

CONSEIL GENERAL DE TARN-ET-GARONNE

—
**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DE L'ASSEMBLEE**

1^{ère} REUNION DE 2006

Séance du 16 février 2006

CG 06/1^{ère}/I-11

PERSONNEL DEPARTEMENTAL

INSTAURATION D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS

—
Le décret n°2004 – 878 du 26 août 2004, a institué, par principe de parité avec l'Etat, un Compte Epargne Temps dans la Fonction Publique Territoriale.

Ce Compte permet à son titulaire de capitaliser du temps, sur plusieurs années, par report d'une année sur l'autre de jours de congés et/ou de jours RTT, pour les solder à l'occasion d'un projet personnel ou d'un départ à la retraite.

L'ouverture d'un Compte Epargne Temps est un droit pour l'agent, dès lors qu'il en fait la demande écrite et qu'il remplit les conditions énoncées ci-après :

- être titulaire ou non titulaire de droit public,
- être employé de manière continue, et avoir accompli au moins une année de service au sein de la collectivité, au moment de la demande d'ouverture du Compte.

L'exercice du droit à congé dans le cadre d'un Compte Epargne Temps est lié aux nécessités de service.

Les modalités d'ouverture, d'alimentation, de gestion, d'utilisation et de clôture du Compte Epargne Temps, ont été détaillées dans le règlement ci-annexé.

Je vous précise que les dispositions du décret d'août 2004 laissent peu de marge de manoeuvre aux collectivités en la matière.

Toutefois, il nous appartient de nous prononcer sur les modalités de fonctionnement suivantes :

- le nombre et la nature des jours pouvant alimenter le Compte Epargne Temps,
- la durée minimale des congés utilisés dans le cadre du Compte Epargne Temps,

- la nature des congés auxquels peuvent être accolés les congés pris au titre du Compte Epargne Temps,
- le délai de préavis à respecter par l'agent pour demander à utiliser un congé au titre du Compte Epargne Temps,
- le délai à respecter pour formuler la demande annuelle d'alimentation du Compte Epargne Temps.

Un groupe de travail constitué de représentants du personnel et de l'Administration, s'est réuni à deux reprises et a rendu les propositions ci-après qui ont été présentées devant le Comité Technique Paritaire, le 16 décembre 2005.

1°) nombre et nature des jours pouvant alimenter annuellement le CET :

- nature des jours pouvant être épargnés :

- report de congés annuels, à condition que le nombre de jours de congés annuels posés dans l'année soit de 20 jours au moins (disposition réglementaire),
- jours de RTT des agents en régime normal, dans la limite de 8 jours maximum,

- nombre maximum de jours épargnables par an :

- 22 (maximum réglementaire).

Le jour ouvré représente l'unité de calcul.

2°) Durée minimale des congés utilisés dans le cadre du CET :

- 5 jours (minimum réglementaire).

3°) Nature des congés auxquels peuvent être accolés les congés pris au titre du CET :

- congés annuels }
• congés exceptionnels } (sous réserve des nécessités
• jours RTT } de service)

Les congés pris au titre du Contrat Epargne Temps sont accordés de plein droit, à la demande de l'agent, à l'issue d'un congé maternité, d'adoption de paternité, d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

4°) Délai à respecter pour formuler la demande annuelle d'alimentation du CET.

La demande d'alimentation a lieu une fois par an et doit parvenir à la Direction du Personnel avant le 31 décembre de l'année au titre de laquelle les jours sont épargnés.

Les autres dispositions énoncées dans le projet de règlement résultent de l'application du décret de 2004 (pas de marge de manoeuvre possible).

A noter qu'est proposée, dans le règlement intérieur, l'utilisation d'imprimés type pour :

- la demande d'ouverture et de première alimentation du CET,
- la demande annuelle d'alimentation d'un CET,
- l'information sur le début du délai d'utilisation du CET,
- l'information annuelle relative aux jours épargnés et consommés au sein du CET,
- la demande de congés au titre du CET,
- l'information relative à la clôture du CET à l'expiration du délai de 5 ans.

5°) Délai de préavis à respecter pour demander à utiliser le CET.

Le délai de préavis est de :

- 30 jours quand le congé est inférieur ou égal à 20 jours ouvrés,
- 60 jours quand le congé demandé est compris entre 21 et 90 jours ouvrés,
- 120 jours quand le congé demandé est supérieur à 90 jours ouvrés.

