



DEPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

DELIBERATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

REUNION DU 20 JUIN 2022

PRESIDENCE DE MONSIEUR JEAN-CLAUDE LEROY

Secrétaire : Mme Nicole CHEVALIER

Étaient présents : M. Jean-Claude LEROY, Mme Mireille HINGREZ-CÉRÉDA, Mme Valérie CUVILLIER, M. Bertrand PETIT, Mme Blandine DRAIN, M. Jean-Marc TELLIER, Mme Maryse CAUWET, M. Ludovic LOQUET, Mme Bénédicte MESSEANNE-GROBELNY, M. Jean-Claude DISSAUX, M. Laurent DUPORGE, Mme Karine GAUTHIER, M. Alain MEQUIGNON, Mme Evelyne NACHEL, M. François LEMAIRE, Mme Florence WOZNY, M. Jean-Jacques COTTEL, M. Sébastien CHOCHOIS, Mme Sophie WAROT-LEMAIRE, M. André KUCHCINSKI, Mme Fatima AIT-CHIKHEBBIH, M. Pierre GEORGET, Mme Carole DUBOIS, M. Olivier BARBARIN, M. Etienne PERIN, Mme Maryse DELASSUS, Mme Maïté MULOT-FRISCOURT, M. Bruno COUSEIN, Mme Emmanuelle LAPOUILLE, M. Alexandre MALFAIT, Mme Sylvie MEYFROIDT, M. Frédéric MELCHIOR, Mme Brigitte PASSEBOSC, M. Marc SARPAUX, Mme Marie-Line PLOUVIEZ, M. Steeve BRIOIS, Mme Anouk BRETON, Mme Nicole CHEVALIER, M. Alain DE CARRION, M. Jean-Luc DUBAËLE, M. Philippe DUQUESNOY, Mme Delphine DUWICQUET, Mme Ingrid GAILLARD, M. Raymond GAQUERE, Mme Séverine GOSSELIN, Mme Aline GUILLUY, M. Guy HEDDEBAUX, M. Sébastien HENQUENET, M. Ludovic IDZIAK, Mme Michèle JACQUET, Mme Maryse JUMEZ, M. Daniel KRUSZKA, Mme Emmanuelle LEVEUGLE, Mme Geneviève MARGUERITTE, M. Michel MATHISSART, Mme Sandra MILLE, Mme Maryse POULAIN, M. Benoît ROUSSEL, M. Jean-Pascal SCALONE, Mme Véronique THIEBAUT, Mme Françoise VASSEUR, M. François VIAL.

Excusé(s) : M. Daniel MACIEJASZ, Mme Laurence LOUCHAERT, Mme Denise BOCQUILLET, Mme Stéphanie GUISELAIN, M. Philippe FAIT, M. Ludovic PAJOT, Mme Brigitte BOURGUIGNON, M. Jean-Louis COTTIGNY, M. René HOCQ, Mme Marine LE PEN, M. Philippe MIGNONET, Mme Cécile YOSBERGUE.

Absent(s) : Mme Caroline MATRAT, M. Claude BACHELET, M. Michel DAGBERT, Mme Audrey DESMARAI.

**COMPTE EPARGNE TEMPS - MODALITÉS D'INDEMNISATION ET DE
CONVERSION EN POINTS RAFF (RETRAITE ADDITIONNELLE DE LA
FONCTION PUBLIQUE)**

(N°2022-254)

Le Conseil départemental du Pas-de-Calais,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et, notamment, ses articles L.3121-14 et L.3211-1 ;

Vu la directive européenne 2003/88/CE du Parlement Européen et du Conseil concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail en date du 4 novembre 2003 et, notamment, son article 7 ;

Vu la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020 modifiée autorisant la prorogation de l'état

d'urgence sanitaire et portant diverses mesures de gestion de la crise sanitaire ;
Vu le décret n°2020-723 du 12 juin 2020 portant dispositions temporaires en matière de compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale pour faire face aux conséquences de l'état d'urgence sanitaire ;
Vu le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale et notamment son article 5 ;
Vu l'arrêté NOR : CPAF1818036A du 28 novembre 2018 modifiant 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 l'arrêté NOR : BCFF0908998A 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 ministérielle NOR 10CB1015319C en date du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale ;
Vu l'avis n°406009 du Conseil d'Etat en date du 26 avril 2017 ;
Vu la délibération n°2018-89 du Conseil départemental en date du 26 mars 2018 relative au « rapport sur l'indemnisation des congés annuels non pris » ;
Vu la délibération n°2 du Conseil Général en date du 21 novembre 2011 relative au « Règlement du compte épargne temps du Conseil général du Pas-de-Calais » ;
Vu le rapport du Président du Conseil départemental, ci-annexé ;
Vu l'avis du comité technique rendu lors de sa réunion en date du 7 juin 2022 ;
Vu l'avis de la 6^{ème} commission « Finances et Service public départemental » rendu lors de sa réunion du 31/05/2022 ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

Article 1 :

D'abroger la délibération n°2 adoptée lors de la séance du Conseil Général du 21 novembre 2011 relative au règlement du Compte Epargne Temps susvisée, selon les modalités reprises au rapport joint à la présente délibération.

