



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 14 mai 2025

N°13

Rapporteur : Monsieur Ladislas POLSKI

Direction : Direction des Ressources

Objet : Mise en place des règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, d'utilisation et de clôture du compte épargne-temps

Domaine : 4 – Fonction publique – 4.1-Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.

---

**Vu** le code général de la fonction publique,

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

**Vu** l'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,

**Vu** la circulaire ministériel n° 10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale,

**VU** l'immatriculation de l'établissement public local « Stella » auprès de l'Insee en date du 14 avril 2025 et l'attribution du numéro Siret 943 128 926 000 12,

**Considérant** la nécessité pour la collectivité de la mise à jour des règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, d'utilisation, d'indemnisation et de clôture du compte épargne-temps,

**Considérant** l'avis du Comité Technique,

L'autorité territoriale rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congé dans un compte épargne temps. La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au Conseil municipal de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent conformément à l'article 10 alinéa 1 n°2004-878 du 26 août 2004.

L'autorité territoriale demande le Conseil municipal de fixer les modalités d'application du compte-épargne temps dans la collectivité.

Il rappelle que les fonctionnaires titulaires et agents contractuels à temps complet ou à temps non complet qui sont employés de manière continue et qui ont accompli au moins une année de service pourront bénéficier d'un CET.

### **1. L'OUVERTURE DU CET**

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année.

L'ouverture du CET se fera par remise du formulaire de demande d'ouverture adressée à Monsieur Le Maire.

L'autorité territoriale accuse réception de la demande d'ouverture du CET dans un délai de 7 jours suivants le dépôt de la demande, notamment en cas de refus motivé d'ouvrir le CET.

### **2. L'ALIMENTATION DU CET**

Le CET est alimenté par :

- le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année au titre de l'année en cours ne puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet),
- les jours de fractionnement,
- le report de jours de récupération au titre de l'ARTT dans la limite de 5 jours,
- le report d'heures supplémentaires dans la limite de 2 jours.

Le CET ne peut pas être alimenté par les congés bonifiés.

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

### **3. PROCEDURE D'ALIMENTATION DU CET**

La demande d'alimentation du CET pourra se faire par le biais du formulaire de demande d'alimentation.

Elle devra être transmise auprès du service gestionnaire du CET, services des ressources humaines au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an (*année civile*). Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

### **4. L'UTILISATION DU CET**

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée.

Le service gestionnaire du CET informera l'agent chaque année de la situation de son CET au plus tard le 15 novembre de l'année en cours en transmettant aux agents le formulaire dédié.

Monétisation du CET :



Les 15 premiers jours épargnés ne seront utilisés que sous forme de congés.

Au-delà de 15 jours épargnés, l'agent peut utiliser les jours excédentaires en combinant notamment plusieurs options dans les proportions qu'il souhaite parmi les options suivantes :

- leur prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (RAFP) (uniquement pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL),
- leur indemnisation : à hauteur d'un jour par mois,
- leur maintien sur le CET,
- leur utilisation sous forme de congés.

En cas d'indemnisation, cette dernière se fera par le versement d'une indemnité compensatrice selon des taux fixés par arrêté ministériel et variable selon la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent ; le montant brut journalier de l'indemnité s'établit ainsi à ce jour :

CATEGORIE	MONTANT BRUT JOURNALIER
A	135,00€
B	90,00€
C	75,00€

L'agent doit faire part de son choix au service gestionnaire du CET **au plus tard le 15 décembre de l'année en cours** en remettant le formulaire de demande d'option transmis par le service des ressources humaines.

A défaut de droit d'option exercé au 31 janvier de l'année suivante, les dispositions réglementaires prévoient :

- pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL, les jours excédant 20 jours sont automatiquement pris en compte au sein du RAFP,
- pour les autres agents (agents contractuels et pour les agents affiliés au régime général IRCANTEC), ils sont automatiquement indemnisés.

#### Mutation de l'agent :

En cas de mutation et de détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant du statut de la fonction publique territoriale, l'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre 2 employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent dans la limite de 15 jours.

Le contenu de la convention sera librement déterminé par les deux parties. Avant d'être signée, elle fera l'objet d'une information au comité technique.

#### **5. CLÔTURE DU CET**

Le CET doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent contractuel.

Lorsque ces dates sont prévisibles, Le Maire informera l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit.

**Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration :**

- **Adopte** les dispositions relatives à l'ouverture, le fonctionnement, la gestion, la fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent mentionnés dans la présente délibération,
- **Autorise** sous réserve d'une information préalable du comité technique, Monsieur le Président à signer toutes conventions de transfert du CET figurant en annexe, sous réserve des modifications apportées par les parties adhérentes à cette convention,

Les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

Fait et délibéré en Mairie, les jours, mois et an susdits,

Suit la signature,

Pour expédition conforme

**Ladislav POLSKI,**

**Président de l'Etablissement  
Public Local Stellae**



**Vote :**

**Pour : 6**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

