

**PROTOCOLE COMPTE EPARGNE TEMPS
CENTRE DE GESTION DES VOSGES**



Références :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 7-1,
- décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,
- 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,
- 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'État et dans la magistrature,

Table des matières

Préambule.....	2
ARTICLE 1 : Conditions requises pour la création d'un compte épargne temps.....	2
ARTICLE 2 : Conditions d'utilisation du Compte Épargne Temps (CET) :.....	2
ARTICLE 3 : Procédure d'ouverture et d'alimentation du Compte Épargne Temps (CET) :.....	3
a) Ouverture du Compte Épargne Temps (CET) :.....	3
b) Alimentation du Compte Épargne Temps (CET) :.....	3
c) Suivi du solde du Compte Épargne Temps :.....	4
d) Ligne directrice quant à la mise en application des mesures liées au protocole Compte Épargne Temps.....	4
ARTICLE 4 : Cas de conservation des droits épargnés :.....	4
ARTICLE 5 : Utilisation du CET :.....	5
ARTICLE 6 : Date d'effet.....	6
ARTICLE 7 : Caractère exécutoire du protocole.....	6
Annexe 1 : DEMANDE D'OUVERTURE ET/OU D'ALIMENTATION D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS.....	7
Annexe 2 : DEMANDE D'INDEMNISATION OU DE LIQUIDATION SOUS FORME DE DROITS AUPRES DU REGIME DE RETRAITE ADDITIONNELLE DE LA FONCTION PUBLIQUE (RAFP).....	8

Préambule

Le compte épargne temps a été créé dans la fonction publique territoriale par le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale.

De manière générale, pour toutes les collectivités locales et leurs établissements publics, il a pour objectif de permettre l'épargne de jours de congés annuels, de jours dits « RTT » et le cas échéant de repos compensateurs sur un compte nominatif dont les droits sont incessibles sauf dispositifs spécifiques disposant d'une base légale ou réglementaire (système de « dons » de jours RTT par exemple).

ARTICLE 1 : Conditions requises pour la création d'un compte épargne temps

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 :

- Avoir accompli au moins 1 an de service en continu.

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 – alternants notamment),
- Les fonctionnaires et contractuel relevant des cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique, des assistants d'enseignement artistique.

ARTICLE 2 : Conditions d'utilisation du Compte Épargne Temps (CET) :

L'ouverture d'un CET est de droit dès lors que l'agent en fait la demande ; il est informé continuellement de ses droits épargnés via l'application de gestion des temps (KELIO PRO au jour de l'adoption du présent protocole).

La réglementation ouvre notamment la possibilité aux agents de (voir article 5) :

- Prendre leurs congés acquis au titre du CET, sous réserve des nécessités de service (délais identiques à la pose des congés annuels – cf protocole de temps de travail), à savoir :
 - 1 jour ouvré d'absence : 48 heures sauf circonstances exceptionnelles faisant l'objet d'une autorisation exceptionnelle par le supérieur hiérarchique,
 - 2 et 3 jours ouvrés d'absence : 1 semaines,
 - De 3 à 5 jours ouvrés consécutifs : 2 semaines,
 - Plus de 5 jours ouvrés : 1 mois.
- Demander une indemnisation de ceux-ci, sous réserve des dispositions réglementaires,

Le CET peut être alimenté (article 3 décret n°2004-878 du 26 août 2004)

- par le report de jours de réduction du temps de travail (RTT) sans limitation,
- par le report de jours de congés annuels (y compris les jours octroyés au titre du « fractionnement »), dans la limite suivante :
 - l'agent à temps complet doit prendre au moins 20 jours de congés annuels dans l'année (et 4 fois les obligations hebdomadaires de services pour les agents à temps non-complet). Par exemple un agent qui travaille 3 jours par semaine devra avoir pris 12 jours de congés annuels pour pouvoir alimenter son C.E.T).