Article 2 :

D'adopter le nouveau règlement du Compte Epargne Temps, conformément au document annexé à la présente délibération.

Dans les conditions de vote ci-dessous :

Pour : 74 voix (Groupe Socialiste, Républicain et Citoyen ; Groupe Communiste et Républicain ; Groupe Union pour le Pas-de-Calais ; Groupe Rassemblement National ; Non-inscrits) Contre : 0 voix Abstention : 0 voix Absents sans délégation de vote : 4 (Groupe Socialiste, Républicain et Citoyen ; Groupe Communiste et Républicain ; Groupe Union pour le Pas-de-Calais)

(Adopté)

.....
LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,

Jean-Claude LEROY

ARRAS, le 20 juin 2022

Pour le Président du Conseil départemental,
La Directrice Générale des Services,

Signé

Maryline VINCLAIRE

REGLEMENT DU
COMPTE EPARGNE TEMPS
Département du Pas-de-Calais

Version n°3 – Juin 2022

TEXTES DE REFERENCE

Décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale, modifié par le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010

Arrêté du 28 novembre 2018 modifiant 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

Circulaire ministérielle n° 10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale

Décret n°2020-723 du 12 juin 2020 portant dispositions temporaires en matière de compte épargne temps dans la fonction publique territoriale pour faire face aux conséquences de l'état d'urgence sanitaire

Délibération du 20 juin 2005 relative à la mise en place d'un compte épargne temps

Délibération du 21 novembre 2011 relative au règlement du compte épargne temps

Délibération du 26 mars 2018 relative à l'indemnisation des congés annuels non pris

Délibération du 16 novembre 2020 relative à l'indemnisation des congés annuels non pris et le compte épargne temps

1° - PREAMBULE : OBJET DU COMPTE EPARGNE TEMPS	4
2° - L'OUVERTURE DU COMPTE EPARGNE TEMPS	4
A – Les agents bénéficiaires du compte épargne temps	4
B – Les agents exclus du bénéfice du compte épargne temps	5
C – La procédure d'ouverture du compte épargne temps	5
3° - L'ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS	6
A – Jours pouvant être épargnés au titre du compte épargne temps	6
B – Jours ne pouvant être épargnés au titre du compte épargne temps	6
C – Le plafonnement du nombre de jours pouvant être épargnés au compte épargne temps	6
D – Procédure d'alimentation du compte épargne temps	7
4° - L'UTILISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS	7
A – Les modalités d'utilisation des jours épargnés sous forme de congés et l'incidence sur la situation administrative de l'agent	8
1) L'utilisation des jours épargnés sous forme de congés	8
2) L'incidence des congés pris au titre du compte épargne temps sur la situation administrative de l'agent	9
3) Les jours épargnés sur le compte épargne temps peuvent faire l'objet d'un don	9
B – L'indemnisation sous conditions	9
1) L'indemnisation des jours du compte épargne temps sous certaines conditions	9
2) L'indemnisation des jours du compte épargne temps dans une limite de 10 jours et la possibilité de convertir des jours épargnés en point retraite RAFP sans limitation	10
C – Le compte épargne temps en cas de changement dans la situation administrative de l'agent	11
1) La conservation des droits de l'agent	11
2) La gestion du compte épargne temps	11

3) La possibilité de conclure une convention	11
4) Radiation, licenciement et fin de contrat	12

5° - TRANSMISSION DES DROITS EN CAS DE DECES **12**

6° - ANNEXES : 4 FORMULAIRES **12**

1. Formulaire d'ouverture et première alimentation d'un compte épargne temps
2. Formulaire d'alimentation d'un compte épargne temps
3. Formulaire d'utilisation d'un compte épargne temps
4. Formulaire option annuelle

1° - PREAMBULE : OBJET DU COMPTE EPARGNE-TEMPS

Le compte épargne temps a été mis en place dans la fonction publique territoriale par décret n°2004-878 du 26 août 2004.

Il permet à un agent titulaire ou contractuel de la fonction publique territoriale d'accumuler des droits à congés qu'il pourra utiliser ultérieurement sous différentes formes selon des conditions réglementaires fixées par ce décret modifié.

Le CET est ouvert à la demande de l'agent, qui est informé annuellement de ses droits épargnés et consommés.

Les règles de fonctionnement du compte épargne-temps (*règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte et les modalités d'utilisation*) sont déterminées par l'assemblée délibérante dans l'intérêt du service, après avis du comité technique.

Le Conseil départemental avait institué le compte épargne temps par délibération du 20 juin 2005, modifiée par délibération du 21 novembre 2011 pour prendre en compte la nouvelle réglementation instaurée par le décret n°2010-531 du 20 mai 2010.

Enfin, dans le contexte du COVID19, le décret n° 2020-723 du 12 juin 2020 portant dispositions temporaires en matière de compte épargne temps dans la fonction publique territoriale pour faire face aux conséquences de l'état d'urgence sanitaire, a modifié pour l'année 2020 le plafond du compte épargne temps.

Une délibération cadre relative à l'indemnisation des congés annuels non pris a été adoptée par le Conseil départemental lors de sa séance du 16 novembre 2020, afin de permettre le paiement des congés annuels non pris ainsi que l'indemnisation des jours de compte épargne temps non pris aux agents publics ou leurs ayants droits, sous certaines conditions.

