

REGLEMENT INTERIEUR DU COMPTE EPARGNE TEMPS

Le Président,

Vu le décret relatif au compte épargne temps dans la FPT, n°2010-531 du 20/05/2010 modifiant le décret n°2004-878 du 26/08/2004, étend aux fonctionnaires territoriaux les facilités déjà ouvertes pour les fonctionnaires de l'Etat en 2008-2009, en donnant des compétences aux collectivités pour en fixer les règles de fonctionnement.

Vu le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne temps dans la Fonction Publique Territoriale (J.O du 22/05/2010).

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale modifié ;

Vu le décret relatif à la portabilité du CET, n°2018-1305 du 27/12/2018, prévoit la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique.

Vu l'arrêté du 28 novembre 2018 modifiant l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,

Vu la circulaire n°10-007135-D du 31/05/2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu l'avis favorable du Comité Social Technique en date du 12/12/2023;

Vu l'avis favorable du Conseil Syndical en date du 19/12/2023

Article 1 : Présentation

Le compte épargne-temps (CET) a été institué dans la fonction publique territoriale par le décret n°2004-878 du 26 août 2004.

Le CET permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés. Il permet de capitaliser sur plusieurs années des jours de congés et de RTT non pris et/ou de repos compensateurs et de les solder ultérieurement de manière continue ou fractionnée.

L'instauration du compte épargne-temps est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics mais l'organe délibérant doit déterminer, après avis du comité technique, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Le compte épargne-temps peut être utilisé au plus jusqu'à la fin de carrière de l'agent..

Afin de se mettre en conformité avec le cadre règlementaire, le SMGEAG a décidé de mettre en place le compte épargne temps.

Il est institué au SMGEAG (Syndicat Mixte de Gestion de L'Eau et d'Assainissement de Guadeloupe), un compte épargne temps conformément au décret n°2004-878 du 26/08/2004.

Un agent peut ouvrir un CET s'il remplit les conditions cumulatives suivantes :

- Être agent titulaire ou contractuel de droit public de la fonction publique territoriale à temps complet ou à temps non complet,
- Exercer ses fonctions au sein d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public territorial,
- Être employé de manière continue, ou avoir accompli au moins une année de service.

Sont exclus du dispositif du CET:

- les fonctionnaires stagiaires. Ceux qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre du CET en qualité de titulaire ou d'agent non titulaire ne peuvent ni les utiliser ni en cumuler de nouveaux durant cette période,
- les agents contractuels recrutés pour moins d'un an,
- les agents contractuels de droit privé, (CUI-CAE, contrat d'apprentissage, etc..)

Article 3: Procédure d'ouverture du Compte Epargne Temps

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année avant le 31 décembre de l'année en cours.

Cette demande se fera par remise du formulaire de demande d'ouverture annexée à la présente délibération, à l'autorité territoriale.

Ce compte est ouvert à la demande expresse de l'agent. S'il en remplit les conditions, l'ouverture est accordée de plein droit.

Néanmoins, l'ouverture d'un compte épargne temps n'est pas obligatoire. L'agent est libre d'ouvrir ou de ne pas ouvrir un CET.

C'est l'ouverture du compte épargne temps qui fixe la date permettant de déterminer l'année de laquelle le CET peut commencer à être alimenté.

Exemple : un CET ouvert en 2023 peut être alimenté par les jours de congés, de repos compensateurs acquis à compter du 1^{er} janvier 2023 et non au titre des années antérieurs.

L'autorité territoriale et l'organe délibérant ne peuvent pas s'opposer à l'ouverture d'un compte épargne temps dès lors que l'agent remplit les conditions pour en bénéficier.

Article 4 : Alimentation du Compte Epargne Temps

A l'instar de son ouverture, l'alimentation du CET relève de la seule décision de l'agent titulaire du compte. L'agent alimente une fois par an son compte par une demande expresse, adressée au plus tard le 31 janvier N+1 de l'année au titre de laquelle les jours sont épargnés. Elle est cependant effectuée qu'en date du 31 décembre de l'année en cours, au vu des soldes de congés annuels et des jours de repos compensateur cumulées sur l'année civile.

