**DELIBERATION N° ………………………………………**

*(Modèle mis à jour en Janvier 2022)*

**Fixant les modalités de mise en œuvre du Compte Epargne Temps (C.E.T.)**

*✪ Les éléments en italique bleu doivent être modifiés / complétés ou supprimés selon la situation de la collectivité.*

**Logo Collectivité**

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L611-2, L621-4 et L621-5,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** la loi n°2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, notamment son article 37,

**Vu** le Décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,

**Vu** le Décret n°2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,

**Vu** le Décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018, relatif à la conservation des droits acquis au titre d’un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique,

**Vu** Circulaire n° 10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,

**Vu** l’avis du Comité Social Territorial en date du …,

**Considérant ce qui suit :**

Le Compte Epargne Temps (C.E.T.) permet le report de certains jours de congé dans un compte épargne temps.

Il est ouvert aux agents titulaires et non titulaires justifiant d’une année de service. Les stagiaires et les non titulaires de droit privé ainsi que les enseignants artistiques ne peuvent bénéficier du C.E.T.

Il permet à son titulaire d’accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

L’initiative en revient à l’agent qui formule sa demande à l’autorité territoriale.

La règlementation fixe un cadre général mais il appartient à l’assemblée délibérante de fixer, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, les modalités d’applications locales du C.E.T. comprenant le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture, ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent.

**L’assemblée délibérante,**

**Décide**

* De fixer les modalités de mise en œuvre du CET selon le dispositif suivant :

**Article 1 : L’alimentation du C.E.T. :**

Le C.E.T. est alimenté par :

* Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet) ainsi que les jours de fractionnement ;
* Le report de jours de récupération au titre de RTT (récupération du temps de travail) ;
* *Le cas échéant à déterminer* : (*tout ou partie*) des jours de repos compensateurs (*définir précisément les repos concernés et les limites de report : heures supplémentaires, complémentaires, …*) à raison de *………………………*jours par an.

Le C.E.T. peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

**Article 2 : Procédure d’ouverture et d’alimentation du C.E.T. :**

L’ouverture du C.E.T. est de droit et peut se faire à tout moment de l’année à la demande de l’agent.

*Le conseil fixe la date à laquelle doit au plus tard parvenir la demande de l’agent concernant l’alimentation du C.E.T. Par exemple : l’alimentation du C.E.T. se fera une fois par an sur demande des agents formulée avant le 31 décembre de l’année en cours. Le détail des jours à reporter sera adressé à l’autorité territoriale.*

Celle-ci doit parvenir auprès du service gestionnaire du C.E.T. avant le *……………………….*

Cette demande ne sera effectuée qu’une fois par an (*l’année de référence est généralement l’année civile mais l’année scolaire peut être retenue, pour les ATSEM notamment*). Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l’agent souhaite verser sur son compte.

Chaque année le service gestionnaire communiquera à l’agent la situation de son C.E.T. (jours épargnés et consommés), dans les *…………(15 jours par exemple)* suivant la date limite prévue pour l’alimentation du compte. (*Ce délai doit permettre à l’agent de choisir son option avant le 31 janvier de l’année n+1*).

**Article 3 : L’utilisation du C.E.T. :**

L’agent peut utiliser tout ou partie de son C.E.T. dès qu’il le souhaite, sous réserve des nécessités du service.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l’utilisation des jours épargnés lors de la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d’un congé maternité, adoption, paternité ou solidarité familiale. De plus, Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé.

Le C.E.T. peut être utilisé sans limitation de durée. Il est conservé par l’agent en cas de mutation, de mise à disposition, de disponibilité, de détachement ou de mobilité vers une autre fonction publique (d’Etat ou hospitalière).

Le service gestionnaire du C.E.T. informera l’agent chaque année des jours épargnés et des jours utilisés, selon les dispositions de l’article 1 du décret du 26 août 2004, avant le *……………………… (date à déterminer).*

De même, en cas de mobilité de l’agent, le service gestionnaire du C.E.T adressera à l’agent et à l’organisme de d’accueil une attestation des droits à C.E.T à la date de la nouvelle affectation.

*Le cas échéant si la collectivité le souhaite :* L’autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre 2 employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent dans la limite de *……………………… (à fixer)*

* *Dans le cas où la collectivité n’instaura pas la monétisation du C.E.T.*

L’agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le CET, qu’il soit titulaire ou contractuel, uniquement sous la forme de congés, sous réserve de nécessités de service.

La monétisation du CET n’est pas prévue par la collectivité.

* *Dans le cas où la collectivité instaura la monétisation du C.E.T.*

Les 15 premiers jours épargnés ne seront utilisés que sous forme de congés.

Au-delà de 15 jours épargnés, l’agent peut utiliser les jours excédentaires en combinant notamment plusieurs options dans les proportions qu’il souhaite parmi les options suivantes :

* Leur prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (uniquement pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL) ;
* Leur indemnisation – cette dernière se fera par le versement d'une indemnité compensatrice selon des taux fixés par arrêté ministériel et variable selon la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent ;
* Leur maintien sur le CET ;
* Leur utilisation sous forme de congés.

