centre de gestion de l'eure
fonction publique territoriale

LE COMPTE ÉPARGNE-TEMPS

Références juridiques :

- *Article L611-2 et L621-5 du Code Général de la Fonction Publique*
- *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 n°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 (J.O. du 29 décembre 2018).*
- ***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***
- *Circulaire n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne-temps dans la Fonction Publique Territoriale*

Définition

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. Il permet de capitaliser sur plusieurs années des jours de congés non pris et de les solder ultérieurement de manière continue ou fractionnée.

Il est ouvert de droit à la demande de l'agent : l'autorité territoriale est tenue d'ouvrir le CET au bénéfice du demandeur dès lors qu'il remplit les conditions. Il ne peut refuser.

L'agent qui fait la demande d'ouverture d'un CET n'a pas à motiver sa demande.

IMPORTANT : l'ouverture d'un CET n'est pas automatique : il appartient à chaque agent concerné de demander l'ouverture du CET. Par ailleurs, il n'y a aucune obligation pour les agents de demander l'ouverture d'un CET. L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

1/AGENTS ELIGIBLES

Un fonctionnaire titulaire ou un agent contractuel à temps complet ou non complet peut demander l'ouverture d'un compte épargne temps (CET) s'il remplit toutes les conditions suivantes :

- Être employé de manière continue
- Avoir accompli **au moins 1 an** de service

Un fonctionnaire stagiaire ne peut pas ouvrir de CET. S'il détenait un CET en tant que fonctionnaire titulaire ou agent contractuel avant sa nomination en tant que stagiaire, il ne peut pas utiliser les jours épargnés pendant son stage, ni en accumuler de nouveaux.

Sont exclus :

- Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent bénéficier de l'ouverture d'un CET pendant la période de stage, (ceux qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre d'un CET en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent contractuel ne peuvent, durant cette période, ni les utiliser, ni en accumuler de nouveaux)
- Les agents contractuels recrutés pour une durée inférieure à un an
- Les bénéficiaires d'un contrat de droit privé (décret du 26 août 2004)
- Les fonctionnaires et contractuel relevant des cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique, des assistants d'enseignement artistique : ces fonctionnaires sont soumis au régime d'obligation de service qui est défini dans leurs statuts particuliers. Les statuts particuliers définissent sur une base hebdomadaire (et non annuelle) la durée de service (professeurs : 16h et assistants d'enseignement artistique : 20 h)

2/PROCEDURE

Une délibération n'est pas nécessaire pour ouvrir et alimenter un CET.

Ainsi, même en l'absence d'une délibération prise par la collectivité ou l'établissement public, un agent peut ouvrir un CET, l'alimenter et utiliser les jours épargnés.

IMPORTANT : néanmoins, il peut apparaitre nécessaire de délibérer, afin d'organiser les modalités d'alimentation et de consommation du CET (un modèle de délibération est proposé en annexe du présent document).

La délibération déterminera alors, dans le respect de l'intérêt du service :

- les règles d'ouverture du CET ;
- les règles de fonctionnement du CET ;
- les règles de gestion et de fermeture du CET ;
- ou encore les modalités de son utilisation par l'agent.

L'avis du Comité Social Territorial est obligatoire et préalable à la prise de la délibération (articles 3, 10 et 12 du décret du 26 août 2004).

3/ALIMENTATION DU CET

Elle ne peut se faire que par le dépôt de jours entiers.

L'alimentation par ½ journées n'est pas permise par la réglementation.

Conformément à l'article 3 du décret du 26 août 2004, « le compte épargne-temps est alimenté par le report de jours de réduction du temps de travail et par le report de congés annuels tels que prévus par le décret du 26 novembre 1985 susvisé, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt.

L'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement peut autoriser, en outre, l'alimentation du compte épargne-temps par le report d'une partie des jours de repos compensateurs. Le compte épargne-temps ne peut être alimenté par le report de congés bonifiés ».

Le nombre de jours maximum épargnés sur le CET ne peut dépasser 60 jours. L'alimentation du CET au-delà de ce plafond est strictement impossible

En 2020, exceptionnellement, le CET peut être alimenté, dans la limite de 70 jours (cf. décret 2020-723), par :

- des jours de congés annuels (y compris les *jours de fractionnement*). Toutefois, l'agent doit prendre au moins 20 jours de congés par an. Les jours de congés bonifiés ne peuvent pas être épargnés,
- des jours de réduction du temps de travail (RTT),
- une partie des jours de repos accordés en compensation d'astreintes ou d'heures supplémentaires si une délibération le prévoit.