Afin de poser un cadre général pour le bon fonctionnement du compte épargne temps et d'étendre les possibilités d'indemnisation ou de conversion en points RAFPT des jours de compte épargne temps non pris conformément à la réglementation en vigueur, ce nouveau règlement du compte épargne-temps a été présenté pour avis au comité technique du 7 juin 2022 puis a été adopté par l'Assemblée départementale le 20 juin 2022.

2° - L'OUVERTURE DU COMPTE EPARGNE TEMPS

A – Les agents bénéficiaires du compte épargne temps

L'ouverture d'un compte épargne temps (CET) n'est possible que si l'agent remplit les conditions cumulatives suivantes :

- ➔ être agent titulaire ou contractuel longue durée de la fonction publique territoriale à temps complet ou à temps non complet ou fonctionnaire de la fonction publique de l'Etat ou hospitalière en position de détachement au sein de la collectivité;
- ➔ exercer ses fonctions au sein du Département du Pas-de-Calais, y être employé de manière continue, et avoir accompli au moins une année de service (CDD du 01/01 au 31/12 de l'année N).

Les agents à temps non complet peuvent ouvrir un compte épargne temps auprès de chacun de leur employeur.

B – Les agents exclus du bénéfice du compte épargne temps

Sont exclus du dispositif du compte épargne temps :

- ➔ Les fonctionnaires stagiaires : les stagiaires ne peuvent pas bénéficier de l'ouverture d'un compte épargne temps pendant la période de stage. Les fonctionnaires stagiaires qui avaient acquis antérieurement à leur période de stage, des droits à congés au titre d'un compte épargne-temps en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent contractuel ne peuvent pas, durant cette période de stage, ni les utiliser, ni en accumuler de nouveaux ;
- ➔ Les agents contractuels recrutés pour une durée inférieure à une année. Ainsi, les agents contractuels recrutés pour faire face à un besoin saisonnier ou occasionnel, à un accroissement d'activité, un remplacement ou la compensation de temps partiel ne peuvent pas prétendre au bénéfice du compte épargne-temps ;
- ➔ Les bénéficiaires de contrat d'accompagnement dans l'emploi (CUI – CAE) ou de tout autre contrat de droit privé, le décret du 26 août 2004 ne concernant que les agents contractuels de droit public ;
- ➔ Les assistantes maternelles et familiales, les textes de référence relatifs à cette catégorie particulière d'agents contractuels n'étant pas visés dans le décret du 26 août 2004.

C – La procédure d'ouverture du compte épargne temps

L'ouverture d'un compte épargne temps s'effectue à la demande expresse de l'agent concerné. La demande d'ouverture du compte épargne temps n'a pas à être motivée.

L'ouverture d'un compte épargne temps n'est pas conditionnée par une délibération préalable, l'ouverture du compte épargne temps étant de droit.

L'ouverture du compte épargne temps ne peut donc être refusée que si le demandeur ne remplit pas l'une des conditions cumulatives énoncées au point 2°A du règlement. La décision de l'autorité territoriale refusant l'ouverture du compte épargne temps doit être motivée.

La demande d'ouverture sans alimentation doit se faire sur le logiciel ETEMPS ou pour les agents qui ne disposent pas du logiciel ETEMPS, la demande peut être présentée, à tout moment de l'année, à la direction des ressources humaines / service d'appui à la gestion des ressources humaines / cellule gestion du temps. En revanche, l'alimentation du compte épargne temps ne peut s'effectuer que selon les modalités fixées au point 3°D.

Chaque agent ne peut disposer que d'un seul compte épargne temps.

3° - L'ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

A – Jours pouvant être épargnés au titre du compte épargne temps

Le compte épargne-temps est alimenté par :

- ➔ Les jours de récupération au titre de l'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT);
- ➔ Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 pour un agent à taux plein ;

Par analogie avec le régime des congés annuels, pour les agents à temps partiel et à temps non complet, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an, ainsi que la durée minimum des congés annuels devant être pris par les agents à temps non complet et à temps partiel, sont calculés au prorata de la quotité de travail effectué.

TABLEAU DE CONCORDANCE

QUOTITE DE TRAVAIL	TOTAL CONGES	NOMBRE DE CONGES ANNUELS A PRENDRE OBLIGATOIREMENT	NOMBRE DE CONGES ANNUELS POUVANT ETRE DEPOSE SUR LE C.E.T
100%	25	20	5
90%	22,5	18	4,5
80%	20	16	4
70%	17,5	14	3,5
60%	15	12	3
50%	12,5	10	2,5

- ➔ Les jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1^{er} mai au 31 octobre de l'année N;

B – Jours ne pouvant être épargnés au titre du compte épargne temps

Le compte épargne temps ne peut pas être alimenté notamment par :

- ➔ Le report de congés bonifiés : cette exclusion vise la durée du congé et celle de la bonification qui lui est consécutive.

C – Le plafonnement du nombre de jours pouvant être épargnés au compte épargne-temps

Le nombre total des jours maintenus sur le compte épargne-temps ne peut excéder 60 jours.

