



République Française
Département de la Moselle

Envoyé en préfecture le 12/02/2025

Reçu en préfecture le 12/02/2025

Publié le **12 FEV. 2025**

ID : 057-245700695-20250205-B20250204_04_SI-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU BUREAU COMMUNAUTAIRE

L'an Deux Mille Vingt-cinq, le quatre février à dix-sept heures trente minutes, dûment convoqués le vingt-sept janvier sont réunis en séance ordinaire, en la salle du Conseil de la Maison Communautaire à Cattenom, les membres constituant le Bureau communautaire de la COMMUNAUTE DE COMMUNES DE CATTENOM ET ENVIRONS, sous la présidence de Monsieur Michel PAQUET, Président de la Communauté de Communes.

Conformément à la délibération n° 14 du Conseil communautaire du 9 juillet 2020 portant délégation de pouvoirs au Bureau communautaire, prise en application de l'article L. 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Étaient présents :

M. Michel PAQUET,
MM. Roland BALCERZAK, Bernard ZENNER, Mme Rachel ZIROVNIK (arrivée au point 7),
MM. Michel HERGAT (arrivé au point informel), Maurice LORENTZ, Mme Marie-Marthe DUTTA GUPTA, MM. Guy KREMER, Denis BAUR, David ROBINET (arrivé au point informel)

Absent avec procuration : Benoit STEINMETZ à Michel PAQUET

Était excusé :/.

Nombre de membres en exercice : 11

Nombre de membres présents : 7 jusqu'au point 6, puis 8 à partir du point 7

Nombre de votants : 8 jusqu'au point 6, puis 9 à partir du point 7

Étaient également présents : Olivier HAUDOT, DGS, Thomas HERBER, Responsable des Pôles techniques, Philippe LHOTTE, Directeur du Département Ressources et Services à la population, Julien PILLET, Directeur du Département Environnement et Cycle de l'Eau, Antoinette SALERNO, Chef du service institutionnel, Katia PEPPOLONI, Chargée de mission

Était excusée : Manon TURPIN, service communication



4. Objet : Compte Epargne Temps - Modifications

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L. 621-4 à L. 621-5,

Vu le décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié, portant création du Compte Epargne Temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié, relatif au Compte Epargne Temps dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu l'arrêté du 28 août 2009 modifié pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié, portant création du Compte Epargne Temps dans la Fonction Publique de l'Etat et dans la magistrature,

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 10 mars 2009,

Vu la décision n° 2 du 19 mai 2009 du Bureau communautaire, instaurant le Compte Epargne Temps,

Vu la décision n° 4 du 14 décembre 2010 du Bureau communautaire, relative à la nouvelle réglementation,

Vu la décision n° 4 du 30 septembre 2014 du Bureau communautaire, précisant les modalités de compensation financière,

Vu la décision n° 4 du 25 juin 2019 du Bureau communautaire relatif aux nouvelles modalités d'utilisation du Compte Epargne Temps,

Vu la délibération n° 7 du 8 juillet 2024 du Conseil communautaire relatif à la modification du règlement intérieur,

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 11 décembre 2024 relatif à la mise à jour du règlement du Compte Epargne Temps,

Le dispositif du Compte Epargne Temps (CET), réglementé par le décret n° 2004-878 du 26 août 2004, consiste à permettre à l'agent d'épargner des droits à congé, qu'il peut utiliser sous différentes formes, en contrepartie des périodes de congé ou de repos non prises.

Par décision n° 4 du 25 juin 2019, le Bureau communautaire avait fixé les modalités d'ouverture, de fonctionnement et de suivi du CET dans un guide d'utilisation.

Par délibération n° 7 du 8 juillet 2024, la communauté de Communes de Cattenom et Environs a assuré la mise en conformité de son règlement du temps de travail avec les dispositions issues de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019. Cela s'est notamment traduit par la fixation d'un temps de travail hebdomadaire de 35 h 47 minutes et 6 secondes pour un temps plein et l'octroi de 5 jours de récupération de temps de travail en compensation du temps de travail réalisé au-delà de la durée légale de 1 607 h par an pour les agents communautaires.

De ce fait, il convient désormais d'assurer la prise en compte au sein du règlement relatif au CET de la suppression des 5 jours de congés annuels ne respectant pas le cadre réglementaire ainsi que de la création de 5 jours de RTT. Cette modification est également l'occasion d'assurer la mise à jour de dispositions ou références qui ont évolué depuis 2019.

Considérant cet exposé,

Il est demandé au Bureau communautaire :

- de fixer les nouvelles modalités d'application du CET à compter du 1^{er} janvier 2025, telles qu'elles sont énoncées dans le guide d'utilisation modifié, ci-annexé.