Le CET peut être alimenté dans la limite d'un plafond global de 60 jours. L'alimentation du CET au-delà de ce plafond est strictement impossible

ARTICLE 3 : Procédure d'ouverture et d'alimentation du Compte Épargne Temps (CET) :

a) Ouverture du Compte Épargne Temps (CET) :

L'ouverture du CET peut se faire à tout moment, à la demande de l'agent, et sous réserve des conditions précisées dans le présent règlement à l'article 1.

b) Alimentation du Compte Épargne Temps (CET) :

Sont fixées ainsi qu'il suit :

Pour les jours de congés annuels :

- Au cours du mois de février N+1 (au plus tard le dernier jour du mois) date à laquelle doit parvenir la demande de l'agent validée concernant l'alimentation, par des jours de congés annuels, du C.E.T au titre de l'année N.

Pour les jours de RTT :

- Au cours du mois de février N+1, (au plus tard le dernier jour du mois) date à laquelle doit parvenir la demande de l'agent validée concernant l'alimentation, par des jours de RTT, du CET au titre de l'année N.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an, uniquement au moyen d'un formulaire disponible en annexe n°1 du présent protocole et continuellement disponible sur l'intranet : <https://docqual.cdg88.fr>. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte (jours de CONGES ANNUELS et/ou jours de RTT).

Forme d'alimentation :

• Elle ne peut se faire que par le dépôt de jours entiers, conformément à la réglementation, Par principe, le CET n'est alimenté que par les jours de CA et RTT que l'agent n'a pu poser sur la période de référence :

- Du 1^{er} janvier N au 30 avril N+1 pour les jours de congés annuels de l'exercice N,
- Du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année N pour les jours de RTT produits jusqu'au 30.11 de l'année N,
- Du 1^{er} janvier N+1 au dernier jour du mois de février N+1 pour les jours de RTT produits en décembre de l'année N.

Rappels : l'article 3 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux mentionne :

« Le calendrier des congés définis aux articles 1er et 2 est fixé, par l'autorité territoriale, après consultation des fonctionnaires intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires ».

Le Centre de Gestion assure l'utilisation des jours de congés annuels et de RTT de telle manière que l'agent puisse bénéficier régulièrement de temps de repos. Ces temps de repos sont organisés et validés par la chaîne hiérarchique, à l'échelon le plus pertinent.

REÇU EN PREFECTURE

le 08/12/2022

Application agréée E-legalite.com

99_DE-088-28880030-20221125-2022_313_DE

Le Centre de Gestion des Vosges missionne chaque encadrant hiérarchique pour la mise en application de ces mesures. La Direction Générale et la Présidence préservent, le cas échéant et à titre dérogatoire, leur pouvoir d'intervention en ces domaines.

Lister les cas de figure :
- En cas d'indisponibilité

En cas d'indisponibilité physique sur une période de 4 semaines et plus, empêchant l'agent de respecter ce calendrier d'utilisation des congés et d'épargne, le CDG88 pourra déroger aux règles du présent article. Dans tous les cas, l'agent ne perdra aucun jour de RTT ou de congés annuels, la chaîne hiérarchique se chargeant avec l'agent de l'épargne ou de la planification des jours qui n'ont pu être posés dans les délais indiqués.

Dons de jours de RTT : A RAJOUTER

c) Suivi du solde du Compte Épargne Temps :

De manière continue et permanente, chaque agent disposera de son solde de CET sur l'outil de gestion des temps (au jour de l'adoption du présent protocole : KELIO PRO).

Une édition annuelle « KELIO » est mise à disposition de chaque agent le 15 janvier N+1. Cette édition reprend l'ensemble des compteurs (CA, RTT, CET) dont bénéficie l'agent. Cette édition vient corroborer le suivi en temps réel rendu possible par l'application KELIO tout au long de l'année civile.

d) Ligne directrice quant à la mise en application des mesures liées au protocole Compte Épargne Temps

L'idée directrice générale du présent protocole est d'éviter les pertes de jours de congés annuels ou de RTT. Mais également d'éviter le stockage de temps de repos au détriment des périodes de repos et donc de la santé au travail des agents. D'un strict point de vue comptable, l'épargne (on parle de « report » dans le décret ° 2004-878 du 26 août 2004 sur le CET) des jours de CA et RTT sur les comptes épargne temps représentent une charge financière dont le suivi et la gestion sont incontournables. Pour la bonne application de ces mesures, la chaîne hiérarchique est notamment missionnée pour suivre au plus près le bon déroulement des éventuelles épargnes sur le CET (remontées des soldes des agents en comité de Direction les 31 mai et 31 octobre).