Elle ne peut se faire que par le dépôt de jours entiers. L'alimentation par ½ journées n'est pas permise par la réglementation.

La demande doit préciser la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser à son compte dans la limite du nombre fixé aux articles précédents.

L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés par la Direction des Ressources Humaines du SMGEAG.

Le compte épargne-temps est alimenté aux choix par l'agent, par :

- Le report de jours de réduction du temps de travail,
- Par le report de jours de congés annuels, dans la limite suivante: l'agent doit prendre au moins 20 jours de congés annuels dans l'année, (cette restriction doit être interprétée comme étant 4 fois les obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant 5 jours, un agent qui travaille 3 jours par semaine devra avoir pris 12 jours de congés annuels pour pouvoir alimenter son CET).

Nombre de jour de	Nombre de jour de	Nombre de jo	ur Nombre de jour
travail/semaine	congés payés annuels	minimum de con	gé maximum CET

		annuel à poser	
5	25	20	5
4	20	16	4
3	15	12	3
2	10	8	2

- Par les jours de congés annuels non pris du fait de périodes d'indisponibilité physique, et reportés.
- Par le repos compensateur autorisé par l'autorité territoriale, dans la limite de 5 jours par année.
- Par les jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1^{er} mai au 31 octobre.

Le nombre total de jours inscrits sur le compte ne peut pas excéder soixante jours. (60 jours).

Article 5 : Nombre de jours maximal pouvant être épargnés par année.

Le Compte Epargne Temps est alimenté dans la limite de 10 jours tous confondus (congés payés et repos compensateur, jours de fractionnement accordés) pour l'année.

Article 6 : Acquisition du droit à congés

Le droit à congé est acquis dès l'épargne du 1er jour et n'est pas conditionné à une épargne minimale.

Article 7- Modalités de maintien

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60, l'option de maintien sur le CET pour des agents à temps partiel ou employés à temps non complet, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an ainsi que la durée minimum des congés annuels à prendre sont proratisés en fonction de la quotité de travail effectuée jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.

Article 8 : Utilisation des congés épargnés

Le SMGEAG autorise l'indemnisation ou la prise en compte au sein du RAFP des droits épargnés

Le compte épargne temps peut être utilisé au choix des agents :

- 1- Par le maintien des jours épargnés sur le CET en vue d'une utilisation ultérieure et dans le respect du plafond de 60 jours,
- 2- Par la monétisation du compte épargne temps qui peut prendre la forme :
 - du paiement forfaitaire des jours,
 - de la prise en compte des jours au régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP).

La destination des jours épargnés et disponibles sur le CET peut être modifiée chaque année.

Le droit d'option doit être effectué au plus tard le 31 janvier de l'année suivant l'acquisition des droits (n+1). En l'absence d'exercice d'une option avant le délai requis :

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

Pour les jours inscrits sur le C.E.T au 31.12.N				
	Jusqu'à 15 jours épargnés	Au-delà des 15 premiers jours		
Fonctionnaires CNRACL	Utilisations des jours uniquement en congés	L'agent doit se prononcer pour utiliser les jours selon une ou plusieurs options : - RAFP - Indemnisation - Maintien sur le C.E.T dans la limite de 60 jours		
		Si l'agent ne fait pas connaître ses options, les jours sont pris en compte au sein de la RAFP.		
Agents non titulaires et fonctionnaires non affiliés à la CNRACL	Utilisation des jours uniquement en congés	L'agent doit se promouvoir ou utiliser les jours selon une ou plusieurs options : - Indemnisation - Maintien sur le C.E.T dans la limite de 60 jours		
		Si l'agent ne fait pas connaître ses options, les jours sont automatiquement indemnisés.		

Article 9 : Utilisation des jours épargnés

9a-Utilisation sous forme de congés

1) Utilisation conditionnée aux nécessités de service :

La consommation du CET sous forme de congés reste soumise au respect des nécessités de service. L'agent souhaitant utiliser des jours épargnés dans son CET sous forme de congés devra le demander selon les règles et délais applicables aux congés annuels de la collectivité.

Cependant, 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. Lors de la clôture du CET au moment d'un départ en retraite, l'autorité territoriale pourra imposer l'indemnisation ou l'utilisation sous forme de congés en fonction des nécessités de service.