4/JOURS EPARGNABLES

Le report des jours de RTT et des congés annuels est de droit : c'est-à-dire qu'une délibération ne peut empêcher l'alimentation du CET en excluant le report de ces jours.

A/Les congés annuels

Le CET est alimenté par le report des congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20.

Le CET est également alimenté par les jours de fractionnement accordés au titre des congés annuels non pris dans la période de référence du 1er mai au 31 octobre.

B/ Les jours de RTT

Le CET est alimenté par le report des jours de RTT sans restriction

5/ L'ALIMENTATION PAR LE REPORT DES JOURS DE REPOS COMPENSATEURS

Ce report n'est pas de plein droit.

En effet, l'organe délibérant doit obligatoirement et préalablement autoriser cette possibilité d'alimentation du CET par le report des jours de repos compensateurs.

Par jours de repos compensateurs, on entend par exemple :

- la récupération des heures supplémentaires: le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Toutefois, concernant les heures supplémentaires effectuées la nuit, un dimanche ou un jour férié, une majoration de ce temps de récupération peut être prévue dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération (le taux de rémunération des heures supplémentaires est précisé dans la circulaire NOR : LBL/B/02/10023C relative au nouveau régime indemnitaire des heures et travaux supplémentaires dans la fonction publique territoriale en date du 11 octobre 2002). Cette circulaire indique que : «Le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Une majoration de nuit, dimanche ou jours fériés peut être envisagée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération» : en conséquence, majoration de 100% pour le travail de nuit et des 2/3 pour le travail du dimanche et des jours fériés.
- la récupération dans le cadre des astreintes ou des permanences,

➢ **<u>En résumé</u>**

Règles	Décret n° 2010-531 du 20 mai 2010)
Nombre maximal de jours pouvant être épargnés annuellement	- 5 jours de congés annuels - 1 ou 2 jours de fractionnement - les jours de RTT - si la délibération le permet, les jours de repos compensateurs
Plafond global des jours épargnés	**60 jours (sauf pour 2020 le plafond est de 70 jours)**
Durée du CET	**pas de limite de temps**
Nombre de jours minimum à accumuler avant de pouvoir les utiliser	**les jours accumulés peuvent être consommés dès le premier jour épargné sur le CET**
Nombre de jours minimum à prendre en utilisant le CET	**l'agent peut prendre 1 seul jour**
En cas de décès d'un agent titulaire du CET	**Indemnisation de la totalité des jours épargnés à ses ayants droits**
Droit d'option	**Choix de l'option avant le 31/01/N+1**

6/UTILISATION DU CET

A – Les conditions d'utilisation en l'absence de délibération ou si la délibération ne prévoit pas de compensation financière

L'agent ne peut utiliser les jours épargnés sur le CET qu'EXCLUSIVEMENT sous la forme de congés.
Ces congés sont pris dans les conditions de l'article 3 du décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 sur les congés annuels, c'est-à-dire « compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires. Les fonctionnaires chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels ».

Ainsi, la consommation du CET sous forme de congés est soumis au respect des nécessités de service.

L'autorité territoriale, qui fixe le calendrier des congés, peut refuser, en motivant expressément le refus, la période retenue par l'agent pour la consommation de son CET.

Les jours figurant sur le CET peuvent être consommés « au fil de l'eau ». Il est possible de couvrir l'absence d'une seule journée par la consommation du CET ainsi que de consommer l'intégralité des jours épargnés sur le CET en une seule fois.

B – Les conditions d'utilisation du CET lorsque la délibération prévoit une compensation financière

Lorsqu'une délibération a été prise, et qu'elle prévoit la monétisation des jours épargnés sur le CET, l'agent peut utiliser les jours épargnés sur le CET sous la forme de congés, dans les conditions précitées de l'article 3 du décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 sur les congés annuels, d'une indemnisation financière (dépendant de la catégorie hiérarchique) ou transformation en point RAFP

VALEUR DES JOURS CET EN EUROS ET EN POINT RAFP			
Catégories	**A**	**B**	**C**
Montants bruts de l'indemnité par jour épargné	135 €	90 €	75 €
Montant net	128.25 €	85.50 €	71.25 €
Valeur 2023 du point RAFP	1,3466€	1,3466€	1,3466€
Nombre de point	96	64	53

