

REGLEMENT RELATIF AU COMPTE EPARGNE TEMPS A LA VILLE DE CONFOLENS

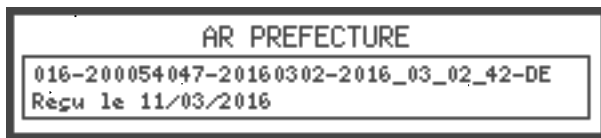
PREAMBULE

Le présent règlement reprend les termes qui seront adoptés en CTP le 28/04/2016 et par délibération du Conseil Municipal du 02 Mars 2016.

Il fixe les règles communes à l'ensemble des agents et services de la Ville de Confolens dans le cadre du Compte Epargne Temps et en application du décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la Fonction Publique Territoriale modifié par le décret n°2010-531 du 20 mai 2010.

Ces règles sont fixées sans préjudice des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale. Toute modification du présent règlement devra être soumise à l'avis du Comité Technique Paritaire (C.T.P) et fera l'objet d'une délibération municipale.

Le présent règlement arrête les dispositions suivantes :



I. LES DISPOSITIONS RELATIVES AU COMPTE EPARGNE TEMPS APPLICABLES A LA VILLE DE CONFOLENS

Le Compte Epargne-Temps permet de capitaliser du temps sur plusieurs années par report d'une année sur l'autre, de jours de congés ou d'A.T.T, afin de les solder à l'occasion notamment de la réalisation d'un projet personnel.

Article 1. Les Bénéficiaires

- Les agents titulaires employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service ;
- Les agents titulaires nommés dans des emplois permanents, à temps non complet
- Les agents non titulaires à temps complet ou non complet remplissant la condition de l'engagement continu peuvent ouvrir un CET, sachant que la continuité implique la prise en compte des seuls services accomplis pour le compte de la collectivité.

Article 2. Les agents non concernés par le Compte Epargne Temps

- Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un CET. Ceux qui avaient acquis précédemment un CET en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent non titulaire ne peuvent ni les utiliser ni en accumuler de nouveaux pendant la période de stage.
- Les agents relevant d'un régime d'obligation de service définis dans les statuts particuliers de leur cadre d'emploi. Par analogie, les agents non titulaires exerçant les fonctions comparables sont également exclus du dispositif.
- Sont également exclus les bénéficiaires d'un contrat aidé et les assistantes maternelles.

Article 3. L'ouverture du Compte Epargne Temps

Le C.E.T est institué de droit et ouvert à la demande de l'agent.

La collectivité peut refuser l'ouverture uniquement si l'agent ne remplit pas les conditions nécessaires.

Article 4. L'ouverture des droits à consommation du Compte Epargne Temps

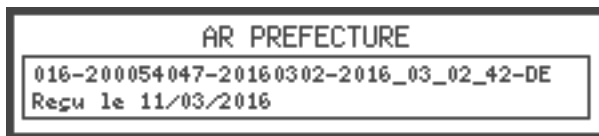
L'ouverture des droits à consommation a lieu dès le 1^{er} jour épargné sur son C.E.T, sous réserve du respect des modalités prévues dans l'article 8.

Pour autant, l'agent peut prétendre à une ouverture de plein droit 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.

Article 5. La suspension du Compte Epargne Temps

Le C.E.T peut être suspendu pour :

- Les fonctionnaires qui avaient un C.E.T avant une mise en stage : le C.E.T est suspendu pour la durée du stage
- Les agents en détachement dont l'administration d'accueil n'a pas donné son accord pour une utilisation pendant le détachement
- Les agents en congé parental
- Les fonctionnaires en position hors cadres.



Article 6. La position de l'agent pendant les congés pris au titre du Compte Epargne Temps

Les congés épargnés et pris au titre du C.E.T sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés.

Pendant cette période, l'agent conserve ses droits à l'avancement et à la retraite.

En cas de congés au titre de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 (maladie, Congé Longue Maladie, Congé Longue Durée ...), la période de congé au titre du C.E.T est suspendue.

Article 7. L'alimentation du Compte Epargne Temps

7.1. La source de l'alimentation

Le Compte Epargne Temps doit être exclusivement alimenté par le report de :

- Congés annuels, jours de fractionnement, jours d'ancienneté (à l'exclusion des jours accordés dans le cadre des jours d'autorisation exceptionnelle d'absence) ,
- Jours ATT
- Heures supplémentaires, heures complémentaires

Toutefois, l'agent doit prendre au moins vingt jours de congés annuels dans l'année (proratisé pour les agents à temps partiel et temps non complet).

7.2. L'épargne maximum sur le Compte Epargne Temps

L'épargne maximum sur un C.E.T est de 60 jours.

Article 8. Les modalités de consommation et/ou de liquidation

8.1. Les modalités de consommation

L'ouverture des droits, c'est-à-dire le droit à la consommation des congés épargnés, a lieu dès lors que l'agent a épargné 1 jour sur son C.E.T.

Le seuil minimal de consommation est de 1 jour.

L'agent devra respecter un préavis de :

- 5 jours pour une absence entre 1 et 4 jours.
- 2 semaines pour une absence entre 5 et 10 jours.
- 2 mois pour une absence entre 11 et 30 jours.
- 3 mois pour une absence supérieure à 30 jours.

Le chef de service peut toutefois refuser la prise des congés épargnés, en cours de C.E.T, dans le cas où la période d'absence proposée par l'agent nuirait au bon fonctionnement du service.

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

Sont également autorisées l'indemnisation ou la prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle des droits épargnés

1^{er} cas : au terme de l'année civile, le nombre de jours inscrits sur le C.E.T ne dépasse pas 20 jours : l'agent ne peut alors utiliser le droit épargné qu'en prenant des jours de congés,

2^{ème} cas : au terme de l'année civile, le nombre de jours accumulés sur le compte est supérieur à 20 ; les 20 premiers jours ne peuvent toujours être utilisés que sous la forme de jours de congés. Pour les jours au-delà du 20^{ème}, une option doit être exercée au plus tard le 31 janvier de l'année suivante :

- l'agent titulaire opte dans les proportions qu'il souhaite : pour la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle, pour leur indemnisation ou pour le maintien sur le compte,
- L'agent non titulaire opte dans les propositions qu'il souhaite : soit pour l'indemnisation des jours, soit pour le maintien sur le compte.

L'indemnisation se fait dans les mêmes conditions que pour les agents de l'Etat (arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n°2002-634 modifié portant création du CET dans la fonction publique d'Etat et dans magistrature.)

Les jours épargnés sont indemnisés sur la base des montants journaliers bruts suivants :

- 65€ pour les agents de catégories C
- 80 € pour les agents de catégories B
- 125€ pour les agents de catégories A.

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).

Le montant de l'indemnisation forfaitaire à appliquer est celui en vigueur au moment d'utilisation du CET.

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

8.2 Les modalités de liquidation anticipée du C.E.T pour cause de démission, mutation, disponibilité, cessation définitive de l'activité ou décès.

Avant la date de cessation définitive d'activité de l'agent (radiation des cadres, licenciement, fin de contrat), les conditions décrites dans l'article 8.1 ne peuvent être opposées aux agents.

En cas de mutation, le fonctionnaire doit informer sa collectivité, concomitamment à la date de sa demande et à son délai de mutation de son souhait concernant les jours épargnés sur son C.E.T : soit la liquidation, soit une utilisation partielle ou nulle. Si le C.E.T n'est pas soldé, celui-ci sera de droit transféré vers sa collectivité d'accueil avec l'intégralité des jours non consommés.

En cas de mutation, la gestion du C.E.T est reportée sur la collectivité d'accueil. Celle-ci pourra demander que soit établie une convention fixant les modalités de transfert des droits à congés accumulés à la date où l'agent change de collectivité. La Ville de Confolens aura toute latitude pour accepter ou refuser le conventionnement.

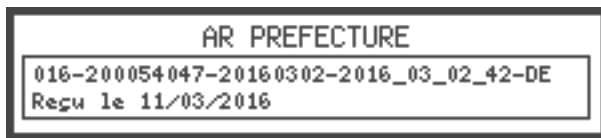
En cas de démission, l'agent non titulaire doit informer sa collectivité dans sa lettre de démission, et selon son délai de préavis, de la liquidation de plein droit de son C.E.T.

En cas de détachement, la gestion du C.E.T revient à la collectivité d'accueil sous réserve de son accord. Dans le cas contraire, le C.E.T est suspendu pour la durée du détachement.

En cas de mise à disposition, la gestion du C.E.T est faite par la collectivité d'affectation.

En cas de demande de disponibilité, le C.E.T doit être liquidé par l'agent avant son départ en disponibilité.

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son C.E.T donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Les montants sont fixés forfaitairement, par jour accumulé, pour chaque catégorie statutaire.



II. LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Article 1. Fonctionnement du Compte Epargne Temps

L'ouverture du C.E.T peut se faire à tout moment, sur la demande expresse, écrite et individuelle de l'agent, en informant préalablement son supérieur hiérarchique.

Le chef de service peut soumettre l'ouverture du C.E.T à quelques conditions comme par exemple la période de prise des congés épargnés afin de garantir le bon fonctionnement du service. Il doit anticiper les conditions d'utilisation du C.E.T pour en faciliter la mise en œuvre.

L'agent visera alors ces conditions signifiant ainsi qu'il les accepte.

Une fois rempli et validé, le dossier du C.E.T devra être retourné au service des Ressources Humaines pour vérification et accusé de réception. L'original du contrat sera retourné à l'agent.

Article 2. Le refus d'utilisation

En cas de refus d'utilisation, l'agent titulaire peut former un recours contre la décision de refus de l'autorité territoriale, qui statue après consultation de la Commission Administrative Paritaire.

Article 3. L'alimentation du Compte Epargne Temps

L'alimentation du C.E.T se fera une fois par an sur demande des agents formulée avant le 31 janvier de l'année suivante.

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 C.E.T (jours épargnés et consommés) dans les 15 jours précédant la date limite prévue pour l'alimentation du compte.

Le Service des Ressources Humaines adressera à l'agent un état récapitulatif de l'épargne globale de chaque agent dans le courant du mois de juin de chaque année.

Article 4. La consommation en cours du Compte Epargne Temps et la liquidation du Compte Epargne Temps

Le chef de service informera par note le service des Ressources Humaines du nombre de jours de congés et ATT pris par l'agent, au fur et à mesure de la consommation, en cours ou à l'issue du C.E.T, et au titre de son épargne.

Article 5. La récupération d'un Compte Epargne Temps d'une autre collectivité

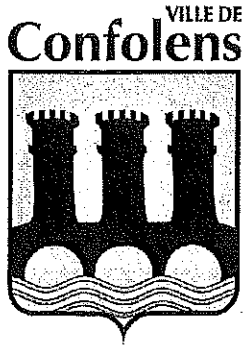
En cas de mutation dans notre collectivité, l'agent entrant à l'obligation de signaler à sa hiérarchie s'il dispose d'un C.E.T. Auquel cas, la Ville de Confolens proposera systématiquement le conventionnement à la collectivité d'origine.

AR PREFECTURE

016-200054047-20160302-2016_03_02_42-DE
Regu le 11/03/2016

AR PREFECTURE

016-200054047-20160302-2016_03_02_42-DE
Reçu le 11/03/2016



COMPTE EPARGNE – TEMPS

Information annuelle relative aux jours épargnés et consommés sur le compte épargne - temps

M

Grade

Service.....

Quotité travail (TC/TP/TNC).....

A TRANSMETTRE A L'AGENT PAR LE SERVICE GESTIONNAIRE

En application du décret n° 2004 – 878 du 26 Août 2004 modifié relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale (et de la délibération du 06 Décembre 2012) fixant les modalités du compte épargne temps dans la collectivité.

Titulaire du CET ouvert à la date du vous êtes informé qu'à la date du 31 décembre(année n), le solde de votre CET est de jours.

Ce CET contenait jours le 31 décembre (année n-1)

- jours épargnés ont été utilisés sous forme de congés
- jours épargnés ont été indemnisés et supprimés du CET à la date d'exercice du droit d'option
- jours épargnés ont été versés au régime de retraite additionnelle (RAFP) et supprimés du CET à la date d'exercice du droit d'option

Dans l'hypothèse où l'agent a un solde de jours épargnés égal à 60, il est informé de l'impossibilité d'épargner des jours supplémentaires au-delà de ce plafond.

Fait à Confolens, le

Signature de l'autorité administrative

Pris connaissance le

Nom et signature de l'agent

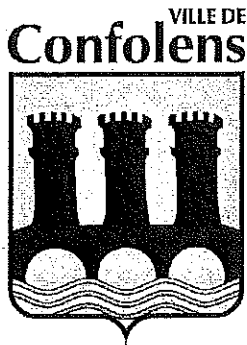
* Rayer la ou les mentions inutiles.

AR PREFECTURE

016-200054047-20160302-2016_03_02_42-DE
Regu le 11/03/2016

AR PREFECTURE

016-200054047-20160302-2016_03_02_42-DE
Reçu le 11/03/2016



COMPTE EPARGNE – TEMPS

Lettre de demande annuelle d'alimentation

de M

Grade.....

Service.....

Quotité travail (TC/TP/TNC).....

A transmettre au plus tard le 31 Janvier de chaque année au service gestionnaire

Monsieur le Maire,

En application du décret n° 2004 – 878 du 26 Août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale et de la délibération du 06 Décembre 2012 fixant les modalités du compte épargne temps dans la collectivité.

Je demande un versement sur mon compte épargne-temps de jours dont :

- jours de congés annuels (maximum : 5 jours auxquels peuvent s'ajouter un ou deux jours de fractionnement)
- jours de repos compensateurs
- jours et/ou heures complémentaires ou supplémentaires.

Au titre de l'année..... le cumul de mes jours épargnés s'élève à jours (maximum 60 jours).

Fait à.....,

le.....

Signature de l'agent

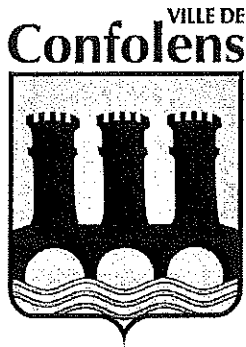
Décision de l'autorité administrative

AR PREFECTURE

016-200054047-20160302-2016_03_02_42-DE
Regu le 11/03/2016

AR PREFECTURE

016-200054047-20160302-2016_03_02_42-DE
Reçu le 11/03/2016



COMPTE EPARGNE – TEMPS

Lettre d'information concernant le solde et la clôture du compte épargne temps

de M
Grade.....
Service.....
Quotité travail (TC/TP/TNC).....

Ce projet de lettre ne doit être utilisé que lorsque la date de radiation des cadres ou des effectifs est connue suffisamment à l'avance pour permettre à l'agent d'utiliser les jours épargnés.

Compte-tenu de votre..... (indiquer le motif de départ de l'agent) qui prendra effet le....., je vous informe que votre CET devra être soldé à cette même date qui sera également celle de sa clôture.

A ce jour, la situation de votre CET est la suivante :

- Solde du CET : (nombre de jours épargnés),
- Date d'ouverture du droit à utilisation :
- Date prévue de clôture du compte :

Conformément aux dispositions du décret n° 2004-878 du 26 août 2004, je vous remercie de m'indiquer les options d'utilisation que vous souhaitez utiliser pour l'utilisation complète des jours épargnés dans le CET :

- jours utilisés sous forme de congé annuels ,
- jours monétisés sous forme du versement d'une indemnité compensatrice au taux en vigueur,
- jours monétisés sous forme du versement au régime de la retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP).
- jours transférés sur le CET de la collectivité d'accueil (uniquement si une convention est conclue entre les deux autorités territoriales dans le cadre d'une mutation ou d'un détachement).

