

ANNEXE

REGLEMENT DU COMPTE EPARGNE TEMPS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES FIUM'ORBU CASTELLU

Préambule

Le compte épargne temps permet l'ouverture d'un compte unique dans lequel l'agent accumule des droits à congés rémunérés sur plusieurs années dans le respect d'une utilisation minimale des congés annuels.

Selon certaines conditions, si à la fin de l'année l'agent n'a pas pris une partie des jours de congé auxquels il a droit, ce dispositif lui permet de les accumuler dans un compte épargne temps pour pouvoir les réutiliser par la suite.

L'ouverture du compte épargne temps se fait à la demande de l'agent.

L'ouverture est facultative mais une fois ouvert, le choix de l'agent est irrévocable. Cette demande n'a pas à être motivée car l'ouverture du compte épargne temps est un droit pour l'agent.

Elle présente un caractère individuel et exclusif : un agent ne peut ouvrir plusieurs comptes simultanément, sauf le cas particulier des agents employés sur plusieurs collectivités qui peuvent ouvrir un compte épargne temps dans chacune.

L'autorité territoriale ne peut refuser l'ouverture du compte épargne temps sauf si l'agent ne remplit pas les conditions d'ouverture (fonctionnaire en cours de stage, agent comptant moins d'un an de service ou employé de manière discontinue notamment).

Le rejet doit être motivé dans les conditions prévues par la loi n°79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes et à l'amélioration des relations entre l'Administration et le public.

L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Les dispositions du présent règlement sont applicables à compter du 1er avril 2019.

Article 1 – Bénéficiaires

Peuvent bénéficier d'un compte épargne temps les agents titulaires (ou titulaires de la fonction publique d'État ou hospitalière en position de détachement) ou contractuels, à temps complet ou non complet, employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service.

Sont par conséquent exclus du dispositif :

- les agents stagiaires (ceux qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre du compte épargne temps ne peuvent, durant cette période, ni les utiliser, ni les alimenter),
- les agents contractuels recrutés pour une durée inférieure à un an,
- les agents de droit privé,
- les assistant(es) maternel(le)s

S'agissant des agents non titulaires, la condition de continuité de l'engagement définie à propos de certains congés et du temps partiel implique la prise en compte des seuls services accomplis pour le compte de la collectivité qui les emploie.

Article 2 – Ouverture du compte épargne temps

Le compte épargne temps est institué de droit et ouvert sur simple demande écrite de l'agent. La demande d'ouverture peut être faite à tout moment, avant la fin de l'année N. La date d'ouverture détermine l'année civile au titre de laquelle le compte épargne temps peut commencer à être alimenté.

Il n'y a pas d'alimentation rétroactive.

Pour un agent dont l'ancienneté débute le 1er janvier d'une année N, l'ouverture d'un compte débute le 1^{er} janvier de l'année N.

Toute demande d'ouverture de compte épargne temps doit être visée, pour information, par le chef de service, puis transmise à la Direction des Ressources Humaines.

L'ouverture du Compte épargne temps ne peut être refusée sauf si le demandeur ne remplit pas l'une des conditions cumulatives.

La décision de l'autorité territoriale doit être motivée.

Les personnels qui, antérieurement à l'adoption du présent règlement, étaient déjà titulaires d'un compte épargne temps, conservent le bénéfice de la totalité de leur épargne. Les modalités de consommation des jours épargnés seront celles prévues dans ce nouveau cadre.

Article 3 – Règles d'alimentation du compte

L'alimentation du compte épargne temps peut être réalisée à partir :

- des jours de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (au prorata pour les temps partiels ou les temps non complet). Tout agent doit donc prendre au minimum 4 semaines de congés dans l'année civile,
- des jours dits ATT dans la limite de 50% du nombre total de jours dont bénéficie l'agent.
- des jours de fractionnement dans la limite maximale de 2 par an ;

L'unité de compte du compte épargne temps pour l'alimentation et l'utilisation étant le jour ouvré.