➢ **En résumé**

CET inférieur ou égal à 15 jours	CET supérieur à 15 jours dans la limite de 60 jours maximum en absence de délibération ouvrant droit à compensation financière	CET supérieur à 15 jours dans la limite de 60 jours maximum avec délibération ouvrant droit à compensation financière
Utilisation du CET seulement sous forme de congés	Utilisation du CET seulement sous forme de congés	**3 possibilités :** - La prise en compte au sein du régime additionnel de retraite de la fonction publique (RAFP) pour les titulaires uniquement* - **L'indemnisation définie par catégories statutaires (A, B ou C)** - Le maintien des jours de congés dans le respect toutefois du plafond global de 60 jours. (70 jours pour 2020 uniquement) L'agent peut enfin combiner ces possibilités entre elles selon son souhait. En cas d'absence de choix d'options : prise en compte des jours au titre du RAFP

NB : Les agents non-titulaires optent uniquement entre le maintien des jours sur le CET et l'indemnisation. En cas d'absence de choix d'options : indemnisation

7/ MOBILITE OU POSITION PARTICULIERE DE L'AGENT

Conformément à l'article 9 du décret du 26 août 2004, l'agent conserve les droits qu'il a 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 ;
- En cas de mise à disposition prévue à l'article L213-3 du CGFP (auprès d'une organisation syndicale) ;
- Lorsque l'agent est placé en disponibilité ou en congé parental, ou lorsqu'il est mis à disposition.

CAS	GESTION DU CET
Changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation[1] , d'intégration directe ou de détachement ;	les droits sont ouverts et la gestion est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil
En cas de mise à disposition prévue à l'article 100 de la loi du 26 janvier 1984 (auprès d'une organisation syndicale) ;	les droits sont gérés par la collectivité ou l'établissement d'affectation
Lorsqu'il est placé en disponibilité ou en congé parental, ou lorsqu'il est mis à disposition.	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.)
Changement de fonction publique	l'intéressé conserve également le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son compte épargne temps.

A – La mutation et l'intégration directe

En cas de mutation, conformément à l'article 11 du décret du 26 août 2004, une possibilité de conventionnement existe pour les deux collectivités ou établissements (d'origine et d'accueil) du fonctionnaire.

La convention prévoit des modalités financières de transfert du CET. Le contenu de la convention est laissé à l'appréciation des exécutifs locaux. Cette disposition est destinée à permettre un dédommagement de la collectivité d'accueil qui devra assumer le CET en facilitant la recherche d'un accord avec la collectivité d'origine dans laquelle le CET a été alimenté mais non consommé.

Toutefois, les collectivités et établissements concernés ne sont pas tenus de conclure une telle convention (un modèle de convention figure en annexe du présent document).

Cette possibilité de conventionnement n'est pas prévue pour l'intégration directe

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.
NB : l'agent contractuel de droit public doit solder son CET avant chaque changement d'employeur.

B – Le détachement

S'agissant du détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public territorial, les principes évoqués à propos de la mutation et de l'intégration directe s'appliquent : poursuite des droits, application des modalités en vigueur dans la collectivité d'accueil, etc.

En cas de réintégration, les droits se poursuivent dans la collectivité ou l'établissement d'origine selon les modalités en vigueur dans ces collectivités ou établissements.

Il existe aussi la possibilité de conventionnement : comme pour la mutation, dans le cas d'un détachement, et conformément à l'article 11 précité du décret du 26 août 2004, une possibilité de conventionnement existe pour les deux collectivités ou établissements du fonctionnaire. Les collectivités et établissements concernés ne sont pas tenus de conclure une telle convention (un modèle de convention figure en annexe du présent document).

C – La disponibilité ou le congé parental

En cas de placement en disponibilité ou congé parental, les agents conservent le bénéfice de leur CET pour la durée pendant laquelle ils se trouvent dans l'une de ces positions administratives. Les intéressés conservent leurs droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine.

D – La mise à disposition

Le décret du 26 août 2004 distingue la mise à disposition auprès d'une organisation syndicale des autres cas de mise à disposition.

En cas de mise à disposition « normale » : l'agent conserve les droits acquis au titre du CET dans sa collectivité ou établissement d'origine mais l'alimentation et l'utilisation du compte sont en principe

suspendus pendant la durée de la mise à disposition.

Toutefois, sur autorisation conjointe des administrations d'origine et d'accueil, les droits acquis à la date de la mise à disposition peuvent être utilisés.