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.

Le 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. L'agent a la possibilité de former un recours auprès de l'autorité dont il relève et celle-ci statuera après consultation auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale.

2)- Nombre maximal de jours épargnés sur le Compte Epargne Temps :

Le nombre maximum de jours maintenus sur le CET ne peut pas excéder 60. Si l'agent décide de ne pas consommer ses jours dans l'immédiat : les jours non utilisés au-delà de 60 jours ne pouvant pas être maintenus sur le CET, sont définitivement perdus.

9b-Compensation financière

La compensation financière peut prendre deux formes :

- paiement forfaitaire des jours épargnés,
- conversion des jours épargnés en points de retraite additionnelle (RAFP).

Il appartient à l'agent d'exercer le droit d'option, dans les proportions qu'il souhaite, avant le 31 janvier de l'année n+1. Cette liberté d'option est cependant ouverte uniquement pour les jours épargnés au-delà des 15 premiers jours du CET.

Fonctionnaire relevant de la CNRACL:

Le fonctionnaire affilié au régime spécial CNRACL ne peut utiliser ses quinze premiers jours du Compte Epargne Temps que sous forme de congés.

Les jours épargnés excédant les quinze premiers jours donnent lieu à option, dans les proportions que le fonctionnaire souhaite, entre :

- la prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique,
- l'indemnisation forfaitaire des jours,
- le maintien des jours sur le Compte Epargne Temps.

Les jours devant faire l'objet d'une indemnisation ou de la prise en compte au sein du régime RAFP sont retranchés du Compte Epargne Temps à la date d'exercice de l'option.

Fonctionnaire relevant du régime général et agents non titulaires :

Ces agents ne peuvent utiliser leurs quinze premiers jours du Compte Epargne Temps que sous forme de congés. Les jours épargnés excédant les quinze premiers jours donnent lieu à option dans les proportions que l'agent souhaite, entre :

- l'indemnisation des jours,
- le maintien des jours sur le Compte Epargne Temps.

Les jours devant faire l'objet d'une indemnisation sont retranchés du Compte Epargne Temps à la date d'exercice de l'option.

9c-Montant de l'indemnisation forfaitaire

Chaque jour épargné sur le CET (au-delà du 15^{ème}), pour lequel l'agent a opté pour l'indemnisation, est indemnisé selon un montant forfaitaire fixé par catégorie hiérarchique : Il s'agit de montants bruts. Les montants applicables sont ceux prévus pour la fonction publique de l'Etat, tels qu'ils sont fixés par un arrêté du 24/11/2023 et applicable au 1^{er} janvier 2024 :

Catégorie A et assimilé : 150 €
Catégorie B et assimilé : 100 €
Catégorie C et assimilé : 83 €

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

9d-Prise en compte au sein du RAFP

Seuls les fonctionnaires relevant de la CNRACL sont concernés.

Le plafond de 20 % du traitement indiciaire brut ne s'applique pas pour les montants versés au régime de la retraite additionnelle au titre des jours épargnés sur le CET, c'est à dire que doivent être pris en compte les montants réels demandés, quel que soit le rapport entre les primes de l'agent et son traitement indiciaire brut.

Le versement des jours au régime RAFP intervient nécessairement dans l'année au cours de laquelle l'agent a exprimé son souhait.

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.

En revanche, les sommes versées au titre du RAFP, au moment de la liquidation de pension, seront prises en compte dans le revenu imposable.

Article 10: Refus et Report

La prise de congés au titre des jours épargnés sur le Compte Epargne Temps doit être exprimée par l'agent. L'autorité territoriale est tenue de répondre à la demande de l'agent.

L'utilisation du C.E.T peut être refusée par l'autorité territoriale si elle est incompatible avec les nécessités de service ou si les conditions ne sont pas respectées.

L'utilisation du C.E.T peut être également être reportée lorsque le bon fonctionnement du service l'exige.

Tout refus opposé à la demande de congés au titre du CET doit être motivé. L'agent peut saisir la commission administrative paritaire des décisions refusant une demande de congés au titre du compte

épargne-temps.

