

MAIRIE DE METZ

CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE METZ

REGISTRE DES DELIBERATIONS

Séance du 25 octobre 2018

DCM N° 18-10-25-16

Objet : Modification du règlement relatif au Compte Epargne-Temps (CET).

Rapporteur: Mme KAUCIC

Par délibération en date du 15 décembre 2011, La Ville de Metz a instauré le Compte Epargne-Temps (CET) au profit des agents titulaires et contractuels dans le cadre des dispositions du décret 204-878 du 26 août 2004 relatif au CET dans la Fonction Publique Territoriale.

Le Compte Epargne-Temps (CET) constitue une modalité de stockage des jours de congés et de récupération que l'agent ne souhaite pas prendre pendant l'année en cours afin de pouvoir les utiliser plus tard selon différentes modalités qu'une délibération doit définir : congés, indemnisation ou prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique.

Dans le cadre d'une volonté d'harmoniser le dispositif du CET avec celui de Metz Métropole afin d'en faciliter la gestion opérée par la Direction des Ressources Humaines mutualisée, il est proposé de modifier le règlement relatif au CET en vigueur en intégrant les modifications suivantes :

- Instaurer une période d'alimentation du Compte Epargne-Temps pour faciliter sa gestion. Les demandes devront être transmises entre le 1^{er} novembre et le 15 décembre de l'année au cours de laquelle ont été générés les droits relatifs aux congés.
- Augmenter le nombre de jours de congés annuels pouvant être épargnés par an pour passer de 5,5 à 9 (maximum réglementaire autorisé).

En conséquence, la délibération suivante est soumise à l'approbation du Conseil Municipal.

LE CONSEIL MUNICIPAL

La Commission des Finances et des Ressources entendues,

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPT,

VU le décret 2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail,

VU le décret 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale,

VU la délibération du 15 décembre 2011, relative aux modalités de mise en œuvre du Compte Epargne-Temps,

VU l'avis du Comité Technique en date du 20 juin 2018,

CONSIDERANT qu'il est nécessaire de mettre à jour le règlement relatif au Compte Epargne-Temps en faveur des agents municipaux titulaires et non-titulaires,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ

DECIDE :

- **DE MODIFIER** le règlement relatif au Compte Epargne-Temps institué à la Ville de Metz par délibération du 15 décembre 2011,
- **D'APPROUVER** le règlement modifié relatif au Compte Epargne-Temps à la Ville de Metz en annexe.

Vu et présenté pour enrôlement,

Signé :

Pour le Maire

La Première Adjointe au Maire,

Isabelle KAUCIC

Service à l'origine de la DCM : Relations sociales et prestations internes
Commissions :
Référence nomenclature «ACTES» : 4.1 Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.

Séance ouverte à 15h00 sous la Présidence de M. Dominique GROS Maire de Metz ,
Nombre de membres élus au Conseil Municipal : 55 dont 55 sont encore en fonction à la date de la délibération.
Membres assistant à la séance : 34 Absents : 21 Dont excusés : 12

Décision : ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

REGLEMENT RELATIF AU COMPTE EPARGNE-TEMPS DES AGENTS DE LA VILLE DE METZ

Le présent document fixe les règles applicables à l'ensemble des agents de la Ville de Metz dans le cadre du Compte Epargne Temps, en application des décrets n°2004-878 du 26 août 2004 et n°2010-531 du 20 mai 2010.

I. L'ouverture du Compte Epargne Temps

1. Les agents concernés

Pour pouvoir en bénéficier, les agents doivent remplir les conditions suivantes:

- Etre agent public à temps complet ou à temps non complet (fonctionnaire titulaire en position d'activité ou de détachement, ou agent non titulaire)
- Etre employé de manière continue et avoir accompli au moins une année de service

Sont exclus du dispositif :

- Les fonctionnaires stagiaires¹
- Les agents bénéficiant d'un contrat de droit privé (CUI-CAE, contrat d'apprentissage...)
- Les agents contractuels recrutés pour une durée inférieure à un an
- Les agents exerçant des fonctions d'enseignement artistique
- Les assistants maternels et familiaux non-titulaires.

Les agents à temps non complet qui travaillent dans plusieurs collectivités peuvent ouvrir un CET par collectivité au prorata du temps de travail qu'ils y effectuent.

2. Modalités d'ouverture

La demande d'ouverture doit être faite par écrit, en utilisant le formulaire prévu à cet effet. Elle n'a pas à être motivée et peut être faite à tout moment. L'ouverture d'un CET ne peut être refusée, sauf si le demandeur ne remplit pas les conditions requises.