ARTICLE 4 : Cas de conservation des droits épargnés :

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du compte épargne-temps :

- **En cas de détachement, d'intégration directe ou de mutation dans une autre collectivité territoriale ou un autre établissement public.** Il revient alors à la collectivité ou à l'établissement d'accueil d'assurer l'ouverture des droits et la gestion du compte. Dans le cas d'un détachement ou d'une mutation, une convention peut prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés. Les critères de décision de la mise en place d'une telle convention portent notamment sur le contexte financier du CDG88 au moment de la demande, des nécessités et contraintes inhérentes au service de l'agent, des demandes et négociations engagées avec l'administration d'accueil.
- **Les décisions relatives à l'utilisation des droits relèvent de la collectivité ou de l'établissement auprès duquel l'agent est affecté, même si les droits utilisés ont été acquis au cours d'une précédente affectation** (CE 3 déc. 2010 n°337793), ou en cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale. Il revient alors à la collectivité ou à l'établissement d'affectation d'assurer l'ouverture des droits et la gestion du compte.

- **En cas de position de disponibilité, de congé parental ou de mise à disposition.** Les droits sont alors conservés mais inutilisables, sauf autorisation de l'administration d'origine, et de l'administration d'accueil en cas de mise à disposition.
- **En cas de mobilité dans l'une des positions précitées auprès d'une administration ou d'un établissement relevant de la fonction publique d'État ou de la fonction publique hospitalière.** L'agent peut utiliser ses droits à congés en partie ou en totalité. L'utilisation des droits est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil, le cas échéant dans la fonction publique d'État ou dans la fonction publique hospitalière.

ARTICLE 5 : Utilisation du CET :

L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités du 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 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, d'adoption, paternité et d'accueil de l'enfant
- D'un congé de solidarité familiale
- D'un congé de proche aidant

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée.

Qu'il soit titulaire ou contractuel, il peut utiliser les jours épargnés différemment, sous réserve des nécessités de service. *Voir tableau ci-dessous*

CET inférieur ou égal à 15 jours	CET supérieur à 15 jours dans la limite de 60 jours maximum
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*. - Le maintien des jours de congés dans le respect toutefois du plafond global de 60 jours. - L'agent peut enfin combiner ces possibilités entre elles selon son souhait.

a) Fonctionnaires

Au-delà de 15 jours épargnés sur le C.E.T. au terme de l'année civile :

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 :

- 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 réglementation en vigueur ;
- Leur maintien sur le CET.

Précisions de l'article 5 du décret 2004-878 :

- Les jours ainsi épargnés excédant quinze jours donnent lieu à une option exercée au plus tard le 31 janvier N+1.
- En l'absence d'exercice d'une option par l'agent titulaire, les jours excédant quinze jours sont pris en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP).

b) Contractuels

Au-delà de 15 jours épargnés sur le C.E.T. au terme de l'année civile :

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 :

- Leur indemnisation selon la législation et la réglementation en vigueur ;
- Leur maintien sur le CET.

Le Droit d'option doit être exercé avant le 31/01/ de l'année N+1. En l'absence d'exercice d'une option par l'agent contractuel, les jours excédant quinze jours sont indemnisés.

En cas d'indisponibilité physique ne permettant pas d'exercer son droit d'option, le CDG88 permet le report de ce droit sur l'année N+2.

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.

ARTICLE 6 : Date d'effet

Les modalités définies ci-dessus prendront effet à compter du 1^{er} janvier 2023 après transmission aux services de l'État, publication et/ou notification, et seront applicables aux fonctionnaires titulaires, ainsi qu'aux agents contractuels de droit public dans les remplissant les conditions de l'article 1.