En 2020, en raison des effets de la pandémie de Covid-19, ce plafond a été porté à 70 jours maximum. Les années suivantes, les jours ainsi épargnés au-delà de 60 jours peuvent être maintenus sur le CET ou utilisés sous forme de congés.

D – Procédure d'alimentation du compte épargne temps

Contrairement à la demande d'ouverture d'un compte épargne temps sans alimentation qui peut avoir lieu tout au long de l'année, l'alimentation d'un compte épargne temps existant ou l'ouverture d'un compte épargne temps accompagnée d'une première alimentation doit être effectuée entre le 1^{er} janvier de l'année N+1 et la date limite de fin de prise des congés de l'année de référence.

Ainsi, les agents ont le choix entre :

- soit prendre leurs congés jusqu'à la date limite fixée ;
- soit alimenter leur compte épargne temps avant l'expiration de cette date limite.

Dans les délais repris ci-dessus, les bénéficiaires d'un compte épargne temps qui souhaitent alimenter leur compte ou les agents qui souhaitent ouvrir et simultanément alimenter ce compte doivent le faire via le logiciel ETEMPS.

Pour les agents qui ne disposent pas du logiciel ETEMPS, la demande peut être présentée, à tout moment de l'année, à la direction des ressources humaines / service d'appui à la gestion des ressources humaines / cellule gestion du temps via le formulaire correspondant. Ces formulaires sont annexés au présent règlement.

Tout report accepté de congés sur l'année N+1 qui n'auraient pu être pris, ne peut donner lieu à un versement rétroactif sur le compte épargne temps.

Concernant les agents exerçant leurs fonctions dans les collèges, la période d'alimentation s'effectuera du 31 août de l'année N au 15 octobre de l'année N.

4° - L'UTILISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

Aucun délai de péremption ne s'applique aux droits inscrits sur le compte épargne temps.

L'agent est informé chaque année des jours épargnés et des jours utilisés. L'information est accessible via ETEMPS – onglet « mes compteurs ».

Les 15 premiers jours épargnés ne peuvent être 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 :

- prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (uniquement pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL) ;
- indemnisation dans la limite de 10 jours par an ;
- maintien sur le compte épargne-temps ;
- utilisation sous forme de congés après avoir soldé l'ensemble des congés annuels de l'année en cours.

En cas d'indemnisation, cette dernière se fera par le versement d'une indemnité compensatrice selon des taux fixés par arrêté ministériel et variables selon la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent. Les montants de l'indemnisation applicables sont ceux prévus par la réglementation en vigueur au moment de l'indemnisation des jours du compte épargne temps.

A - Les modalités d'utilisation des jours épargnés sous forme de congés et l'incidence sur la situation administrative de l'agent

Chaque année, et si l'agent ne dispose pas du logiciel ETEMPS, la direction des ressources humaines informe l'agent détenteur d'un compte des mouvements opérés dans l'année et du solde (dépôt de jours / prise de journées / solde).

1) L'utilisation des jours épargné sous forme de congés

Principe :

L'utilisation de tout ou partie des jours épargnés est limitée à 15 jours par année civile, à condition d'avoir soldé l'ensemble des congés annuels (CA) de l'année en cours, afin de ne pas perturber le bon fonctionnement des services. Les demandes d'utilisation des jours épargnés doivent être formulées dans le respect de l'intérêt du service.

Les nécessités de service peuvent être invoquées si la prise du congé :

- a des conséquences préjudiciables sur le fonctionnement du service,
- nuit à la continuité du service,
- fait obstacle à la réalisation des objectifs ou à la bonne exécution des missions confiées au service.

Dérogations à la limite de 15 jours utilisables du CET :

Dérogation de droit :

Conformément aux dispositions de l'article 8 du décret du 26 août 2004 modifié, il peut être dérogé à cette limite dans les cas suivants :

- lorsque le congé est sollicité à la suite d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé de proche aidant ou d'un congé de solidarité familial.

** Le congé de solidarité familiale (ex d'accompagnement d'une personne en fin de vie) est la situation dans laquelle l'agent bénéficiaire prend des journées de congé pour assister un proche ou une personne partageant le même domicile souffrant d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou qui se trouve en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable. Cette personne peut être un ascendant, un descendant, un frère ou une sœur, une personne partageant le même domicile que le bénéficiaire du congé ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance.*

** Le congé du proche aidant permet de s'occuper d'un proche mentionné à l'article L. 3142-16 du Code du travail et présentant un handicap ou faisant l'objet d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité.*

- préalablement à la cessation définitive des fonctions (démission, licenciement, révocation, retraite ...). Ainsi, à titre d'exemple, l'agent pourra solder son compte épargne temps avant son départ effectif à la retraite. Cette disposition ne s'applique pas à une demande de disponibilité.

Les nécessités de service ne pourront pas être opposées à l'utilisation des jours épargnés dans les situations indiquées ci-dessus.

Dérogation sur autorisation :

De même, il pourra être dérogé au plafond de 15 jours, sous réserve des nécessités de service, lorsque l'agent souhaite utiliser les jours épargnés pour :

- préparer un concours ou un examen professionnel ou pour suivre une formation ;
- accompagner un enfant ou un conjoint malade, suite à/ou pendant une hospitalisation ;
- à l'issue d'un congé longue maladie, de maladie longue durée, de grave maladie ou de maladie ordinaire de plus de 6 mois consécutifs, sauf si ce congé est immédiatement suivi d'un congé à temps partiel thérapeutique.

Modalités d'utilisation :

L'utilisation de tout ou partie des jours épargnés sous forme de congés peut être échelonnée ou fractionnée selon les nécessités du service. La priorité est donnée aux fonctionnaires chargés de famille, pour le choix des périodes de congés.

Les congés accordés au titre des jours épargnés sur le compte épargne temps sont pris comme des congés ordinaires selon les modalités prévues à l'article 3 du décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985.

Tout refus de congés au titre du compte épargne temps, dans la limite de 15 jours, doit être motivé. L'agent peut former un recours gracieux auprès de l'autorité territoriale, qui prend une décision après avoir saisi la commission administrative paritaire compétente pour avis.

2) L'incidence des congés pris au titre du compte épargne temps sur la situation administrative de l'agent

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

Pendant ces congés, l'agent conserve notamment ses droits à avancement et à retraite.

3) Les jours épargnés sur le compte épargne temps peuvent faire l'objet d'un don

Un agent peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à toute ou partie de ses jours de repos non pris affectés sur un compte épargne temps, au bénéfice d'un autre agent public relevant de la collectivité sous certaines conditions.

B - L'indemnisation sous conditions

1) L'indemnisation de la totalité des jours du compte épargne temps sous certaines conditions

Il est possible d'indemniser la totalité des jours de compte épargne temps si :

- l'agent a été dans l'impossibilité de prendre les jours de CET sur ladite période pour cause d'un congé de maladie, d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle ou d'une cause liée à l'intérêt du service ;
- l'agent est en situation de fin de relation de travail pour les raisons suivantes : retraite pour invalidité, retraite, décès.

Ces conditions sont obligatoirement cumulatives.

A noter que l'indemnisation totale ne peut avoir lieu en cas de départ pour détachement, mutation ou disponibilité pour convenances personnelles.

2) L'indemnisation des jours du compte épargne-temps dans une limite de 10 jours et la possibilité de convertir des jours épargnés en point retraite RAFP sans limitation

La collectivité autorise l'indemnisation ou la prise en compte au sein du RAFP des droits épargnés :

✓ *1^{er} cas* : au terme de l'année civile, le nombre de jours inscrits sur le compte épargne temps est inférieur ou égal à 15 : l'agent ne peut alors utiliser les droits épargnés qu'en prenant des jours de congés.

✓ *2^{ème} cas* : au terme de l'année civile, le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est supérieur à 15 (et inférieur à 60) : les 15 premiers jours ne peuvent toujours être utilisés que sous la forme de jours de congés.

Au-delà du 15^{ème} jour, une option annuelle doit être exercée, au plus tard le 15 janvier de l'année suivante :

- l'agent titulaire affilié à la CNRACL opte, et dans les proportions qu'il souhaite :

- pour le maintien des jours sur le compte épargne temps
- pour leur indemnisation dans la limite de 10 jours par an
- pour la prise en compte au titre du RAFP, sans limitation

- l'agent titulaire affilié au régime général de sécurité sociale ou contractuel de droit public opte, et dans les proportions qu'il souhaite :

- pour le maintien des jours sur le compte épargne temps
- pour leur indemnisation dans la limite de 10 jours par an

Le montant de l'indemnisation forfaitaire à appliquer est celui en vigueur au moment de l'utilisation du compte épargne temps. En application de la réglementation en vigueur, il est fonction de la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent.

Les modalités de conversion du jour de compte épargne temps en point RAFP est précisé à l'article 6 du décret n°2004-878 du 26 août 2004.

En l'absence d'exercice d'une option, les jours excédents 15 jours sont pris en compte au sein du régime RAFP.

C – Le compte épargne temps en cas de changement dans la situation administrative de l'agent

1) La conservation des droits de l'agent :

L'agent conserve les droits au titre du compte épargne temps qu'il a acquis au sein du Département du Pas-de-Calais dans les cas suivants :

- lorsqu'il est muté ou détaché au sein d'une autre collectivité ou d'un établissement public ;
- lorsqu'il est mis à disposition d'une organisation syndicale au titre L213-3 du code général de la fonction publique ;
- lorsqu'il est placé en position hors cadres, en disponibilité, en congé parental ou mis à disposition ;
- lorsqu'il accomplit son service national et des activités dans la réserve opérationnelle ;
- lorsqu'il est détaché dans un des corps ou emplois régis par le statut général de la fonction publique (Etat et hospitalière).

