: temps plein temps partiel (___ %) temps non complet

Demande l'ouverture d'un compte épargne-temps dans les conditions fixées par la délibération n° 2021_00_00 en date du ;
/

Fait à _____, le _____

Signature de l'agent:

Décision de l'autorité territoriale: OUI NON

Fait à _____, le _____

Signature de l'autorité territoriale:

DEMANDE DE CONGES AU TITRE DU COMPTE EPARGNE-TEMPS

Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 7-1

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

♦ Décret n°2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la Fonction Publique Territoriale (J.O. du 22 mai 2010).

♦ Décret no 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique

♦ Circulaire n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne-temps dans la Fonction Publique Territoriale

Délibération en date du..... déterminant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps ainsi que les modalités d'utilisation par les agents de la commune de Mont-Louis,

NOM:

PRENOM:

SERVICE:

STATUT: titulaire non-titulaire

CATEGORIE:

GRADE:

QUOTITE DE TRAVAIL: temps plein temps partiel (___ %) temps non complet

Demande un congé au titre de mon compte épargne-temps de _____ jour(s) du _____ au _____ inclus.

Fait à _____, le _____

Signature de l'agent:

Décision de l'autorité territoriale: OUI NON

Fait à _____, le _____

Signature de l'autorité territoriale:

DEMANDE ANNUELLE D'ALIMENTATION D'UN CET

Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 7-1

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

♦ Décret n°2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la Fonction Publique Territoriale (J.O. du 22 mai 2010).

♦ Circulaire n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne-temps dans la Fonction Publique Territoriale

Délibération en date du..... déterminant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps ainsi que les modalités d'utilisation par les agents de la commune de Mont-Louis,

NOM:

PRENOM:

SERVICE:

STATUT: titulaire non-titulaire

CATEGORIE:

GRADE:

QUOTITE DE TRAVAIL: temps plein temps partiel (___ %) temps non complet

DATE D'OUVERTURE DU COMPTE EPARGNE-TEMPS:

Demande le versement sur mon compte épargne-temps de _____ jour(s), au titre de l'année _____ dont:

- _____ jour(s) de congé(s) annuel(s) (maximum jours)
- _____ jour(s) de R.T.T. (maximum jours)
- _____ jour(s) de repos compensateurs (maximum jours)

Demande à formuler avant le 31/12 de l'année concernée.

Fait à _____, le _____

Signature de l'agent:

Décision de l'autorité territoriale: OUI NON

Fait à _____, le _____

Signature de l'autorité territoriale: