



**COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION
MULHOUSE ALSACE AGGLOMÉRATION**
Sous la présidence de Fabian JORDAN
Président

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**
Séance du 9 décembre 2024

83 élus présents (104 en exercice, 14 procurations)

M. Jean-Luc SCHILDKNECHT est désigné secrétaire de séance.

**TEMPS DE TRAVAIL : MISE A JOUR DU REGLEMENT RELATIF AU COMPTE
EPARGNE TEMPS (CET) (325/8.6 /2556C)**

Le compte épargne-temps (CET) est un dispositif permettant à l'agent d'épargner des jours de congés non utilisés.

Les CET peuvent être alimentés chaque année jusqu'au 31 janvier avec les congés non pris de l'année n-1. En 2024, le plafond global de jours pouvant être maintenus sur un CET est modifié à la suite de l'arrêté du 9 janvier 2024 pris pour l'application de l'article 7-1 du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale.

L'arrêté précise que le plafond global de jours pouvant être maintenus sur un CET au terme de l'année 2024 est fixé à 70 jours ou, pour l'agent dont le nombre de jours épargnés au terme de l'année 2023 excède 60 jours, au nombre de jours épargnés augmenté de 10 jours.

Les années suivantes, les jours ainsi épargnés excédant le plafond global de jours peuvent être conservés sur le CET ou être consommés selon les modalités définies aux articles 3-1 et 5 du décret du 26 août 2004.

Il vous est proposé de mettre à jour le règlement relatif au CET, qui fait partie du règlement du temps de travail de m2A. Cette mise à jour intègre également le fait que le plafond de jours épargnés s'applique de la même façon aux agents à temps plein, à temps non complet et à temps partiel.

Ce point a été soumis au Comité Social Territorial de m2A en date du 26 novembre 2024.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération :

- approuve ces propositions et la mise à jour du règlement du Compte Epargne Temps,
- charge Monsieur le Président ou son représentant de prendre les mesures nécessaires à la mise en œuvre de ce dispositif.

P.J. : Règlement du Compte Epargne Temps (Fiche 26 de la Circulaire relative au temps de travail et aux congés)

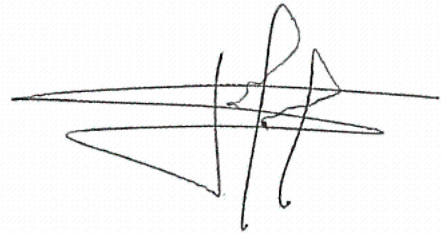
La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.

Le secrétaire de séance

Handwritten signature of Jean-Luc Schildknecht in blue ink.

Jean-Luc SCHILDKNECHT

Le Président

Handwritten signature of Fabian Jordan in black ink.

Fabian JORDAN

- FICHE 26 - LE COMPTE EPARGNE TEMPS

Le compte épargne-temps (CET) permet de conserver les jours de congés non pris sur plusieurs années.

Les jours épargnés peuvent être, en tout ou partie, utilisés sous forme de congés ou, sous conditions, indemnisés ou pris en compte au titre de la retraite complémentaire (RAFP).

1. Agents concernés

Le dispositif du CET est ouvert aux agents remplissant les conditions suivantes :

- les agents titulaires ou agents contractuels de droit public à temps complet ou à temps non complet
- employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service dans l'une des trois fonctions publiques

Sont exclus du dispositif du CET :

- les agents relevant des cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique, des assistants et assistants spécialisés d'enseignement artistique
- **les fonctionnaires stagiaires.** Les 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 bénéficiaires d'un contrat de droit privé (Contrats aidés, Contrat d'apprentissage, ...)

2. Alimentation du Compte Epargne Temps

A noter que la première alimentation fait office d'ouverture du compte.

❖ Les limites posées à l'alimentation du CET

L'alimentation du Compte Epargne Temps est soumise à la double limite suivante :

- le nombre de jours de congés pris par l'agent dans l'année civile (du 1er janvier au 31 décembre) ne peut être inférieur à 20 (congés annuels courants, pour étalement, pour ancienneté, jours mobiles...) proratisé selon le temps de travail de l'agent. **Une exception peut être consentie pour les agents qui, du fait de la maladie, bénéficient d'un report exceptionnel de congés (Cf. fiche 6, paragraphe 3).**
- le nombre total de jours épargnés ne peut dépasser 60 jours.

En 2020 uniquement, en raison des effets de la pandémie de covid-19, ce plafond a été porté à 70 jours maximum.

Pour l'année 2024, en raison des jeux olympiques, ce dispositif est renouvelé et le plafond du CET passe à 70 jours pour les agents avec un CET équivalent à 60 jours ou moins. Pour les agents avec déjà plus de 60 jours de CET, ce plafond est augmenté de 10 jours.

Exemple : un agent a un CET de 63 jours en 2024. Au 31/12/2024, il pourra alimenter son CET de maximum 10 jours. Cependant, un agent avec un CET de 55 jours en 2024, pourra l'alimenter en fin d'année de maximum 15 jours (70-55).

NEW

❖ Les sources d'alimentation du CET

Le Compte Epargne Temps peut être alimenté par :

- des jours de congés de l'année en cours
- le report de jours de congés annuels de l'année précédente non pris du fait de la maladie (**Cf. fiche 6, paragraphe 3**).
- Des heures supplémentaires effectuées dans l'année et validées par le responsable hiérarchique. (Cf. fiche 25 paragraphe 1)
Seules les heures effectuées au-delà des 50 premières heures pour les catégories A peuvent alimenter le CET, ce seuil étant proratisé en fonction du temps de travail et de présence au sein de la collectivité de l'agent.