Article 11: Changement de situation, d'employeur ou de position administrative

L'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre du compte épargne-temps :

- En cas de changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement : dans ce cas les droits sont ouverts et la gestion du compte épargnetemps est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil.
- En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale : dans ce cas les droits sont ouverts et la gestion du compte est assurée par la collectivité ou l'établissement d'affectation.
- Lorsqu'il est en disponibilité, en congé parental ou mis à disposition : dans ce cas l'intéressé conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine et, en cas de mise à disposition, de l'administration d'accueil.

En cas de mobilité dans l'une des positions énumérées ci-dessus auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière, l'agent conserve également le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son compte épargnetemps.

L'utilisation des droits ouverts sur le compte épargne-temps est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil.

La collectivité ou l'établissement d'origine adresse à l'agent et à l'administration ou à l'établissement d'accueil, au plus tard à la date d'affectation de l'agent, une attestation des droits à congés existant à cette date.

Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou établissement d'origine, l'administration ou l'établissement public d'accueil lui adresse, ainsi qu'à la collectivité ou l'établissement dont il relève, une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité.

Les collectivités ou établissements peuvent, par convention, prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par un agent bénéficiaire d'un compte épargne-temps à la date à laquelle cet agent change, par la voie d'une mutation ou d'un détachement, de collectivité ou d'établissement.

L'agent contractuel de droit public doit solder son C.E.T avant chaque changement d'employeur.

Article 12 : Règles de fermeture du compte épargne temps

Le CET doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent non titulaire. Le non-titulaire doit solder son CET avant chaque changement d'employeur.

Lorsque ces dates sont prévisibles, l'autorité territoriale informera l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit

L'agent qui a opté pour la monétisation et qui cesse définitivement ses fonctions a droit au versement du solde éventuel à la date de la cessation de fonctions qui résulte :

- de l'admission à la retraite,
- de la démission régulièrement acceptée,
- du licenciement,
- de la révocation,
- de la perte de l'une des conditions de recrutement,
- de la non-intégration à l'issue de la période de disponibilité,
- de la fin du contrat pour les non titulaires.

Article 13 : Cas particulier du décès de l'agent

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son compte épargne-temps donnent lieu à une

Direction des Ressources Humaines

indemnisation de ses ayants droit et ce même si la collectivité n'a pas délibéré pour la monétisation. Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès. Cette indemnisation est effectuée en un seul versement, quel que soit le nombre de jours en cause. C'est une dépense obligatoire.

L'indemnisation des ayants droit ne peut porter au plus que sur les jours que l'agent décédé détenait sur son C.E.T au 31 décembre de l'année précédente.

Article 14 : Situation de l'agent pendant l'utilisation du Compte épargne temps

Les congés pris au titre du C.E.T sont considérés comme des congés de droit commun et sont rémunérés comme lorsque l'agent est en position d'activité. Pendant cette période, l'agent conserve ses droits à avancement, à retraite et aux congés rémunérés à l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984.

Article 15 : Les formulaires du Compte épargne temps

- Demande d'ouverture et de première alimentation d'un C.E.T.
- Exercice du droit d'option pour l'utilisation du C.E.T.
- Information annuelle relative aux jours épargnés et consommés sur le C.E.T
- Demande annuelle d'alimentation d'un compte épargne temps
- Demande de congés au titre du C.E.T

Mise en vigueur :

Le présent règlement a reçu l'avis du Comité Social Technique le 12/12/2023

Il a été adopté par le Conseil Syndical du SMGEAG, le 19/12/2023

Fait à le Gosier le19/12/2023

Le Président,

Jean-Louis FRANCISQUE

Ci-joint les annexes :

ANNEXE 1 : DEMANDE D'OUVERTURE ET/OU D'ALIMENTATION D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS

A adresser à la Direction R.H <u>avant le 31 janvier de l'année N</u>

Nom:	 •e □	CDI □					
		ivité □ disposition □					
Quotité temps de tr	Quotité temps de travail : - Temps plein □ - Temps non-complet □ Durée hebdomadaire :/35 - Temps partiel □ Quotité :%.					daire :/35	
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 n°							
Détail de la demand		ie jours de co	inges no	n pris, sur	mon comp	te epai	agne temps 🗅
		roits au titre de l'année concernée	pris su	e de jours r l'année cours			Nombre de jours versés sur le CET
Congés							
RTT							
Jours de fractionnement éventuels							
TOTAL							
() jours de repos compensateurs autorisés par l'autorité territorial (5 jours maximum) Demande reçue/déposée le							
L'agent		La Direction service			essources naines	La D	irection Générale