En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale, les droits sont ouverts : l'alimentation et l'utilisation du CET se poursuivent conformément aux modalités en vigueur dans la collectivité ou l'établissement d'origine. La gestion du compte est assurée par la collectivité ou l'établissement d'origine.

E – La décharge d'activité pour raison syndicale

En cas de décharge d'activité de service pour raisons syndicales, le fonctionnaire demeure en position d'activité. Il conserve les droits à congés acquis au titre du CET, l'alimentation et l'utilisation du compte se poursuivant conformément aux modalités en vigueur dans la collectivité qui en assure le suivi

F – La mobilité entre les fonctions publiques

En cas de mobilité 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 épargne-temps.

L'utilisation des droits ouverts sur le CET est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil (dispositions du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 pour la fonction publique de l'Etat et dispositions du décret n° 2002-788 du 3 mai 2002 pour la fonction publique hospitalière).

8/ FIN DE FONCTIONS

Les jours placés sur le CET doivent être soldés ou indemnisés à la date de radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel, qu'il s'agisse d'un départ en retraite, d'une démission, d'un licenciement ou d'une fin de CDD.

- **CAS PARTICULIERS : EN CAS DE DECES DE L'AGENT**

Une disposition de réversion est introduite dans le décret relatif au CET (article 10-1 du décret du 26 août 2004). En cas de décès d'un titulaire du CET, les jours épargnés sur le compte donnent lieu OBLIGATOIREMENT à une indemnisation de ses ayants droit.

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 jours épargnés doit être versée aux ayants droit même si la délibération de la collectivité n'a pas prévu la possibilité de monétisation. L'indemnisation des ayants droit ne peut porter au plus que sur les jours que l'agent décédé détenait sur son CET. L'indemnisation ne pourra pas porter sur les éventuels jours des congés non pris sur l'année civile du décès.

***

ANNEXE 1 :
MODELE DE DELIBERATION RELATIVE A L'INSTAURATION D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL/COMMUNAUTAIRE/SYNDICAL en date du .....

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code général de la fonction publique ;
Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;
Vu l'avis du comité social territorial en date du …….

CONSIDÉRANT CE QUI SUIT :

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 social territorial les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Ce compte permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

Il est ouvert de droit et sur leur demande aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve
: - qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique)
- qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite. Les nécessités de service ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps.

Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé.

L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire.

A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

Le compte épargne-temps peut être utilisé sans limitation de durée.

Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du compte épargne temps en cas notamment de mutation, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière. Le conseil municipal/communautaire/syndical, après en avoir délibéré ;

DÉCIDE :

Article 1 : Règles d'ouverture du compte épargne-temps :

La demande d'ouverture du compte épargne-temps doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale.

Article 2 : Règles de fonctionnement et de gestion du compte épargne-temps :

Le compte épargne-temps peut être alimenté par le report :
- d'une partie des jours de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;
- de jours R.T.T., - (le cas échéant) de repos compensateurs.

L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant le…….

L'agent est informé des droits épargnés et consommés annuellement, au mois de …….

Article 3 : Modalités d'utilisation des droits épargnés **:**
(A CHOISIR PARMI LE CHOIX 1 OU 2)

1/Les jours accumulés sur le compte épargne-temps peuvent être utilisés uniquement sous forme de congés.

OU

2/. La collectivité ou l'établissement autorise l'indemnisation ou la prise en compte au sein du RAFP des droits épargnés

- 1er cas : Au terme de l'année civile, le nombre de jours inscrits sur le compte épargne temps ne dépasse pas 15 : l'agent ne peut alors utiliser les droits épargnés qu'en prenant des jours de congé.

- 2ème cas : Au terme d'une année civile, le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est supérieur à 15. Les 15 premiers jours ne peuvent toujours être utilisés que sous la forme de jours de congé.

Pour les jours au-delà du quinzième, une option doit être exercée, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante :
- le fonctionnaire opte, dans les proportions qu'il souhaite : pour la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle RAFP, pour leur indemnisation ou pour leur maintien sur le compte épargne temps.

- l'agent contractuel de droit public opte, dans les proportions qu'il souhaite : soit pour l'indemnisation des jours, soit pour leur maintien sur le compte épargne temps.

Les montants de l'indemnisation applicables sont ceux prévus par la réglementation en vigueur au moment de l'utilisation du CET.

Article 4 : Règles de fermeture du compte épargne-temps :

Sous réserve de dispositions spécifiques, en cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget. Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessous.

Fait à ....., Le .....