II. L'alimentation du Compte Epargne Temps

1. Nature et nombre de jours pouvant être épargnés

Le CET ne peut excéder 60 jours. Les jours au-delà du 60^{ème} sont définitivement perdus.

Le CET peut être alimenté une fois par an par des jours de congés annuels, y compris les jours de fractionnement, pour la fraction supérieure au 20ème jour et par des jours de repos compensateurs dans la limite de 60 jours.

¹ Les agents en voie de titularisation voient leur CET gelé: il ne peut pas être alimenté tandis que les jours déjà épargnés sont conservés mais ne peuvent être utilisés durant la période de stage

En outre, les agents ont la possibilité de porter à son crédit dans la limite de 8 jours les jours de report autorisés dans le cadre du protocole sur les modalités d'aménagement du temps de travail.

Tableau du nombre de jours de congés annuels pouvant être épargnés en fonction de la quotité de travail :

Quotité	Nombre de jours épargnables
100 %	9
90%	8,5
80%	7,5
70%	6,5
60%	5,5
50%	4,5

2. Procédure d'alimentation du Compte Epargne Temps

Les agents doivent transmettre leur demande annuelle d'alimentation de leur Compte Epargne Temps, visée par leur supérieur hiérarchique, à la Direction des Ressources Humaines entre le 1^{er} novembre et le 15 décembre de l'année au cours de laquelle ont été générés les droits relatifs aux congés, en utilisant le formulaire prévu à cet effet.

Le CET peut être alimenté par des demi-journées.

L'inscription de jours sur le compte épargne-temps s'effectue au regard du solde effectif disponible au 31 décembre de chaque année.

3. Les conditions d'utilisation du Compte Epargne Temps

Les jours placés sur le CET ne pourront être utilisés que sous la forme de congés.

4. Les modalités d'utilisation du Compte Epargne Temps

Les jours épargnés sur le CET peuvent être pris en congés classiques dans les mêmes conditions que les congés annuels selon les règles d'organisation internes.

L'agent peut utiliser son CET à partir du 1^{er} jour épargné.

Pour une demande d'absence supérieure à 30 jours, l'autorisation expresse du directeur du pôle sera requise.

L'accolement des jours épargnés avec les jours de congés ordinaires est possible sur demande de l'agent et selon les nécessités de service.

La disposition interdisant de prendre plus de 31 jours de congés annuels consécutifs ne s'applique pas lorsqu'il s'agit de congés issus du CET.

Un refus du droit à congé ne pourra être justifié que par des nécessités de service expressément motivées. L'agent pourra alors formuler un recours auprès de l'autorité territoriale qui statuera après consultation de la Commission Administrative Paritaire pour les fonctionnaires.

Cependant, l'attribution d'un congé au titre du CET à l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou d'accompagnement d'une personne en fin de vie est de plein droit.

5. Modalités de demande

L'agent doit faire sa demande d'utilisation sous forme de congés des jours épargnés en respectant un préavis au moins égal au double du nombre de jours posés, auprès de son supérieur hiérarchique.

6. Situation de l'agent pendant l'utilisation du Compte Epargne Temps

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période normale d'activité. Il en découle que pendant cette période, les droits et obligations des agents restent inchangés : les droits à rémunération (y compris NBI et régime indemnitaire), les droits à avancement et retraite, les droits à congés de toute nature : annuels, de maladie, etc... Lorsque l'agent bénéficie de l'un de ces congés, la période de congés en cours au titre du CET est suspendue.

7. Changement d'employeur, de position ou de situation administrative

Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du CET en cas de : mutation, détachement auprès d'une collectivité territoriale ou établissement public, détachement auprès de la FPE ou FPH, disponibilité, congé parental, accomplissement du service national et des activités dans les réserve opérationnelle, placement en position hors cadres, mise à disposition².

8. Cessation définitive des fonctions d'un titulaire d'un Compte Epargne Temps

Le Compte Epargne Temps doit être soldé à la date de radiation des cadres ou des effectifs (en cas, entre autres d'admission à la retraite, démission, fin de contrat pour les contractuels...)

En cas de décès d'un titulaire d'un CET, les jours épargnés donnent lieu à une indemnisation des ayants droit compte tenu des jours épargnés que l'agent décédé détenait dans son CET au 31 décembre de l'année précédente.

² L'ordonnance n°22017-543 du 13 Avril 2017 relatives à la mobilité dans la fonction publique prévoit à l'article 3 qu'en cas de mobilité dans la fonction publique (même entre les trois fonctions publiques), l'agent conserve le bénéfice de ses droits à congés acquis, au titre de son Compte Epargne Temps.