2) La gestion du compte épargne temps :

- ➔ En cas de changement de collectivité territoriale par voie de mutation ou de détachement, la gestion du compte épargne temps doit être assurée par la collectivité d'accueil. Ainsi, lorsqu'un agent départemental est détaché dans une autre collectivité, c'est cette dernière qui gère le compte épargne temps qui lui a été transféré.
- ➔ En cas de mise à disposition de l'agent départemental au sein d'une organisation syndicale, la gestion du compte épargne temps est assurée par la collectivité ou l'établissement d'affectation.
- ➔ Lorsque l'agent départemental est placé en position hors cadres, en disponibilité, en congé parental ou lorsqu'il accomplit son service national et des activités dans la réserve opérationnelle l'agent conserve ses droits mais ne peut pas les utiliser sauf autorisation de l'autorité territoriale.
- ➔ Lorsque l'agent départemental est détaché dans un des corps ou emplois régis par le statut de la fonction publique, la gestion du compte épargne temps incombe à l'administration d'emploi, c'est-à-dire, l'administration d'accueil.
- ➔ Lorsque l'agent départemental est mis à disposition d'une autre collectivité, le compte épargne temps est géré par l'administration d'emploi, c'est-à-dire, l'administration d'accueil.

3) La possibilité de conclure une convention de transfert :

En cas de changement de collectivité territoriale, par voie de mutation ou de détachement, en application de l'article 11 du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié, le Département peut, par convention, avec l'établissement ou la collectivité d'accueil ou d'origine de l'agent, prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par un agent bénéficiaire d'un compte épargne temps à la date à laquelle cet agent change, par la voie d'une mutation ou d'un détachement, de collectivité ou d'établissement.

Dans ce cas, il sera fait application de la formule de calcul suivante :

Nombre de jours épargnés x indemnité forfaitaire

Les forfaits appliqués sont ceux fixés par l'arrêté du 28 novembre 2018 qui sont susceptibles de revalorisations nationales. Le Département du Pas-de-Calais appliquera le cas échéant les revalorisations qui interviendront.

4) Radiation, licenciement et fin de contrat :

En cas de radiation des cadres, de licenciement, ou de fin de contrat, les droits à congés cumulés sur le compte épargne temps doivent être soldés avant la date de cessation définitive d'activité de l'agent.

Les agents contractuels sont invités à solder leur compte épargne temps, avant leur départ.

5° - TRANSMISSION DES DROITS EN CAS DE DECES

En cas de décès d'un agent titulaire d'un compte épargne temps, ses ayants droits bénéficient d'une indemnisation au titre des droits à congés qu'il avait acquis.

Les montants bruts sont fixés à hauteur d'un montant forfaitaire par jour et par catégorie statutaire. Les montants bruts journaliers sont fixés par arrêté.

Le Département du Pas-de-Calais appliquera le cas échéant les revalorisations qui interviendront.

6° - ANNEXES : 4 FORMULAIRES

Formulaire d'ouverture
Formulaire d'alimentation
Formulaire d'utilisation
Formulaire d'option annuelle

Direction des ressources humaines

Service d'appui à la gestion RH
Cellule Gestion du Temps

ANNEE DE REFERENCE :

ALIMENTATION D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS

A transmettre entre le 1^{er} et le 15 janvier de l'année N+1

Rappel : L'ouverture, l'alimentation et l'utilisation d'un CET ne sont pas autorisées pour les fonctionnaires stagiaires.

Numéro de matricule :

M. Mme **Nom** : **Prénom** : **Année de naissance** :

Adresse personnelle :
.....
.....

STATUT : (*Agent employé depuis + 1 an consécutif*) : (cocher les cases correspondantes)

- Fonctionnaire titulaire** : A temps complet A temps non complet
 Contractuel (Agent non titulaire de droit public) Contrat à durée déterminée Contrat à durée indéterminée

Taux de travail : **Jour(s) chômé(s)**

Grade : **Catégorie** :

Territoire : **Pôle** :

Direction : **Service** :

Règlement Général de la Protection des Données - Les informations recueillies par le Département du Pas-de-Calais font l'objet d'un traitement informatique sécurisé. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de limitation des informations qui vous concernent. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant, sauf si ce droit a été écarté par une disposition législative. L'ensemble de ces demandes doit être adressé, en justifiant de votre identité, par voie postale à: Conseil départemental du Pas-de-Calais- rue Ferdinand Buisson- 62018 Arras cedex 9- Le Délégué à la Protection des Données-, ou par mail à: Delegue.Protection.Donnees@pasdecalais.fr. Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (3, place Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris cedex www.cnil.fr).

TYPE DE CONGE	Total des droits à congés au titre de l'année de référence	Nombre de jours de congés pris ou en cours de traitement avant la date limite de pose concernant l'année de référence	Nombre de jours concernant l'année de référence non utilisés avant la date limite de pose	Nombre de jours de congés dont le versement est demandé sur le C.E.T. (total général en jour entier)
Congés annuels :	=.....
Congés hors saison :	=.....
R.T.T. :	=.....
TOTAL	=.....	=.....	=.....	= en J entier(s) :

Lieu et date de la demande :

Signature de l'agent :

Visa et avis du supérieur hiérarchique : (Nom du signataire)

(cachet)

Edition de juin 2022

Règlement Général de la Protection des Données - Les informations recueillies par le Département du Pas-de-Calais font l'objet d'un traitement informatique sécurisé. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de limitation des informations qui vous concernent. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant, sauf si ce droit a été écarté par une disposition législative. L'ensemble de ces demandes doit être adressé, en justifiant de votre identité, par voie postale à: Conseil départemental du Pas-de-Calais- rue Ferdinand Buisson- 62018 Arras cedex 9- Le Délégué à la Protection des Données-, ou par mail à: Delegue.Protection.Donnees@pasdecalais.fr. Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (3, place Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris cedex www.cnil.fr).