Pour l'utilisation des jours épargnés sous forme de congé, ces derniers devront être pris, avant votre date de radiation des effectifs ou des cadres de..... (nom de la collectivité).

Veuillez agréer, Monsieur/Madame le (Maire, Président), de..... (nom de la collectivité ou de l'établissement).

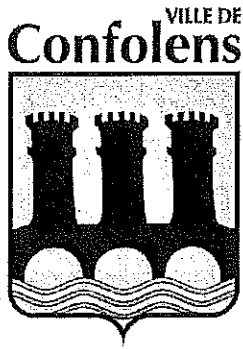
Fait à,
en 2 exemplaires (1)

Le,
Signature de l'autorité territoriale (nom, prénom, qualité) :

(1) Un exemplaire à conserver dans le dossier administratif de l'agent.

AR PREFECTURE

016-200054047-20160302-2016_03_02_42-DE
Regu le 11/03/2016



COMPTE EPARGNE - TEMPS

Lettre de demande d'ouverture et de première alimentation

de M
Grade
Service.....
Quotité travail (TC/TP/TNC).....

Monsieur le Maire,

En application du décret n° 2004 – 878 du 26 Août 2004 modifié relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale (et de la délibération du 06 Décembre 2012) fixant les modalités du compte épargne temps dans la collectivité.

Je demande l'ouverture d'un compte épargne-temps en date du.....

Je souhaite un premier versement sur mon compte épargne temps de..... jours dont :

- jours de congés annuels (maximum : 5 jours auxquels peuvent s'ajouter un ou deux jours de fractionnement)
- jours de repos compensateurs
- jours et/ou heures complémentaires ou supplémentaires.

J'atteste avoir pris connaissance des conditions de mise en oeuvre du CET.

Fait à.....,

le.....

Signature de l'agent

Décision de l'autorité administrative

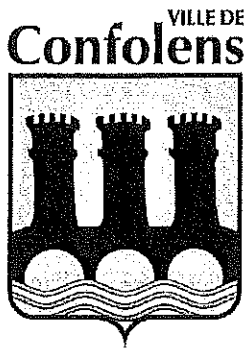
Reçu le :.....
Accord :
Refus :

Si refus, motivation :.....

Signature

AR PREFECTURE

016-200054047-20160302-2016_03_02_42-DE
Regu le 11/03/2016



COMPTE EPARGNE – TEMPS

Exercice du droit d'option pour l'utilisation du compte épargne temps

de M

Grade Catégorie

Service

Quotité travail (TC/TP/TNC).....

A transmettre au plus tard le 31 Janvier de l'année N+1 au service gestionnaire

Monsieur le Maire de la commune de Confolens,

Je suis titulaire d'un compte épargne temps ouvert le

En application du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne – temps dans la fonction publique territoriale et de la délibération du 06 Décembre 2012 fixant les modalités du compte épargne – temps dans la collectivité, je souhaite utiliser les jours épargnés sur mon CET de manière suivante :

- jours feront l'objet d'une indemnisation forfaitaire*. Les 20 premiers jours du CET ne peuvent pas être indemnisés. Ces jours seront supprimés de mon CET à la date de la demande,
- jours seront versés au régime de retraite additionnelle de la fonction publique**. Les 20 premiers jours du CET ne peuvent pas être versés au RAFP. Ces jours seront supprimés de mon CET à la date de la demande,
- jours seront maintenus sur le CET en vue d'une utilisation ultérieure sous forme de congés (60 jours au maximum)

Fait à.....,

le.....

Signature de l'agent

Décision de l'autorité administrative

Reçu le :

Accord :

Refus :

Si refus, motivation :

Signature

* catégorie A : 125 euros/jour ; catégorie B : 80 euros/jour ; catégorie C : 65 euros/jour

** option disponible uniquement pour les fonctionnaires CNRACL

AR PREFECTURE

016-200054047-20160302-2016_03_02_42-DE
Regu le 11/03/2016