Compte tenu de ces éléments, je vous demande de bien vouloir délibérer et :

- décider l'instauration d'un Compte Epargne Temps, en application du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 et compte tenu de l'avis favorable du Comité Technique Paritaire du 16 décembre 2005,
- approuver les dispositions du règlement ci-annexé.



Vu le rapport de Monsieur le Président,

Vu l'avis favorable du Comité Technique Paritaire réuni le 16 décembre 2005,

Vu l'avis de la commission des finances,

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL GENERAL

- Décide l'instauration d'un Compte Epargne Temps, en application du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 ;
- Approuve les dispositions du règlement ci-annexé.

Adopté à l'unanimité.

Le Président,

REGLEMENT

DU COMPTE EPARGNE TEMPS

(décret n°2004-878 du 26 août 2004)

Le présent règlement a pour objet de déterminer les modalités d'ouverture, de fonctionnement et de fermeture du Compte Epargne Temps, ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent, dans le respect du bon fonctionnement du service.

ARTICLE 1 – LES AGENTS CONCERNES.

Peuvent demander à bénéficier du Compte Epargne Temps :

- les agents titulaires,
- les agents non titulaires de droit public,
- les agents nommés sur des emplois permanents à temps complet,

qui sont employés de manière continue et ont accompli au moins une année de service au sein de la collectivité territoriale, au moment de la demande d'ouverture du compte.

En sont exclus :

- les stagiaires : un fonctionnaire stagiaire qui a acquis antérieurement des droits à congés au titre du « CET », en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent non titulaire, ne peut, pendant la période de stage, ni les utiliser, ni en accumuler de nouveaux,
- les agents non titulaires recrutés pour une durée inférieure à une année,
- les bénéficiaires d'un contrat de droit privé,
- les assistantes maternelles.

ARTICLE 2 – OUVERTURE DU COMPTE EPARGNE TEMPS.

L'ouverture du Compte Epargne Temps se fait sur demande de l'agent (par le biais du formulaire joint en annexe 1) envoyée à la Direction du Personnel, sous couvert de la voie hiérarchique.

A la réception de la demande, et dès lors que les conditions prévues par le décret sont remplies, la Direction du Personnel procède à l'ouverture du CET et en informe l'agent demandeur.

Le Compte est réputé ouvert au 1er janvier de l'année civile en cours.

Tout refus éventuel d'ouverture du CET donne lieu à une décision motivée de l'autorité territoriale.

ARTICLE 3 – ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS.

Article 3-1 : nature et nombre de jours pouvant être épargnés.

Le jour ouvré représente l'unité de calcul.

Pour les agents à temps complet.

Peuvent être épargnés sur le CET :

- le report de congés annuels, à condition que le nombre de jours de congés annuels posés dans l'année soit de 20 jours au moins,
- les jours de RTT des agents en régime normal, dans la limite de 8 jours maximum.

En conséquence, aucun autre jour d'absence ne peut être épargné sur le CET.

Le maximum de jours épargnables sur le CET est de 22 jours par an.

Pour les agents à temps partiel, en régime spécifique ou à temps non complet .

Par analogie avec le régime des congés annuels, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an, ainsi que la durée minimum des congés annuels devant être posés dans l'année, sont proratisés en fonction de la quotité de travail effectuée et du régime de RTT choisi.

Tableau des agents travaillant en régime normal :

<i>Temps de travail</i>	<i>Nombre de jours maximum pouvant être épargnés par an</i>	<i>Nombre de jours de congés annuels devant au minimum être pris dans l'année</i>
100%	22	20
90%	20	18
80%	18	16
70%	15	14
60%	13	12
50%	11	10

Tableau des agents travaillant en régime spécifique :

<i>Temps de travail</i>	<i>Nombre d'heures de travail</i>				<i>Nombre de jours maximum pouvant être épargnés par an</i>	<i>Nombre de jours de congés annuels devant au minimum être pris dans l'année</i>
	<i>35 H sur 4 J</i>	<i>35 H sur 4,5 J</i>	<i>70 H sur 9 J</i>	<i>140 H sur 18 J</i>		
100%	35 H	35 H	70 H	140 H	18 20 20 20	16 18 18 18
90%	/	31 H 30	63 H	126 H	18 18 18	16 16 16
80%	/	28 H	56 H	112 H	15 15 15	14 14 14
70%	/	24 H 30	49 H	98 H	13 13 13	12 12 12
60%	/	21 H	42 H	84 H	11 11 11	10 10 10
50%	/	17 H 30	35 H	70 H	9 9 9	8 8 8

Article 3-2 : Procédure d'alimentation :

L'agent alimente son Compte au moyen d'une demande adressée à la Direction du Personnel, sous couvert de la voie hiérarchique (par le biais du formulaire joint en annexe 2).

