

PIÉMONT DES VOSGES



## **DEPARTEMENT DU BAS-RHIN - Arrondissement de Sélestat-Erstein**

### **Extrait du Registre des Délibérations du Comité Syndical Séance du 22 décembre 2021 – OTTROT**

Sous la Présidence de Monsieur Michel HERR  
Nombre de membres en exercice : 50  
Nombre de membres présents ou représentés : 43

#### **Délibération n°13-2021 : Instauration et modalités d'utilisation du compte épargne temps :**

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.

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

#### **I/ Bénéficiaires :**

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 ;
- ✓ 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.

## **II/ Ouverture du compte épargne-temps :**

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

## **III/ Fonctionnement et gestion du compte épargne-temps :**

Le nombre total de jours inscrits sur le compte épargne-temps ne peut excéder 60.

L'option de maintien sur le compte épargne-temps 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.

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 compte épargne-temps.

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.

La présente délibération vise à préciser l'indemnisation ou la prise en compte au sein du RAFP (Retraite Additionnelle de la Fonction Publique). En effet, en vertu de la réglementation en vigueur, il est nécessaire de délibérer afin d'organiser les modalités d'alimentation et de consommation du compte épargne-temps notamment au-delà du 15<sup>ème</sup> jour épargné qui permettra d'ouvrir droit à indemnisation ou prise en compte au sein du RAFP.

### **Le Comité Syndical,**

**Vu** le Code Général des Collectivités territoriales ;

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

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

**Vu** la saisine pour avis du comité technique ;

Sur proposition du Président ;

**DECIDE,**  
*à l'unanimité*

**1) D'ADOPTER l'instauration d'un compte épargne-temps et ses modalités dans les conditions suivantes :**

**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 II : 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. ou de repos compensateur.

L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant le 31 décembre de chaque année.

L'agent est informé des droits épargnés et consommés annuellement le 31 janvier de chaque année.

**Article III : Modalités d'utilisation des droits épargnés :**

Le PETR du Piémont des Vosges 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 15<sup>ème</sup>, 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.

En cas d'absence de choix par le fonctionnaire, l'option RAFP sera appliquée. En cas d'absence de choix pour l'agent contractuel, l'indemnisation s'appliquera.

Une option unique peut être choisie mais l'agent peut à sa convenance combiner les deux options dans les proportions qu'il souhaite.

En cas d'utilisation du compte épargne-temps sous forme de congés, l'agent peut utiliser en tout ou partie son compte dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités du service.

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

#### **Article IV : Situation de l'agent et règles de fermeture du compte épargne-temps :**

Lorsque des changements surviennent dans la situation statutaire de l'agent, celui-ci conserve les droits qu'il a acquis au titre du Compte Epargne Temps dans les conditions suivantes :

- ✓ Changement de collectivité ou d'établissement public par voie de détachement ou de mutation : les droits sont dans ce cas transférés et la gestion du compte épargne-temps sera assurée par la collectivité ou l'établissement public d'accueil ;
- ✓ Mise à disposition (articles 61 à 63 de la Loi du 26 janvier 1984) : dans un tel cas, les agents conservent leurs droits, sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration de gestion et de l'administration d'emploi.
- ✓ Position hors cadre, de disponibilité, d'accomplissement du service National et des activités de la réserve opérationnelle et de la réserve sanitaire, congés parental (article 55 de la Loi du 26 janvier 1984) : dans ce cas, les agents conservent leurs droits sans pouvoir les utiliser sauf autorisation de l'administration de gestion et l'administration d'emploi.
- ✓ Détachement dans un des corps ou emplois régis par le Statut Général de la Fonction Publique : dans ce cas, les agents conservent leurs droits sans pouvoir les utiliser sauf autorisation de l'administration de gestion et l'administration d'emploi.
- ✓ Décès de l'agent : en cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son Compte Epargne Temps donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droits selon les montants applicables en cas d'une d'indemnisation des jours accumulés au titre du Compte Epargne Temps.
- ✓ Mise à dispositions de fonctionnaires auprès des organisations syndicales (article 100 de la Loi du 26 janvier 1984) : dans ce cas, les droits à un Compte Epargne Temps sont transférés et la gestion du Compte Epargne Temps assurée par la structure d'affectation.

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.

**2) D'APPOUVER** les annexes à la délibération qui constituent les documents suivants :

- ✓ Modèle de demande d'ouverture et de première alimentation d'un compte épargne-temps ;
- ✓ Modèle de demande annuelle d'alimentation d'un compte épargne-temps ;
- ✓ Modèle d'information annuelle relative aux jours épargnés et consommés sur le compte-épargne temps.

Pour extrait conforme  
OBERNAI, le 23 décembre 2021

**Michel HERR**



**Annexe 1 : Modèle de demande d'ouverture et de première alimentation d'un compte épargne 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 22 décembre 2021 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 2 : Modèle de demande annuelle d'alimentation d'un compte épargne 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 22 décembre 2021 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 3 : Modèle d'information annuelle relative aux jours épargnés et consommés sur le compte épargne 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 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 ..... Le, .....

Signature de l'autorité administrative

Pris connaissance par Mme, Mlle, M.\* :

Fait à ..... Le, .....

Signature de l'agent

\* Rayer la mention inutile