ARTICLE 7 : Caractère exécutoire du protocole

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nancy sis au 5 place de la carrière (54000), dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'État et de sa publication.

Fait à EPINAL, le xxxxxxxx

Michel BALLAND
Président du CDG88
Maire Honoraire de GIRMONT



REÇU EN PREFECTURE

le 08/12/2022

Application agréée E-legalite.com

99_DE-088-28880030-20221125-2022_313_DE

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

À adresser au service RH à tout moment pour une ouverture de CET
A adresser au service RH avant le dernier jour de février N+1 en cas
d'alimentation du CET par des jours relevant de l'année N

Nom :
Prénom :
Direction :
Agent (*) : Titulaire Contractuel
Grade ou cadre d'emplois de référence :
Position :
 en activité détaché mis à disposition
Quotité temps de travail : - Temps plein
 - Temps non-complet Durée hebdomadaire : .../35
 - Temps partiel Quotité : ...%.

Sollicite l'ouverture d'un compte épargne temps et atteste avoir pris connaissance de ses conditions de mise en œuvre
 Sollicite le versement de jours de congés non pris, sur mon compte épargne temps
(Attention : limite d'épargne fixée à 60 jours sur le CET)

Détail de la demande :

	Droits au titre de l'année concernée	Nombre de jours pris sur l'année en cours	Nombre de jours non pris	Nombre de jours versés sur le CET
Congés annuels				
Jours de fractionnement éventuels				
RTT				
TOTAL				

Atteste que les jours épargnés n'ont pu être posés conformément aux règles d'utilisation des jours de congés annuels et jours dits « RTT » sur les plages mentionnées dans le protocole « Temps de Travail ».

Motif de l'épargne (à compléter par l'agent) :

.....
.....
.....
.....

Accord du responsable N+1 : oui non

Accord du responsable N+2 : oui non

Accord du responsable N+3 : oui non

Accord de l'autorité territoriale oui non

Motifs en cas de refus :

.....
.....

Fait à EPINAL , le

Signature de l'autorité territoriale



Annexe 2 : DEMANDE D'INDEMNISATION OU DE LIQUIDATION SOUS FORME DE DROITS AUPRES DU REGIME DE RETRAITE ADDITIONNELLE DE LA FONCTION PUBLIQUE (RAFP)

Rappel : les jours épargnés sur le CET peuvent être pris sous forme de congé, via l'application KELIO.

La présente annexe se rattache aux modalités d'utilisation du CET suivantes :

- Indemnisation de ceux-ci, sous réserve des dispositions réglementaires,
- Bénéfice de droits liquidés auprès du régime additionnel de retraite de la fonction publique (R.A.F.P) (uniquement pour les fonctionnaires)
- L'agent bénéficiant de plus de 15 jours sur son CET doit opter pour l'une des solutions mentionnées à l'article 5 a) et 5 b) avant le 31 janvier N+1.

Nom :

Prénom :

Direction :

Agent (*) : Titulaire Contractuel

Grade ou cadre d'emplois de référence :

Position :

en activité

détaché

mis à disposition

Quotité temps de travail :

- Temps plein

- Temps non-complet Durée hebdomadaire : .../35

- Temps partiel Quotité : ...%.

Sollicite l'indemnisation de _____ jours épargnés (uniquement au-delà de 15 jours épargnés) selon la grille suivante : (montants susceptibles d'être révisés réglementairement)

Catégorie	Brut par jour
C	75 euros
B	90 euros
A	135 euros

Sollicite la liquidation de _____ jours épargnés (uniquement au-delà de 15 jours épargnés) sous forme de droits auprès du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP)

Fait à EPINAL , le

Signature de l'autorité territoriale

**Michel BALLAND, Président du CDG88
Maire Honoraire de GIRMONT**



REÇU EN PREFECTURE

le 08/12/2022

Application agréée E-legalite.com