

## COMPTE EPARGNE TEMPS

### PRINCIPES ET DEFINITIONS DU COMPTE EPARGNE TEMPS

Le compte épargne temps (CET) permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés.

Le CET peut être utilisé pour des finalités très diverses ; il peut notamment permettre à l'agent de faire une pause dans sa carrière, de prendre des congés sabbatiques, de suivre une formation spécifique, de réaliser un projet personnel, de raccourcir un préavis ou encore d'anticiper son départ à la retraite.

A noter tout de même que le CET ne doit en aucun cas être utilisé pour exercer une autre activité professionnelle, publique ou privée.

Les congés pris dans le cadre du CET sont considérés comme une période d'activité ; l'agent conserve notamment ses droits à la rémunération, à l'avancement, à la retraite et aux congés (mais pas aux jours de récupération au titre de la Récupération du Temps de Travail).

L'agent, lors de l'utilisation de son CET, peut ainsi, par exemple, bénéficier de congés de maladie, ses congés au titre du CET étant alors suspendus (comme c'est déjà le cas pour les congés annuels).

#### *Bénéficiaires*

Le compte épargne temps est mis en place pour l'ensemble permanents des agents titulaires et contractuels de l'Agence Ciclic Centre-Val de Loire employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps. Ceux qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre d'un CET en qualité de fonctionnaire titulaire ne peuvent ni les utiliser ni en accumuler de nouveaux pendant la période de stage.

Sont exclus également les agents contractuels recrutés pour une durée inférieure à un an, et les agents non titulaires de droit privé (contrat d'accompagnement dans l'emploi, etc.).

### REGLES DE FONCTIONNEMENT

#### **Ouverture et alimentation**

##### *Principes*

L'ouverture du CET est faite sur demande de l'agent sans que son supérieur hiérarchique ne puisse s'y opposer.

Pour alimenter ce compte les agents sont libres d'épargner, dans la limite de 16 jours par an, deux types de congés :

- les jours de **récupération de temps de travail (RTT)** correspondant à la réduction du temps de travail ;
- les jours de **congés annuels (CP)** à hauteur de 6 jours par an (inclus les jours de fractionnement). Le nombre de jours annuels pris dans l'année ne devant en aucun cas être inférieur à 20.

Sont en revanche exclus de l'alimentation, les jours de repos compensateurs (heures de récupération). L'alimentation par demi-journée n'est pas autorisée.

L'alimentation du compte est limitée à 60 jours cumulés.

## *Procédure*

La demande d'ouverture d'un CET se fait par écrit, par le biais du formulaire de demande d'alimentation prévu à cet effet, à l'occasion de l'entretien professionnel annuel et jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

Cette demande relève de la seule décision de l'agent titulaire du compte. Cette demande précise la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte dans la limite du nombre fixé par le décret et par le règlement qui définit les règles de fonctionnement du CET de l'agence.

Toute demande d'alimentation du CET intervient entre le 15 novembre de l'année en cours et le 15 janvier de l'année suivante, par le biais du formulaire de demande annuelle d'alimentation.

Les jours de congés ou de RTT qui ne sont pas pris dans l'année et qui ne sont pas inscrits dans le CET sont perdus.

## **Conditions d'utilisation**

### *La prise des jours de congés du CET*

Les jours épargnés pourront être utilisés sous forme de congés pris sous réserve des nécessités de service. Celles-ci ne pourront toutefois être opposées lorsque l'agent sollicite le bénéfice de ses jours épargnés à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité ou de solidarité familiale.

Tout refus opposé à une demande de congés du CET doit être motivé.

La demande d'utilisation de jour CET intervient à tout moment.  
Cependant, la demande de congés annuels est prioritaire sur une demande congés au titre du CET.

### *L'indemnisation au titre du CET*

Les jours épargnés sur le CET au-delà de 15 jours peuvent être, en tout ou partie, et à la demande de l'agent :

- indemnisés ;
- et/ou pris en compte pour la retraite complémentaire RAFP des titulaires ;
- et/ou maintenus sur le CET, dans la limite du plafond de 60 jours.

En cas de souhait d'indemnisation du CET, la demande doit être effectuée avant le 1<sup>er</sup> février.

Le montant de l'indemnisation des jours épargnés dépend de la catégorie à laquelle appartient l'agent au jour de la demande. Ce montant est fixé forfaitairement par arrêté conjoint du garde des sceaux, ministre de la justice, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget.

L'indemnité est imposable sur le revenu.

L'agent peut à sa convenance choisir une option ou plusieurs de ces options, dans les proportions qu'il souhaite.

En l'absence d'exercice d'option par l'agent, les jours excédant vingt jours sont automatiquement retranchés du compte épargne-temps pour être indemnisés (agents relevant de l'IRCANTEC) ou pris en compte au sein du régime de retraite de la fonction publique (agents relevant de la CNRACL).

Le versement intégral de la compensation financière au titre de l'indemnisation des jours stockés ou de leur prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique intervient dans l'année au cours de laquelle l'option est prise.

La durée de validité du compte épargne temps est illimitée.

## **Changement d'employeur**

En cas de mutation, de détachement, d'intégration directe, les jours épargnés sur le CET sont conservés par l'agent. La gestion du CET est assurée par la collectivité d'accueil.

En cas de mise à disposition, les jours épargnés sur le CET sont conservés par l'agent. La gestion est assurée par la collectivité d'origine.

En cas de disponibilité ou de congé parental, les jours épargnés sont conservés par l'agent. Ils ne peuvent être utilisés que sur autorisation de l'administration d'origine.

### *Délai de préavis*

Le délai de préavis que l'agent doit respecter afin de bénéficier de tout ou partie de son CET doit être égal au double de la durée du congé sollicité (compté en jours ouvrés). En tout état de cause, ce délai ne peut être inférieur à 3 mois.

Exemple : pour une demande de 15 jours, soit 3 semaines en jours ouvrés, la demande doit être effectuée 3 mois avant. Pour une demande de congé de 60 jours, soit 12 semaines en jours ouvrés, le préavis doit être égal à 6 mois.