DEMANDE D'UTILISATION DU CET

Direction des ressources humaines
Service d'appui à la gestion RH
Cellule Gestion du Temps

PERIODE DU
AU

Rappel : L'ouverture, l'alimentation et l'utilisation d'un CET ne sont pas autorisées pour les fonctionnaires stagiaires.

Numéro de matricule :

Mr Mme **Nom** : **Prénom** : **Année de naissance** :

Adresse personnelle :
.....
.....

MOTIF DE LA DEMANDE (cocher les cases correspondantes)

De plein droit sans la limite des 15 jours par an, à l'issue d'un :

- Congé de maternité, de paternité ou d'adoption ou d'accueil de l'enfant (à la date de reprise après maternité ou couches pathologiques)
ou d'un congé de proche aidant ou d'un congé de solidarité familial
ou Départ en retraite au.....
ou Cessation d'activité, autre motif :à compter du :

Sur autorisation :

- Congés, **dans la limite de 15 jours** par an (congés de l'année en cours soldés) et sous réserve des nécessités de service
 Congés **sans limite de 15 jours** par an, mais sous réserve des nécessités de service et **justificatif** pour :
 Accompagner un enfant ou un conjoint malade suite à une hospitalisation ou pendant une hospitalisation
ou Préparer un concours ou examen professionnel ou suivre une formation
ou A l'issue d'un congé maladie de plus de 6 mois (non suivi d'un temps partiel thérapeutique)
-

STATUT : (*Agent employé depuis + 1 an consécutif*) : (cocher les cases correspondantes)

Fonctionnaire titulaire : A temps complet A temps non complet

Contractuel (Agent non titulaire de droit public) : Contrat à durée déterminée Contrat à durée indéterminée

Taux de travail : Jour(s) chômé(s)

Grade : **Catégorie** :

Territoire : **Pôle** :

Direction : **Service** :

A la date de cette demande Nombre de jours épargnés sur le C.E.T (en jour entier)	Nombre de jours de demande d'utilisation à déduire du C.E.T. (en jour entier)	Solde des jours épargnés restant disponibles sur le C.E.T. (en jour entier)
.....

Lieu et date de la demande :

Signature de l'agent :

Visa et avis du supérieur hiérarchique : (Nom du signataire)
(cachet)

OUVERTURE D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS

Direction des ressources humaines
Service d'appui à la gestion RH
Cellule Gestion du Temps

SANS ALIMENTATION

Avec une 1^{ère} alimentation à transmettre entre le 1^{er} et le 15 janvier de l'année N+1. Cette date est portée au 30 avril de l'année N+1 pour le personnel soumis aux astreintes hivernales

Rappel : L'ouverture, l'alimentation et l'utilisation d'un CET ne sont pas autorisées pour les fonctionnaires **stagiaires**.

Numéro de matricule :

M. Mme **Nom** : **Prénom** : **Année de naissance** :

Adresse personnelle :
.....
.....

STATUT : (*Agent employé depuis + 1 an consécutif*) : (cocher les cases correspondantes)

- | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Fonctionnaire titulaire : | <input type="checkbox"/> A temps complet | <input type="checkbox"/> A temps non complet |
| <input type="checkbox"/> Contractuel (Agent non titulaire de droit public) | <input type="checkbox"/> Contrat à durée déterminée | <input type="checkbox"/> Contrat à durée indéterminée |

Taux de travail : **Jour(s) chômé(s)**

Grade : **Catégorie** :

Territoire : **Pôle** :

Direction : **Service** :

TYPE DE CONGE	Total des droits à congés au titre de l'année de référence	Nombre de jours de congés pris ou en cours de traitement avant la date limite de pose concernant l'année de référence	Nombre de jours concernant l'année de référence non utilisés avant la date limite de pose	Nombre de jours de congés dont le versement est demandé sur le C.E.T. (total général en jour entier)
Congés annuels :	=.....
Congés hors saison :	=.....
R.T.T. :	=.....
TOTAL	=.....	=.....	=.....	= en J entier(s) :

Lieu et date de la demande :

Signature de l'agent :

Visa et avis du supérieur hiérarchique : (Nom du signataire)
(cachet)



- INDEMNISATION DU CET
- CONVERSION EN POINTS RAFF
- MAINTIEN DES JOURS SUR LE CET

Direction des ressources humaines
Service d'appui à la gestion RH
Cellule Gestion du Temps

Rappel : L'ouverture, l'alimentation et l'utilisation d'un CET ne sont pas autorisées pour les fonctionnaires **stagiaires**.

Numéro de matricule :

Nom : Prénom : Année de naissance :

Adresse personnelle :
.....
.....