Un jour correspondra au nombre d'heures moyen d'une journée de travail en référence à la durée journalière moyenne de travail correspondant au cycle retenu. Dans tous les cas, il ne pourra s'agir que de journées non fractionnables. L'alimentation par demie journée n'est pas envisagée par la réglementation. Le nombre de jours épargnés ne peut excéder 60 jours.

En respect de ce plafond, il n'y a pas de limite annuelle de versement.

Au delà de ce nombre, les jours non utilisés sont définitivement perdus et ne peuvent

donner lieu à compensation.

Le compte est alimenté une seule fois par an au terme de la période d'acquisition de droits à congés annuels soit le 31 décembre de l'année en cours au vu des jours non consommés sur l'année civile.

Le principe du report des congés annuels non pris sur l'année suivante étant prévu dans le règlement du temps de travail de la Communauté de Communes Fium'Orbu Castellu, les agents ont désormais le choix entre la prise de ces congés jusqu'à la date limite fixée soit le 30 avril de l'année N+1 ou l'alimentation du compte épargne temps au 31/12 de l'année N, La Direction des Ressources Humaines informera annuellement l'agent et sa hiérarchie de son solde de congés épargnés et consommés.

Article 4 – Conditions d'utilisation

Pour éviter la consommation et l'alimentation une même année, le compte épargne temps ne peut être mobilisé qu'après épuisement des jours de congés annuels et dits ATT.

Selon le nombre de jours épargnés, ils pourront être utilisés différemment :

NOMBRE DE JOURS EPARGNES INFÉRIEUR OU ÉGAL A 15 : dans ce cas, ils seront obligatoirement pris sous la forme de congés

L'agent dispose du droit d'utiliser ses jours épargnés sur son compte épargne temps dès le premier jour épargné et sans alimentation de durée dans le temps.

Par ailleurs, il n'y a pas de minimum de jours à poser.

Les congés résultant du compte épargne temps peuvent être accolés à des périodes de congés annuels ou de jours dits ATT. Dans ce cas, la règle selon laquelle l'absence du service ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable.

Toutefois, le solde de tout ou partie du compte épargne temps doit rester compatible avec les nécessités de service, aussi, au-delà de 31 jours consécutifs d'absence, un délai de prévenance sera fixé par chaque chef de service (au mois 3 mois devra être respecté).

L'autorité territoriale se réserve le droit de refuser l'utilisation du compte épargne temps à un agent si le bon fonctionnement du service dont il dépend l'exige.

Le calendrier des congés est fixé par le chef de service après consultation des agents concernés suivant en cela les dispositions des règlements d'aménagement du temps de travail de la Communauté de Communes Fium'Orbu Castellu.

Tout refus d'utilisation des jours crédités au titre du compte épargne temps devra être motivé et pourra faire l'objet d'un recours de l'agent devant la Commission Administrative Paritaire.

A l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité ou d'un congé d'accompagnement de personne en fin de vie, l'agent qui en fait la demande bénéficie de plein droit de ses congés accumulés sur son compte épargne temps.

NOMBRE DE JOURS EPARGNES SUPÉRIEUR A 15 :

L'agent dispose de plusieurs options :

L'agent est amené à opter dans ce cas au plus tard le 31 janvier de l'année N+1 entre :

- le maintien des jours sur son compte épargne temps,

- la prise des jours sous forme de congés,
- la prise en compte des jours sous la forme d'une indemnisation de jours,
- la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle (RAFP).

L'agent peut exercer son droit d'option chaque année.

La prise en compte des jours sous la forme d'une indemnisation de jours :

Le montant brut journalier de l'indemnité est fixé en fonction de la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent et est identique à celui des fonctionnaires de la fonction publique d'État :

- Catégorie A : 135 euros par jour
- Catégorie B : 90 euros par jour
- Catégorie C : 75 euros par jour

L'indemnisation forfaitaire des jours intervient nécessairement dans l'année au cours de laquelle l'agent a exprimé son souhait. Il s'agit de montants bruts desquels il faut retrancher la cotisation sociale généralisée (CSG) et la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS).