L’agent doit faire part de son choix au service gestionnaire du C.E.T. avant le*……………………… (date à déterminer, au plus tard le 31 décembre de l’année suivante).*

A défaut de décision, pour les agents titulaires affiliés à la C.N.R.A.C.L., les jours excédant 15 jours épargnés sont automatiquement pris en compte au sein du R.A.F.P., pour les autres agents (agents non titulaires et agents titulaires affiliés à I.R.C.A.N.T.E.C.), ils sont automatiquement indemnisés.

ATTENTION : Il convient de noter que la délibération prévoyant les règles de fonctionnement du C.E.T. ne peut ni privilégier ou exclure une ou plusieurs modalités d’utilisation des jours épargnés, ni limiter le nombre de jours pouvant faire l’objet d’une compensation financière.

**Article 4 : la Fermeture du C.E.T.**

Le C.E.T. doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l’agent contractuel.

Lorsque ces dates sont prévisibles, l’autorité territoriale informera l’agent de la situation de son C.E.T., de la date de clôture de son C.E.T. 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.

En cas de décès d’un titulaire du C.E.T., les jours épargnés sur le compte donnent lieu 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.

Cf. délibération éventuelle sur le CET permettant l’alimentation en jours de récupération ou l’indemnisation et le prise en compte au titre du RAFP.

***Ou*** *préciser ces conditions dans le présent protocole :*

Le CET est alimenté par :

* le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet) ainsi que les jours de fractionnement ;
* le report de jours de récupération au titre de RTT (récupération du temps de travail) ;
* des jours de repos compensateurs *(définir précisément les repos concernés et les limites de report)* à raison de ………………………jours par an.

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

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

L’alimentation du CET se fera une fois par an sur demande des agents formulée avant le 31 décembre de l’année en cours. Le de la nature et du nombre de jours que l’agent souhaite verser sur son compte seront précisés dans la demande.

Chaque année le service gestionnaire communiquera à l’agent la situation de son CET (jours épargnés et consommés), dans les…………*(15 jours par exemple)* suivant la date limite prévue pour l’alimentation du compte. *(Ce délai doit permettre à l’agent de choisir son option avant le 31 janvier de l’année n+1)*

L’agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu’il le souhaite, sous réserve des nécessités du service.

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

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée. Il est conservé par l’agent en cas de mutation, de mise à disposition, de disponibilité, de détachement ou de mobilité vers une autre fonction publique (d’Etat ou hospitalière). En cas de mobilité de l’agent, le service gestionnaire du CET adressera à l’agent et à l’organisme de d’accueil une attestation des droits à CET à la date de la nouvelle affectation.

L’agent peut utiliser les jours excédant 15 jours épargnés, en combinant notamment plusieurs options dans les proportions qu’il souhaite parmi les options suivantes *(facultatif)* :

* leur prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (uniquement pour les agents titulaires affiliés à la C.N.R.A.C.L.) ;
* leur indemnisation selon la législation et la règlementation en vigueur ;
* leur maintien sur le CET.

L’agent doit faire part de son choix au service gestionnaire du CET avant le 31 janvier de l’année N+1.

A défaut de décision, pour les agents titulaires affiliés à la C.N.R.A.C.L., les jours excédant 15 jours épargnés sont automatiquement pris en compte au sein du R.A.F.P., pour les autres agents (agents contractuels et agents titulaires affiliés à l’I.R.C.A.N.T.E.C.), ils sont automatiquement indemnisés.

*ATTENTION : Il convient de noter que la délibération prévoyant les règles de fonctionnement du CET ne peut ni privilégier ou exclure une ou plusieurs modalités d’utilisation des jours épargnés, ni limiter le nombre de jours pouvant faire l’objet d’une compensation financière.*

* Que, sauf disposition expresse de l’assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du Comité Social Territorial compétent, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année ;
* Que cette délibération complète la délibération en date du *……* relative à la mise en œuvre de l’ARTT dans la collectivité *(ou Etablissement)*, le C.E.T. constituant désormais une des modalités d’aménagement du temps de travail, **OU** *(le cas échéant)* remplace la délibération du *…….* fixant les modalités d’application du C.E.T. dans la collectivité.
* D’inscrire au budget les crédits correspondants ;
* D’autoriser l’autorité territoriale à signer tout acte y afférent ;
* De charger l’autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du ………… ;

Fait à …… le ……,

Le Maire *(le président),*

*(Prénom, nom lisibles et signature)*

*ou*

*Par délégation,*

*(Prénom, nom, qualité lisibles et signature)*

Le Maire *(ou le Président),*

* Certifie le caractère exécutoire de cet acte,
* Informe que celui-ci peut faire l’objet d’un recours pour excès de pouvoir auprès du tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de l’obtention de ce caractère exécutoire. Le tribunal administratif peut être saisi par l’application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [**www.telerecours.fr**](http://www.telerecours.fr)

Transmis au représentant de l’Etat le : ……….

Publié le : ………………