STATUT : (*Agent employé depuis + 1 an consécutif*) : (cocher les cases correspondantes)

- Fonctionnaire titulaire** : A temps complet A temps non complet
- Contractuel** (de droit public) : Contrat à durée déterminée Contrat à durée indéterminée

Taux de travail : Jour(s) chômé(s)

Grade : Catégorie :

Territoire : Pôle :

Direction : Service :

CHOIX A EFFECTUER

L'agent peut décider :
de se faire indemniser jusqu'à 10 jours de CET
ET/OU
de convertir des jours épargnés en point RAFF (sans limitation)
ET/OU
Maintenir les jours sur son CET

Nombre de jours épargnés sur le C.E.T (en jour entier)	Nombre de jours indemnisés	Nombre de jours convertis en points RAFF	Nombre de jours maintenus sur le CET

Lieu et date de la demande :
Signature de l'agent :

Visa et avis du supérieur hiérarchique : (Nom du signataire)
(cachet)

DEPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

Pôle Ressources et Accompagnement
Direction des Ressources Humaines
Direction Adjointe Gestion de Proximité

RAPPORT N°13

CONSEIL DEPARTEMENTAL

REUNION DU 20 JUIN 2022

COMPTE EPARGNE TEMPS - MODALITÉS D'INDEMNISATION ET DE CONVERSION EN POINTS RAFP (RETRAITE ADDITIONNELLE DE LA FONCTION PUBLIQUE)

Vu le code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L.3121-14 et L.3211-1 ;

Vu la directive européenne 2003/88/CE du Parlement Européen et du Conseil concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail en date du 04 novembre 2003 et, notamment, son article 7 ;

Vu la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020 autorisant la prorogation de l'état d'urgence sanitaire et portant diverses mesures de gestion de la crise sanitaire ;

Vu le décret n°88-145 en date du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale et notamment son article 5 ;

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

Vu le décret n°2020-723 en date du 12 juin 2020 portant dispositions temporaires en matière de compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale pour faire face aux conséquences de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu l'arrêté en date 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 ministérielle NOR 10CB1015319C en date du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis n°406009 du Conseil d'Etat en date du 26 avril 2017

Vu la délibération n°2 du Conseil général en date du 21 novembre 2011 relative au « Règlement du compte épargne temps du Conseil général du Pas-de-Calais » ;

Vu la délibération n°2018-89 du Conseil départemental en date du 26 mars 2018 relative au « rapport sur l'indemnisation des congés annuels non pris » ;

Vu l'avis du comité technique en date du 7 juin 2022 ;

Le compte épargne temps (CET) a été mis en place dans la fonction publique territoriale par le décret n°2004-878 du 26 août 2004.

Il permet à un agent titulaire ou contractuel d'accumuler des droits à congés qu'il pourra utiliser ultérieurement sous différentes formes selon des conditions réglementaires fixées par ce décret.

Le dispositif du compte épargne temps a été modifié par le décret n°2010-531 du 20 mai 2010. Les principales mesures de cette réforme consistaient en une simplification de la gestion du compte épargne temps par la suppression de la plupart des règles qui l'encadraient : nombre maximal de jours épargnés (22 jours), durée d'utilisation (5 ans), nombre minimum de jours avant utilisation (20 jours), nombre minimum de jours à prendre (5 jours).

Par délibération du 21 novembre 2011, le Conseil général du Pas-de-Calais avait mis en conformité son règlement du compte épargne temps avec ces nouvelles dispositions réglementaires.

De plus, une délibération cadre relative à l'indemnisation des congés annuels non pris a été adoptée par le Conseil départemental lors de sa séance du 16 novembre 2020, afin de permettre le paiement des congés annuels non pris ainsi que l'indemnisation des jours de compte épargne temps non pris aux agents publics ou leurs ayants droits, sous certaines conditions.

Dans le cadre de la consultation du comité technique sur la mise en place des 1607 heures et l'organisation du travail au sein des services départementaux, il a été proposé d'ouvrir aux agents les possibilités offertes par la réglementation en matière d'indemnisation (dans la limite de 10 jours par an et selon le barème fixé par arrêté) et de conversion en points retraite pour le régime additionnel de la fonction publique (RAFP), sans limitation, des jours épargnés sur leur CET.

Les dispositions fixées dans la délibération du 16 novembre 2020 resteront inchangées pour ce qui concerne l'indemnisation des jours de congés non pris en cas de congé de maladie, d'accident de travail, d'une maladie professionnelle, ou d'une cause liée à l'intérêt du service

Le présent rapport se substitue intégralement aux dispositions adoptées du 21 novembre 2011.

En application de l'article 10 du décret du 26 août 2004 modifié qui dispose que les règles de fonctionnement du compte épargne temps sont déterminées par l'organe délibérant dans l'intérêt du service, après avis du comité technique sur le règlement du compte épargne temps ci-joint lors de sa séance du 7 juin 2022.

Il est donc proposé de délibérer à nouveau sur les règles de fonctionnement du CET et ainsi, adopter le nouveau règlement départemental du compte épargne-temps.

Il convient de statuer sur cette affaire, et le cas échéant :

- d'abroger la délibération adoptée lors de la séance du Conseil général du 21 novembre 2011 relatif au règlement du compte épargne temps ;
- d'adopter le nouveau règlement du compte épargne temps.

La 6ème Commission - Finances et Service Public Départemental a émis un avis favorable sur ce rapport lors de sa réunion du 31/05/2022.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

Le Président du Conseil départemental

SIGNE

Jean-Claude LEROY