Catégorie	A	B	C
Montant brut	135,00	90,00	75,00
Assiette de prélèvement	132,64	88,43	73,69
CSG	9,95	6,63	5,53
CRDS	0,66	0,44	0,37
Montants nets	122,03	81,36	67,79

L'indemnité versée au titre de la monétisation du compte épargne temps est imposable. Les sommes qui sont versées à l'agent au titre de l'indemnisation du compte épargne temps entrent, pour les fonctionnaires dans l'assiette de cotisation RAFP dans les mêmes conditions que celles qui s'appliquent aux autres rémunérations accessoires. Le montant de l'indemnisation forfaitaire à appliquer est celui en vigueur au moment de l'utilisation du compte épargne temps.

La prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) :

Le plafond de 20 % du traitement indiciaire brut ne s'applique pas pour les montants versés au régime de la retraite additionnelle au titre des jours épargnés sur le compte épargne temps, c'est à dire que doivent être intégralement pris en compte les montants réels versés, quel que soit le rapport entre les primes de l'agent et son traitement indiciaire brut.

Article 5 – Position de l'agent pendant les congés pris au titre du compte épargne temps

Les congés épargnés sont assimilés à une période d'activité avec maintien de sa rémunération, l'agent conserve donc pendant cette période ses droits à l'avancement et à la retraite et aux congés de l'article 57 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée. Un congé prévu à cet article interrompt l'utilisation de l'épargne. Les droits à jours dits ATT sont maintenus.

Article 6 – Changement d'employeur, de position ou de situation administrative

Le transfert de compte se définit comme la poursuite de l'alimentation et l'utilisation d'un compte en cas de changement d'employeur.

Ce transfert est possible en cas de mobilité au sein de la fonction publique territoriale par voie de mutation, de détachement ou d'intégration directe auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public.

L'agent conserve ses droits à congés acquis au titre du compte épargne temps :

- en cas de détachement, de mutation ou d'intégration directe : la gestion est reprise par la collectivité ou l'établissement d'accueil;

- en cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale : par la collectivité d'affectation;

- en cas de disponibilité, de congé parental, de mise à disposition : les droits sont conservés mais suspendus, sauf autorisation de l'administration d'origine et, en cas de mise à disposition, de l'administration d'accueil.

En cas de mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'État ou de la fonction publique hospitalière, l'agent conserve également le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son compte épargne temps.

Les modalités de gestion :

Pour un recrutement à la Communauté de Communes Fium'Orbu Castellu, le transfert se fait sur présentation d'une attestation établie par la précédente collectivité au plus tôt à la radiation de cadres ; le document atteste :

- 1- le nombre de jours cumulés à la date de dernière alimentation,
- 2- le solde du compte au jour de la radiation des cadres.

En cas de départ de la Communauté de Communes Fium'Orbu Castellu par mutation ou placement en détachement sortant le transfert nécessite l'établissement d'une attestation par la Direction des Ressources Humaines.

L'utilisation d'un compte transféré à la Communauté de communes Fium'Orbu Castellu s'effectue sous forme de congé quelles que soient les modalités prévues dans les précédentes affectations.

Pour l'alimentation du compte l'année du transfert, le nombre minimum de jours de congés à utiliser est proratisé par la durée des services accomplis dans la collectivité.

Article 7 – Cessation d'activité

Le compte épargne temps doit être soldé à la date de radiation des cadres. Dans ce cas, la liquidation sous forme de congés ou sous forme d'épargne RAFP des jours épargnés est octroyée de plein droit.

En cas de décès, les jours épargnés donnent lieu à indemnisation aux ayants droits. L'agent non titulaire est quant à lui tenu de solder son compte épargne temps avant le terme de son contrat. En cas de démission, l'agent non titulaire doit informer la collectivité de la liquidation de son compte épargne temps au regard de son préavis

Annexe 1 :

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

A adresser au service RH avant le 31 janvier de l'année

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

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				
RTT				
Jours de fractionnement éventuels				
TOTAL				

Fait à ..., le ...

L'agent	La Direction de service	Les Ressources et Relations Humaines	La Direction Générale