La demande d'alimentation a lieu une fois par an et doit parvenir à la Direction du Personnel avant le 31 décembre de l'année au titre de laquelle les jours sont épargnés.

Le choix de l'agent est irrévocable, c'est à dire qu'il ne pourra pas demander d'annuler des jours alimentant le Compte afin de les utiliser en congés annuels.

Le CET ne peut être alimenté lorsque l'agent se trouve en position de :

- congé longue maladie, congé longue durée, congé de présence parentale,
- en position de stagiaire.

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

ARTICLE 4 – GESTION DU COMPTE EPARGNE TEMPS.

Article 4 – 1 : durée minimale d'accumulation.

L'agent, qu'il soit à temps complet, non complet ou à temps partiel, en régime normal ou en régime spécifique, est autorisé à utiliser les droits à congés acquis au titre du CET quand il y aura accumulé **au moins 20 jours**.

Cette condition ne s'applique pas aux agents radiés des cadres (départ à la retraite, démission, licenciement ou révocation) ou qui arrivent au terme de leur contrat.

La Direction du Personnel informe l'agent titulaire d'un CET au moyen du formulaire adéquat (annexe 3), de la date à laquelle il a accumulé ces 20 jours sur son Compte.

Article 4 – 2 : durée minimale du congé.

La durée du congé sollicité au titre du CET ne doit pas être inférieure à **5 jours ouvrés consécutifs**, que l'agent soit à temps complet, non complet, partiel, en régime normal ou spécifique.

Article 4 – 3 : durée maximale d'utilisation du CET.

A compter de la date à laquelle l'agent a accumulé au moins 20 jours sur son Compte, le délai maximal d'utilisation de ces congés est **de 5 ans**.

Congés non pris du fait de l'agent : ils sont perdus et ne peuvent être rémunérés.

Congés non pris du fait de l'administration (nécessité de service) : l'agent en bénéficie de plein droit et, s'il le souhaite, de manière continue sans que les nécessités de service puissent lui être opposées.

Prorogation du délai : lorsque l'agent a bénéficié :

- d'un congé de longue maladie,
- d'un congé de longue durée,
- d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie,
- d'un congé de présence parentale.

Ce délai est prorogé d'une durée égale à celle des congés précités.

Article 4 – 4 : information de l'agent sur la situation de son compte.

La Direction du Personnel communique, annuellement à l'agent, l'état de situation du CET au moyen du formulaire adéquat (annexe 4).

ARTICLE 5 - UTILISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS.

Article 5 – 1 : demande de l'agent – délai de préavis.

Pour bénéficier de congés Epargne Temps, l'agent doit déposer une demande à la Direction du Personnel, sous couvert de la voie hiérarchique au moyen du formulaire adéquat (annexe 5).

Le délai de préavis est de :

- 30 jours quand le congé demandé est inférieur ou égal à 20 jours ouvrés,
- 60 jours quand le congé demandé est compris entre 21 et 90 jours ouvrés,
- 120 jours quand le congé demandé est supérieur à 90 jours ouvrés.

L'acceptation de la demande est fonction des nécessités de service.

Tout refus opposé par le chef de service, doit être expressément motivé.

L'agent peut former un recours qui sera examiné après avis de la CAP compétente.

Article 5 – 2 : nature des congés auxquels peuvent être accolés les congés pris au titre du CET.

Les congés CET peuvent être accolés aux jours de congés annuels, exceptionnels, RTT, sous réserve des nécessités de service.

Ils sont accordés de plein droit, à la demande de l'agent, à l'issue d'un congé maternité, d'adoption ou de paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

La règle des 31 jours consécutifs maximum de congé n'est pas opposable.

ARTICLE 6 – CLOTURE DU CET.

Elle intervient :

- soit à la date d'expiration du délai d'utilisation des droits, c'est à dire 5 ans à compter de la date à laquelle l'agent a accumulé au moins 20 jours sur son Compte,
- soit, avant l'expiration de ce délai, à la date à laquelle l'agent est radié des cadres ou licencié ou arrive au terme de son engagement.

La Direction du Personnel informe l'agent de son droit à utiliser les congés accumulés, à l'approche de l'expiration du délai quinquennal, dans des délais lui permettant d'exercer ses droits (annexe 6).