- d'autoriser le Président ou son représentant à effectuer toutes les démarches et à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente décision.

Le Bureau communautaire accepte à l'unanimité ces propositions.

Vote : Pour : 8
Abstention : 0
Contre : 0

Fait à Cattenom, le 5 février 2025

Le Président,

Michel PAQUET

A blue circular stamp from the Communauté de Communes de Cattenom. The text inside the stamp reads "COMMUNAUTÉ de COMMUNES de CATTENOM" around the top edge and "Le Président" in the center. A star is visible at the bottom of the circle. A black ink signature is written over the stamp.

Envoyé en préfecture le 12/02/2025

Reçu en préfecture le 12/02/2025

Publié le

ID : 057-245700695-20250205-B20250204_04_SI-DE



COMMUNAUTE DE COMMUNES DE CATTENOM ET ENVIRONS

Règlement relatif au COMPTE EPARGNE-TEMPS

**Modalités d'ouverture, de fonctionnement et de suivi du C.E.T.
Mise à jour au 1^{er} janvier 2025**

Règlement présenté en séance du CST du 11 décembre 2024

A – Définition du Compte-Epargne-Temps

Textes de référence :

- ↳ Code Général de la Fonction Publique, article L621-4 à L621-5,
- ↳ Décret n°2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,
- ↳ Décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,
- ↳ 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'Etat et dans la magistrature,
- ↳ Avis du Comité Technique Paritaire du 10 mars 2009,
- ↳ Décision du bureau communautaire n° 2 du 19 mai 2009 portant création d'un compte épargne temps à la Communauté de Communes de Cattenom et Environs à compter du 1^{er} janvier 2009.
- ↳ Avis du Comité Social Territorial du 11 décembre 2024 relatif à la mise à jour du règlement du compte épargne-temps,
- ↳ Décision du bureau communautaire n° ~~XX~~ du 4 février 2025 portant mise à jour du règlement relatif au compte épargne-temps,

Le compte épargne temps (C.E.T.) permet à l'agent d'accumuler des droits à congés rémunérés. La souscription d'un C.E.T. n'est pas obligatoire, mais constitue une faculté détenue individuellement par les agents.

B – Ouverture du C.E.T.

1 – Les agents concernés :

Le compte épargne temps est ouvert aux agents titulaires et contractuels justifiant d'une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires, en raison de leur position particulière, ne peuvent bénéficier d'un C.E.T. Cependant, ils conservent leurs droits à congé au titre d'un C.E.T, acquis avant leur stagiairisation, en tant que contractuel ou titulaire (ex. : en cas de nomination au grade supérieur suite à la réussite d'un concours). Les jours acquis pourront être utilisés après la période de stage (report après titularisation).

Le compte épargne-temps est ouvert de droit à la demande expresse écrite et individuelle de l'agent.

2 – Procédure :

L'ouverture du compte épargne temps s'effectue à la demande de l'agent sous réserve qu'il remplisse les conditions requises, par le biais de l'imprimé n° 1 (*demande d'ouverture et de première alimentation d'un compte épargne-temps*).

L'ouverture peut être faite du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année N.

Exemple : l'ouverture du C.E.T. doit être faite jusqu'au 31 décembre de l'année N pour pouvoir épargner des jours de l'année N. Un C.E.T. ouvert le 1^{er} janvier de l'année N+1 ne pourra plus être alimenté par des jours de l'année N.

C – Alimentation du C.E.T.

1 – Nature des jours pouvant être épargnés :

Le compte peut être alimenté par le report de :

- congés annuels (y compris les jours de fractionnement),
- ainsi que les jours de RTT,
- sans que le nombre de jours de congés pris au titre de l'année puisse être inférieur à 20 (pour un agent travaillant 5 jours par semaine).

Cette durée minimum de congés annuels à prendre est proratisée en fonction de la quotité de travail effectuée par les agents à temps non complet ou à temps partiel :

Exemple : l'activité d'un agent travaillant à 50 % ouvre droit à 12.5 jours de congés annuels. Il doit impérativement bénéficier de 10 jours de congés dans l'année.

Précision : pour le personnel dont le décompte des congés se fait en heures, un jour correspond à 7 heures.

2 – Nombre maximal de jours pouvant être épargnés annuellement :

- Pour l'ensemble des agents : **12 jours** (5 jours de congés, 2 jours de fractionnement, 5 jours de RTT).

L'alimentation se fait par journée entière : les demi-journées ne peuvent pas être épargnées.

