**DÉLIBÉRATION N°** ......................................

*(Modèle mis à jour en septembre 2024)*

**FIXANT LES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS (C.E.T.)**

**Logo Collectivité**

**Comment compléter le modèle de délibération ?**

**Les éléments en bleu** ne doivent être conservés dans la délibération que si la collectivité est concernée.

**Les éléments en orange** visent à expliciter les différents contenus, et doivent être supprimés dans la délibération finale.

**Vu** le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 611-2, L. 621-4 et L. 621-5,

**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** la 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 de conserver, sur plusieurs années, les jours de congés, de RTT, voire les récupérations et heures supplémentaires non pris.

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

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

La règlementation fixe un cadre général, mais il appartient à l’assemblée délibérante de fixer, conformément aux dispositions légales et réglementaires 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.

**Ainsi, l’assemblée délibérante,**

**DÉCIDE**

* De fixer les modalités de mise en œuvre du C.E.T. selon le dispositif suivant :

# ARTICLE 1 : 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 sur la période de référence, c’est-à-dire du 1er janvier au 31 décembre, 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 modalités de calcul des jours de repos concernés et les limites de report : par exemple, les heures supplémentaires effectuées dans l’année, à raison de 7h pour une journée de récupération)*** à raison de ...................................... jours maximum par an.

Le C.E.T. ne peut pas être alimenté par le report de congés bonifiés.

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. L’agent formule une demande d’ouverture à l’autorité territoriale.

***L’assemblée délibérante 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 communique 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 : 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 pas 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, d’intégration directe ou de mobilité vers une autre fonction publique (d’Etat ou hospitalière).

De même, en cas de mobilité de l’agent, le service gestionnaire du C.E.T. adressera à l’agent et à l’organisme 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 :***En cas de détachement, d’intégration directe ou de mutation dans une autre collectivité territoriale ou un autre établissement public, l’autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre les deux 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’instaure pas la monétisation du C.E.T.***

***L’agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le C.E.T., qu’il soit titulaire ou contractuel, uniquement sous la forme de congés, sous réserve de nécessités de service.***

***La monétisation du C.E.T. n’est pas prévue par la collectivité.***

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

***Les 15 premiers jours épargnés ne seront utilisés que sous la 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 C.E.T. ;***
* ***Leur utilisation sous la forme de congés.***

***Pour les jours au-delà du quinzième, une option est exercée, au plus tard le 31 janvier de l’année suivante.***

***A défaut de décision, pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL, les jours excédant 15 jours épargnés sont automatiquement pris en compte au sein du RAFP. Pour les autres agents (agents non titulaires et agents titulaires affiliés à IRCANTEC), 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 : 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 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.

* 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 : ......................................