Le Président,

ANNEXE n° 1

DEMANDE D'OUVERTURE ET DE PREMIERE ALIMENTATION
D'UN COMPTE EPARGNE-TEMPS

A TRANSMETTRE A LA DIRECTION DU PERSONNEL

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom :

Service :

Statut : Titulaire*

Non-titulaire*

Temps de travail : Temps complet*

Temps partiel* (préciser la quotité) :

Régime ARTT spécifique (à préciser) :

- demande l'ouverture d'un compte épargne-temps dans les conditions fixées par le Décret n° 2004-878 du 26/08/2004 et la délibération du Conseil Général en date du
- demande un premier versement sur mon compte épargne-temps de..... jours (maximum 22 jours) dont :
 - ◆ jours de congés annuels
 - ◆ jours RTT (maximum : 8)

Fait à le.....

Signature de l'agent

- *Rayer la mention inutile*

ANNEXE n° 2

DEMANDE ANNUELLE D'ALIMENTATION
D'UN COMPTE EPARGNE-TEMPS

A TRANSMETTRE AU PLUS TARD LE 31 DECEMBRE DE CHAQUE ANNEE
A LA DIRECTION DU PERSONNEL
SOUS COUVERT DU CHEF DE SERVICE

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom :

Service :

Statut : Titulaire*

Non-titulaire*

Temps de travail : Temps complet*

Temps partiel* (préciser la quotité) :

Régime ARTT spécifique (à préciser) :

– demande le versement sur mon compte épargne-temps de..... jours (maximum : 22 jours) dont :

◆ jours de congés annuels

◆ jours RTT (maximum : 8)

Fait à le.....

Signature de l'agent

Rayer la mention inutile

ANNEXE n° 3

INFORMATION SUR LE DEBUT DU DELAI D'UTILISATION
DU COMPTE EPARGNE-TEMPS

Mme, Mlle, M*.

Nom :

Prénom :

Service :

Grade (ou emploi) :

Statut : Titulaire*

Non-titulaire*

est informé(e) le :

que le délai d'utilisation de son compte épargne-temps commence à courir à compter du....., date à laquelle 20 jours sont épargnés.

Il est rappelé que ces droits sont utilisables avant un délai d'expiration de 5 ans à compter de la présente notification

Fait à le.....

Signature de l'autorité administrative

Pris connaissance par Mme, Mlle, M.* :

A le.....

Signature de l'agent

* *Rayer la mention inutile*

ANNEXE n° 4

INFORMATION RELATIVE AUX JOURS EPARGNES ET CONSOMMES
DU COMPTE EPARGNE-TEMPS

Mme, Mlle, M* .

Nom :

Prénom :

Service :

Grade (ou emploi) :

Statut : Titulaire*

Non-titulaire*

est informé(e) :

que son compte épargne-temps, présente à la date du la situation
suivante :

Nombre de jours épargnés :

Nombre de jours consommés :

Solde disponible :

Date d'expiration du délai quinquennal :!

Fait à le.....

Signature de l'autorité administrative

Pris connaissance par Mme, Mlle, M.* :

A le.....

Signature de l'agent

* *Rayer la mention inutile*

ANNEXE n° 5

DEMANDE DE CONGES AU TITRE DU COMPTE EPARGNE-TEMPS

A TRANSMETTRE A LA DIRECTION DU PERSONNEL
SOUS COUVERT DU CHEF DE SERVICE

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom :

Service :

Statut : Titulaire*

Non-titulaire*

Temps de travail : Temps complet*

Temps partiel* (préciser la quotité) :

Régime ARTT spécifique (à préciser) :

- demande un congé au titre de mon compte épargne-temps de..... jours (durée minimale : 5 jours) du inclus au inclus.

Fait à le.....

Signature de l'agent

* *Rayer la mention inutile*

INFORMATION RELATIVE A LA CLOTURE DU COMPTE EPARGNE-TEMPS
A L'EXPIRATION DU DELAI DE 5 ANS

Mme, Mlle, M*.

Nom :

Prénom :

Service :

Grade (ou emploi) :

Statut : Titulaire*

Non-titulaire*

est informé(e) :

que son compte épargne-temps, qui a atteint le seuil de 20 jours le....., sera clos
le, au terme du délai de 5 années.

A ce jour, ce compte épargne-temps a un solde de jours.

(Si ce solde est \geq à 1 jour, l'agent est informé de la date limite à laquelle il doit les utiliser
sous peine d'en perdre le bénéfice.)

Fait à le.....

Signature de l'autorité administrative

Pris connaissance par Mme, Mlle, M.* :

A le.....

Signature de l'agent

- *Rayer la mention inutile*