Le nombre maximum de jours pouvant être cumulé sur le compte épargne-temps est fixé à 60 jours (hors relèvements temporaires liés à la période de pandémie et aux Jeux Olympiques).

Cas des agents à temps partiel ou à temps non complet : le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an est proratisé également en fonction de la quotité de travail effectué : un agent à 50 % ne peut mettre que 5 jours de congés et/ou RTT dans son C.E.T.

3 – Procédure :

L'alimentation du C.E.T. relève de la seule décision de l'agent titulaire du compte. Elle fait l'objet d'une demande expresse et individuelle de l'agent titulaire du C.E.T. Cette demande précise la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte dans la limite des jours autorisés, par le biais de l'imprimé **C.E.T. n° 2** (*demande annuelle d'alimentation d'un compte épargne-temps*).

Cet imprimé doit être remis au responsable hiérarchique, et être visé par le Directeur Général des Services. Il sera ensuite transmis au Service des Ressources Humaines.

L'alimentation du C.E.T se fera une fois par an sur demande des agents formulée **avant le 15 janvier de chaque année.**

Les jours de congés annuels non pris dans les périodes réglementaires et non inscrits sur le C.E.T au 31 janvier de l'année N+1 sont perdus.

D – Utilisation du C.E.T.

Il n'y a pas de nombre minimal de jours consécutifs à prendre lors de l'utilisation du C.E.T : l'agent peut demander à poser un seul jour.

Si le nombre de jours inscrits sur le C.E.T est inférieur ou égal à 15 au terme de chaque année civile, l'agent ne peut utiliser les droits ainsi épargnés que sous forme de congés.

En outre, il peut utiliser, sous forme de congé, tout ou partie de son C.E.T dès le premier jour épargné.

Les jours du C.E.T peuvent être utilisés sans limite dans le temps.

Compensation financière ou prise en compte au titre du RAFP au-delà de 15 jours cumulés

Si le nombre de jours inscrits sur le C.E.T est supérieur à 15 au terme de chaque année civile, l'utilisation des jours C.E.T s'effectue comme suit :

- les jours épargnés n'excédant pas 15 jours sont obligatoirement utilisés sous forme de congés
- pour les jours épargnés excédant ce seuil de 15 jours, le fonctionnaire titulaire CNRACL dispose de 3 options et l'agent titulaire IRCANTEC ou contractuel de 2 options à exercer au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

Les 3 options du fonctionnaire titulaire CNRACL au-delà de 15 jours inscrits au C.E.T :

Pour les seuls jours excédant le seuil de 15 jours précité, le fonctionnaire opte, dans les proportions qu'il souhaite, pour :

- **une prise en compte de ces jours au sein du régime de Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP)** dans les conditions prévues par les textes en vigueur : les jours ainsi compensés sont retranchés du C.E.T à la date d'exercice de l'option.
- **une compensation financière** dans les conditions prévues par les textes en vigueur¹ : les jours ainsi indemnisés sont retranchés du C.E.T à la date d'exercice de l'option.
- **un maintien des jours de congé sur le C.E.T (dans la limite de 60 jours maximum).**

A défaut de choix du fonctionnaire au 31 janvier de l'année suivante, les jours excédant 15 jours sont pris en compte au sein du régime RAFP.

¹ Au 1er janvier 2024 cette compensation financière versée par l'employeur est de :

- 150 € brut par jour pour les agents de la catégorie A
- 100 € brut par jour pour les agents de la catégorie B
- 83 € brut par jour pour les agents de la catégorie C

Les 2 options de l'agent titulaire IRCANTEC ou contractuel au-delà de 15 jours inscrits au C.E.T :

Pour les seuls jours excédant le seuil de 15 jours précité, l'agent opte, dans les proportions qu'il souhaite, pour :

- **une compensation financière** dans les conditions prévues par les textes en vigueur : les jours ainsi indemnisés sont retranchés du C.E.T à la date d'exercice de l'option.
- **un maintien des jours sur le C.E.T, avec un maximum de 60 jours.**

A défaut de choix de l'agent au 31 janvier de l'année suivante, les jours excédant 15 jours sont indemnisés.

Compatibilité avec les nécessités du service :

Les jours épargnés sur le C.E.T sont à gérer à l'instar des congés annuels. Ainsi, la prise de congé au titre des jours épargnés sur le C.E.T. doit être compatible avec les nécessités du service et le responsable hiérarchique peut refuser ou reporter les congés pris au titre du C.E.T.

Les jours épargnés sur le C.E.T. peuvent être accolés aux congés de toute nature sous réserve des nécessités de service.

