



Compte Epargne Temps

ARTICLE 1 : OBJET

La présente délibération règle les modalités de gestion du compte épargne temps (CET) au SMG35

ARTICLE 2 : BENEFICIAIRES

Les agents titulaires et non titulaires de droit public employés à temps complet ou à temps incomplet, de manière continue depuis un an, peuvent solliciter l'ouverture d'un CET.

ARTICLE 3 : AGENTS EXCLUS

- Les fonctionnaires stagiaires,
- Les agents détachés pour stage qui ont, antérieurement à leur stage, acquis des droits à congés au titre du CET en tant que fonctionnaires titulaires ou agents non titulaires conservent ces droits mais ne peuvent ni les utiliser ni en accumuler de nouveaux durant le stage,
- Les agents non titulaires recrutés pour une durée inférieure à une année,

ARTICLE 4 : CONSTITUTION ET ALIMENTATION DU CET

Le CET pourra être alimenté chaque année dans les conditions suivantes :

- congés annuels sans que le nombre de jours pris au titre de l'année soit inférieur à 20, (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;
- jours RTT
- repos compensateurs

ARTICLE 5 : NOMBRE MAXIMAL DE JOURS POUVANT ETRE EPARGNES

Le nombre total des jours maintenus sur le CET ne peut pas excéder 60 jours.

Pour des agents à temps partiel ou employés à temps non complet, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an ainsi que la durée minimum des congés annuels à prendre sont proratisés en fonction de la quotité de travail effectuée.



ARTICLE 6 : ACQUISITION DU DROIT A CONGES

Le droit à congé est acquis dès l'épargne du 1^{er} jour et n'est pas conditionné à une épargne minimale.

ARTICLE 7 : UTILISATION DES CONGES EPARGNES

Le compte épargne temps peut être utilisé au choix des agents :

- Par le maintien des jours épargnés sur le CET en vue d'une utilisation ultérieure et dans le respect du plafond de 60 jours,
- Par l'utilisation sous forme de congés.

La monétisation du CET n'est pas prévue par la collectivité au présent règlement.

ARTICLE 8 : DEMANDE D'ALIMENTATION ANNUELLE DU CET ET INFORMATION ANNUELLE DE L'AGENT

La demande d'alimentation du CET doit être formulée au plus tard le 1^{er} décembre de l'année en cours.

L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés au plus tard le 1^{er} février de l'année n+1.

ARTICLE 9 : CHANGEMENT D'EMPLOYEUR

Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du CET en cas de :

- Mutation
- Détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant du champ d'application de la loi du 26 janvier 1984
- Détachement dans une autre fonction publique
- Disponibilité
- Congé parental
- Accomplissement du service national et des activités dans la réserve opérationnelle et dans la réserve sanitaire
- Placement en position hors-cadres
- Mise à disposition (y compris auprès d'une organisation syndicale).

ARTICLE 10 : REGLES DE FERMETURE DU CET

Le CET doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent non titulaire. Le non-titulaire doit solder son CET avant chaque changement d'employeur.

Décès de l'agent :

En cas de décès d'un titulaire du CET, les jours épargnés sur le compte donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès. Cette indemnisation est effectuée en un seul versement, quel que soit le nombre de jours en cause.