ANNEXE 2 : INFORMATION ANNUELLE RELATIVE AUX JOURS ÉPARGNÉS ET CONSOMMÉS SUR LE COMPTE EPARGNE TEMPS

Direction des Ressources Humaines

publique territoriale (Le cas échéant),

Vu la délibération en date dudéterminant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne temps ainsi que les modalités de son utilisation par les agents.

A TRANSMETTRE À L'AGENT PAR LE SERVICE GESTIONNAIRE

	Mme, Mlle, M.* : t public* Grade	(ou	onnaire titulaire, agent contractuel emploi) :	
		te du est informé	e(e) qu'à la date du 31 décembre	
	Ce CET contenait jours le 31	décembre (année n-1)		
	jours épargnés ont été ut	ilisés sous forme de congés		
d'optio		indemnisés et supprimés du	u CET à la date d'exercice du droit	
l'impos	Dans l'hypothèse où l'agent sibilité d'épargner des jours su		gnés égal à 60, il est informé de plafond.	
CET e EXER TEMP les age	t excédant les 15 premiers jou CICE DU DROIT D'OPTIO S ». A défaut, ces jours seron	urs avant le 31 janvier N+1 ON POUR L'UTILISATI t automatiquement pris en	gestion des jours épargnés sur le , à l'aide du formulaire intitulé « ION DU COMPTE EPARGNE compte au sein de la RAFP pour its non titulaires et fonctionnaires	
	Fait àLe,			
	Signature de l'autorité adminis	strative		
	Pris connaissance par Mme, M	lle, M.* : Fait à	Le,	
	Signature de l'agent			

* Rayer la ou les mentions inutiles

ANNEXE 3: DEMANDE ANNUELLE D'ALIMENTATION D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale (Le cas échéant),

ı	Direction	dac.	Passourcas	Humaine	c

Vu la délibération en date dudéterminant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne temps ainsi que les modalités de son utilisation par les agents

A TRANSMETTRE AU PLUS TARD LE 31 DÉCEMBRE DE CHAQUE ANNÉE AU SERVICE GESTIONNAIRE

Je soussigné(e), Nom : Prénom :
Service :
Statut : fonctionnaire titulaire ou agent contractuel de droit public**
Grade (ou emploi) :
Quotité de travail : Temps complet ; temps non complet (indiquez le temps de travail) ; temps partiel (indiquez la quotité de temps partiel)
Date d'ouverture du compte épargne temps :
Demande le versement sur mon compte épargne temps de jours (dans la limite de 60 jours) dont
 jours de congés annuels (maximum : 5 jours auxquels peuvent s'ajouter un ou deux jours de fractionnement), jours ARTT, jours de repos compensateurs (si la délibération le permet)
Fait àle,le,
Signature de l'agent
Fait à Le, Le,
Signature de l'autorité administrative
** Raver

ANNEXE 4:

EXERCICE DU DROIT D'OPTION POUR L'UTILISATION D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS

Je soussigné(e),
Nom:
Prénom :
Service :
Statut : titulaire - contractuel de droit public*
Grade (ou emploi):
Quotité de travail : Temps complet Autre
Souhaite utiliser les jours épargnés sur mon C.E.T. de manière suivante :
• jours feront l'objet d'une indemnisation forfaitaire. Les 15 premiers jours du C.E.T. ne peuvent pas être indemnisés. Ces jours seront supprimés de mon C.E.T. à la date de la demande,
• jours seront versés au régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP). Les 15 premiers jours du C.E.T. ne peuvent pas être versés au RAFP. Ces jours seront supprimés de mon C.E.T. à la date de la demande (fonctionnaires CNRACL)
• jours seront maintenus sur le C.E.T. en vue d'une utilisation ultérieure sous forme de congés (60 jours au maximum)
Fait àLe,
Signature:

Direction des Ressources Humaines