En cas de refus, l'agent est informé dans un délai de 15 jours suivant sa demande. Tout refus opposé à une demande de congés au titre du C.E.T. doit être motivé. L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la Commission Administrative Paritaire compétente.

Les dispositions réglementaires selon lesquelles un agent ne peut s'absenter plus de 31 jours consécutifs (décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux) ne s'appliquent pas à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le C.E.T.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité ou de solidarité familiale. En effet, l'agent qui en fait la demande, bénéficie, **de plein droit**, des droits à congés accumulés sur son C.E.T.

L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés par le biais de l'imprimé **C.E.T. n° 3 (information annuelle sur le compte épargne-temps) au plus tard le 31 janvier de chaque année.**

E – Changement d'employeur

1 – Principe :

La collectivité d'accueil est tenue de reprendre l'intégralité des droits acquis.

2 – Changement d'employeur : (article 10 du décret n° 2010-1305 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)

L'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre du compte épargne-temps :

- 1) en cas de changement de collectivité ou d'établissement, conformément aux dispositions du Code Général de la Fonction Publique, par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement ;
- 2) en cas de mise à disposition (droit syndical) prévu par le CGFP ;
- 3) Lorsqu'il est placé dans l'une des positions de disponibilité et congé parental ou mis à disposition.

Dans le cas mentionné au 1), les droits sont ouverts et la gestion du compte épargne-temps est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil.

Dans le cas mentionné au 2), ils le sont par la collectivité ou l'établissement d'affectation.

Dans le cas mentionné au 3), l'intéressé conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine, et en cas de mise à disposition, de l'administration d'accueil.

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

L'utilisation des droits ouverts sur le C.E.T est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil, en application des dispositions du décret n°2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ou du décret n°2002-788 du 3 mai 2002 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique hospitalière.

La collectivité ou l'établissement d'origine adresse à l'agent et à l'administration ou à l'établissement d'accueil, au plus tard à la date d'affectation de l'agent, une attestation des droits à congés existant à cette date. Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou établissement d'origine, l'administration ou l'établissement public d'accueil lui adresse, ainsi qu'à la collectivité ou l'établissement dont il relève, une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité.

Convention financière en cas de changement d'employeur

Une convention fixant les modalités financières de transfert du C.E.T. peut être passée entre les établissements concernés. Cette disposition permet notamment un dédommagement de la collectivité d'accueil qui devra assumer le C.E.T. en facilitant la recherche d'accord avec la collectivité d'origine dans laquelle le C.E.T. a été alimenté mais non consommé. Toutefois, les collectivités concernées ne sont pas tenues de conclure une telle convention.

F – Situation de l'agent pendant l'utilisation du C.E.T.

Principe :

Les congés pris au titre du C.E.T. sont assimilés à une période normale d'activité. L'agent conserve donc sa rémunération, ses droits à avancement, à la retraite et aux congés annuels.

Sur sa rémunération : la rémunération versée à l'agent lors de la prise de congés au titre du C.E.T. reste identique, comme lors de la prise de congés annuels.

Sur ses droits et obligations : tous les droits et obligations afférents à la position d'activité sont maintenus. En particulier, l'agent qui utilise son C.E.T. demeure soumis à la réglementation générale sur le cumul d'emplois, d'activités et de rémunérations.

Sur ses droits à congés : pendant l'utilisation de son C.E.T., le fonctionnaire titulaire conserve son droit à bénéficier de l'ensemble des congés auxquels donne droit la position d'activités (congés annuels, de maladie, d'accident de service, etc...). Lorsque l'agent bénéficie d'un des congés prévus par le Code Général de la Fonction Publique (congés de maladie, de maternité...), la période de congé en cours au titre du C.E.T est suspendue.

Exemple : un agent utilise 5 jours de son C.E.T. Le 3^{ème} jour, il se voit prescrire un arrêt de travail. Seuls seront décomptés du total de son C.E.T les 2 premiers jours, les 3 derniers faisant l'objet d'un report en raison de l'arrêt de maladie.

Sur ses droits à avancement et à retraite : pendant ses congés au titre du C.E.T., le fonctionnaire conserve ses droits à l'avancement et à la retraite.

G – Clôture du C.E.T.

La clôture du C.E.T intervient soit à la date à laquelle l'agent est radié des cadres ou licencié ou arrivé au terme de son engagement, soit à la date de son décès.

A noter que **les dispositions permettant une consommation du C.E.T de droit avant la cessation des fonctions ont été abrogées. Il appartient à l'agent de gérer et épuiser les jours épargnés en fonction de la date prévue de ladite cessation.**