L'alimentation du compte est réalisée **en jour moyen unitaire** équivalent à un temps plein, quel que soit le temps de travail de l'agent.

❖ Le délai et les formalités de demande d'alimentation du CET

L'agent est libre d'alimenter ou non son compte chaque année.

Le compte peut être alimenté –en début d'année avec effet au 31/12 de l'année précédente– avec les congés annuels acquis pendant l'année et non utilisés avant cette date et les heures supplémentaires **acquis pendant l'année** et non récupérés à cette date.

Les agents quittant la collectivité avant cette date peuvent demander à alimenter leur CET avant leur départ.

Cette demande se fait par l'intermédiaire de Chronotime ou à l'aide du formulaire disponible sous Intranet. Dans ce cas elle est transmise au service des Ressources Humaines sous couvert du responsable hiérarchique, lequel devra effectuer les démarches nécessaires à la déduction des jours de congés et heures supplémentaires ainsi épargnés sur la fiche de gestion des congés de l'agent.

❖ L'information annuelle sur l'état du CET

Les agents sont informés annuellement de leurs droits épargnés et consommés et du solde de jours disponibles sur leur compte.

Pour les agents non gérés par Chronotime, un état récapitulatif est adressé pour information au service.

3. Utilisation du Compte Epargne Temps sous forme de congés

Les quinze premiers jours épargnés ne peuvent être utilisés que sous forme de congés.

Les conditions cumulatives suivantes doivent être remplies par l'agent :

- **pour les agents non gérés par Chronotime : présenter préalablement une demande écrite à la Direction des Ressources Humaines** sous couvert du responsable hiérarchique à l'aide du formulaire disponible sous Intranet.
- la prise de congés sollicités doit être compatible avec les nécessités de service
- les congés sont obligatoirement posés par journée moyenne entière

L'autorité territoriale peut, si l'une des conditions susmentionnées n'est pas remplie :

- solliciter de l'agent la modification de ses dates de congés au titre du CET, dans les délais susmentionnés

- opposer un refus motivé à l'agent, par écrit. Cette décision de refus doit être communiquée dans un délai correspondant à la durée du congé demandé
- un recours peut être formé par l'agent auprès du Président qui statue après consultation de la CAP de la catégorie dont l'agent relève.

A noter que le CET peut être utilisé en cas de maladie (afin de limiter ou supprimer la franchise de 10 jours pour primes et régime indemnitaire). Le congé au titre du CET sera pris après le congé de maladie ordinaire et la régularisation se fera après la reprise du travail.



4. Utilisation du Compte Epargne Temps sous forme de monétisation

Les agents ont la possibilité de demander l'indemnisation, sur la paie du mois de juin, des jours **excédants 15 jours** inscrits sur le CET au 31 décembre de l'année précédente, dans la limite de 15 jours maximum.

Cette compensation pourra prendre deux formes :

- indemnisation financière (150€ pour les agents de catégorie A, 100€ pour les agents de catégorie B, 83€ pour les agents de catégorie C)
- prise en compte au titre du Régime Additionnel de la Fonction Publique (uniquement pour les agents titulaires).

La demande d'indemnisation ou de prise en compte dans le RAFP devra être effectuée une fois par an selon les modalités définies par un Lien RH spécifique.

Les agents partant à la retraite pourront demander cette indemnisation avant leur départ.

5. Droits et garanties des agents

❖ Situation de l'agent durant le congé pris au titre du CET

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que telle.


Pendant les congés, l'agent conserve ses droits à avancement et à retraite **et son droit à bénéficiaire de l'ensemble des congés** (ex. congé de maladie, d'adoption...). Lorsque l'agent bénéficie de l'un de ces congés, la période de congés en cours au titre du Compte Epargne Temps est suspendue.

❖ Divers

- A l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité, de congé de solidarité familiale, l'agent bénéficie de plein droit des droits à congés accumulés sur le CET.
- **En cas de décès de l'agent**, ses ayants droits percevront une indemnisation calculée en fonction des droits acquis au titre du CET selon les montant forfaitaires prévus en cas de paiement des jours.

6. Cas particulier des agents à temps non-complet ou à temps partiel

❖ Spécificités relatives à l'alimentation du CET



Temps de travail de l'agent	Nombre minimum de jours de congé annuel à prendre dans l'année
100 %	20
90 %	18
80 %	16
70 %	14
60 %	12
50 %	10

❖ Spécificités relatives à l'utilisation du CET

La valeur d'une journée de CET est équivalente à une journée à temps plein, quel que soit le temps de travail de l'agent.

Exemple : un agent à 80% demandera 4 jours de CET à temps plein s'il souhaite bénéficier d'une semaine.

7. Changement de la situation administrative de l'agent

L'agent public conserve ses droits à congés acquis au titre du CET en cas de :

- *Changement de collectivité par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement :*
L'agent peut bénéficier de ses jours épargnés et la gestion du CET est assurée par l'administration d'accueil. Par ailleurs, l'utilisation de ces congés est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil. A compter du 1er janvier 2019, les agents conservent les droits acquis au titre du CET, quand bien même ils changeraient de versants entre fonctions publiques.
- *Mise à disposition :*
L'agent conserve les droits acquis au titre du CET dans sa collectivité ou établissement d'origine, mais l'alimentation et l'utilisation du compte sont en principe suspendues pendant la durée de la mise à disposition.
Toutefois, sur autorisation conjointe des administrations d'origine et d'accueil, les droits acquis à la date de la mise à disposition peuvent être utilisés.
- *Démission :*
L'agent disposant d'un CET doit le solder en posant ses congés **avant son départ définitif**.

Les collectivités ou établissements peuvent, par convention, prévoir des modalités financières de transfert du compte épargne temps.