PERSONNEL – COMPTE EPARGNE TEMPS

Par délibération en date du 16 décembre 2004, le Conseil Municipal a institué un Compte Epargne Temps (CET) dans l'ensemble des services municipaux, conformément à l'article 7-1 de la loi du 26 janvier 1984 et au décret n° 2004-878 du 26 août 2004.

Un nouveau décret du 20 mai 2010 vient modifier substantiellement la réglementation applicable en offrant notamment la possibilité aux agents de choisir pour l'utilisation des jours épargnés entre trois options et en introduisant des mesures d'assouplissement dans la gestion du CET telles que : suppression du délai de péremption des jours épargnés, suppression du nombre de jours minimum à accumuler avant de pouvoir les utiliser comme congés, suppression du nombre de jours minimum à prendre et du délai de préavis pour l'utilisation du CET.

Il convient de rappeler que le Compte Epargne Temps est ouvert aux agents titulaires et non titulaires justifiant d'une année de service. Les stagiaires et les non titulaires de droit privé ne peuvent en bénéficier. Ses modalités de mise en oeuvre sont fixées par l'organe délibérant, après avis du Comité Technique Paritaire.

Sachant que ce dernier s'est prononcé favorablement dans sa séance du 23 septembre 2010, je vous propose d'actualiser la délibération du 16 décembre 2004.

1 – ALIMENTATION DU CET :

Le compte peut être alimenté à la demande de l'agent par :

- le report des congés annuels + jours de fractionnement, sans que le nombre de jours pris au titre de l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et temps non complet),
- le report des jours RTT (Récupération du Temps de Travail),
- le report des jours de repos compensateur générés par les jours de temps libéré.

Le nombre de jours inscrit sur le CET ne pourra pas dépasser 60. Les jours ne pouvant être inscrits seront définitivement perdus.

2 – PROCEDURES D'OUVERTURE ET D'ALIMENTATION DU CET

L'ouverture du CET peut se faire à tout moment, à la demande de l'agent.

L'alimentation du CET se fera une fois par an sur demande des agents formulée avant le 31 décembre de l'année en cours. Le détail des jours à reporter sera adressé à l'autorité territoriale.

Chaque année, le service des Ressources Humaines communiquera à l'agent la situation de son CET (jours épargnés et consommés).

3 – UTILISATION DU CET :

❖ Nombre de jours épargnés inférieur ou égal à 20 (*)

L'agent pourra utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités de service, sous forme de congés.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés lorsque le compte arrive à échéance, à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité ou solidarité familiale.

❖ Nombre de jours épargnés supérieur à 20 (*)

- **Maintien des jours sur le CET** :

Les jours supérieurs à 20 sont maintenus sur le CET en jours utilisables comme des congés classiques dans la limite du plafond fixé règlementairement.

- **Indemnisation forfaitaire** :

  - Catégorie A : 125 € bruts/jour
  - Catégorie B : 80 € bruts/jour
  - Catégorie C : 65 € bruts/jour

- **Prise en compte au titre du Régime de Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP) :**

L'agent peut choisir de transférer des jours épargnés sur le régime de retraite additionnelle. Le montant brut de chaque jour converti est égal au montant correspondant au taux forfaitaire par catégorie défini ci-dessus. Cette option n'est pas ouverte aux agents non titulaires et aux fonctionnaires non affiliés à la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales (CNRACL).

*** * ***

Ces trois options sont ouvertes pour les jours inscrits au CET au-delà de 20 jours. Le choix de l'agent entre ces options doit intervenir au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

En l'absence d'option exprimée à la date limite, le versement au RAFP pour les fonctionnaires affiliés à la CNRACL et l'indemnisation forfaitaire pour les agents non titulaires et les fonctionnaires non affiliés s'appliquent automatiquement.

Le versement de la compensation financière ou de l'affectation au RAFP intervient nécessairement dans l'année au cours de laquelle l'agent a exprimé son souhait.

(*) au 31 décembre de chaque année

4 – **DISPOSITIF TRANSITOIRE**

Pour le stock détenu au 31 décembre 2009, l'agent a la possibilité de choisir entre les trois options. S'il décide de maintenir les jours épargnés sur le CET, même s'ils dépassent le plafond de 60 jours, il ne pourra épargner de nouveaux jours que lorsque le solde du compte sera redevenu inférieur à 60.

Le versement de l'indemnité forfaitaire ou l'affectation au régime de retraite additionnelle pourront être échelonnés sur 4 ans à parts annuelles égales. En cas de mutation ou cessation de fonction de l'agent, le solde sera versé intégralement.

La date limite d'option est fixée au 5 novembre 2010.

5 – **DISPOSITIONS DIVERSES**

- En cas d'arrivée ou de départ d'un agent titulaire d'un Compte Epargne Temps, le Maire est autorisé à fixer, par convention signée entre les deux employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par l'agent dans la limite de 60 jours.

- En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son Compte Epargne Temps donne lieu à une indemnisation de ses ayants-droit. Les montants journaliers sont identiques à ceux fixés forfaitairement pour chaque catégorie statutaire.

PROJET DE DELIBERATION

Après avis de la 9ème Commission et du Comité Technique Paritaire, les Membres du Conseil municipal :

1) **adoptent le rapport présenté,**

2) **définissent comme indiqué ci-dessus les nouvelles modalités de mise en œuvre du Compte Epargne Temps,**

3) **indiquent que les dispositions de la délibération du 16 décembre 2004 qui énonçaient des règles devenues contraires aux modifications apportées par le décret du 20 mai 2010 sont abrogées,**

4) **autorisent Monsieur le Maire à signer tous actes découlant de la présente délibération.**