Le Maire/ Président

Le Maire/ Président informe que la présente délibération peut être contestée devant le Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site www.telerecours.fr

ANNEXE 2 :
MODELE DE DEMANDE D'OUVERTURE ET DE PREMIERE 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) Vu la délibération en date du ……..déterminant 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 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

Demande : - l'ouverture d'un compte épargne temps dans les conditions fixées par le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 et la délibération précitée en date du ……

- (le cas échéant), également 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 à ……. le, …….

Signature de l'agent

Décision de l'autorité administrative :

OUI/NON* Motifs (en cas de refus) : …….

: Fait à ……. Le, …….

Signature de l'autorité administrative

** Rayer la mention inutile*

ANNEXE 3 :
MODELE DE 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),

Vu la délibération en date du ……..déterminant 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 à …….. le, …….

Signature de l'agent

Fait à …….. Le, ……. Signature de l'autorité administrative

** Si cette date a été retenue par la délibération qui détermine les modalités de fonctionnement du CET dans la collectivité ou l'établissement*

*** Rayer la mention inutile*

ANNEXE 4 :
MODELE D'INFORMATION ANNUELLE RELATIVE AUX JOURS ÉPARGNÉS ET CONSOMMÉS SUR LE 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), Vu la délibération en date du ……..déterminant 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.* : ..... Statut : fonctionnaire titulaire, agent contractuel de droit public*

Grade (ou emploi) : .....

Titulaire du CET ouvert à la date du …… est informé(e) qu'à la date du 31 décembre … (année n) le solde de son CET est de … jours.

Ce CET contenait … jours le 31décembre …. (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 …….. Le, …….

Signature de l'autorité administrative

Pris connaissance par Mme, Mlle, M.* : Fait à …….. Le, …….

Signature de l'agent

* *Rayer la ou les mentions inutiles.*

ANNEXE 5 :
MODELE DE CONVENTION FINANCIERE DE REPRISE DU COMPTE EPARGNE TEMPS DANS LE CADRE DE LA MUTATION OU DU DETACHEMENT D'UN AGENT

Vu le code général de la fonction publique territoriale, et notamment ses articles L611-2 et L621-5

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004, relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale, notamment son article 11,

Contexte et objet de la présente convention :

Le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale prévoit en son article 11 que 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.

En vertu de ce décret, la présente convention a pour objet de définir les conditions financières de reprise du compte épargne-temps de M/Mme……..(nom, prénoms, grade) dans le cadre de sa mutation de …… (Collectivité d'origine) à (Collectivité d'accueil).

entre

(collectivité d'origine) représenté(e) par (Maire ou Président) au nom et pour le compte de la collectivité, d'une part

et

(collectivité d'accueil) représenté(e) par (Maire ou Président) au nom et pour le compte de la collectivité, d'autre part

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Solde et droits d'utilisation du CET dans la collectivité d'origine

Le (date), jour effectif de sa mutation, les soldes et droits d'utilisation du C.E.T de M …… dans sa collectivité d'origine sont les suivants :

- Solde du C.E.T : (nombre de jours),
- Date d'ouverture du droit à utilisation : …….

Article 2 : Transfert du CET

À compter de la date effective de mutation, la gestion du CET incombe à (collectivité d'accueil).

Les conditions relatives à l'alimentation, la gestion et l'utilisation des droits sont celles fixées par la collectivité d'accueil, sans que M …… puisse se prévaloir à titre personnel de celles définies dans la collectivité d'origine.

Article 3 : Compensation financière

Compte tenu que ……. jours acquis au titre du CET dans la collectivité d'origine seront pris en charge par la collectivité d'accueil, il est convenu, qu'à titre de dédommagement, une compensation financière s'élevant à ……. € (montant négocié) sera versée avant le.....(date butoir) par (collectivité d'origine).

Cette somme est calculée de la manière suivante * : …… (les modalités de calcul sont laissés librement à l'appréciation des deux parties).

Article 4 : Contentieux

Le Maire/Président informe que la présente délibération peut être contestée devant le Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site www.telerecours.fr

Fait à …….. ,
Le …….. ,

Pour la collectivité (ou établissement) d'origine, Prénom, nom et qualité du signataire :

Fait à …….. , Le …….. ,
Pour la collectivité (ou établissement) d'accueil, Prénom, nom et qualité du signataire :

** L'établissement de la formule de calcul est laissé librement à l'appréciation de chaque collectivité. Exemple de calcul : intégralité (ou : intégralité, ou : x %) du coût salarial d'une journée de travail à la date de mobilité x nombre de jours épargnés .*