



Règlement Compte Épargne Temps

AGENTS DE DROIT PRIVE DE LA RÉGIE EAU ET ASSAINISSEMENT

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
1 – Les principes généraux du CET	3
2 – La gestion du CET	3
3 - L'utilisation du CET.....	4
4 - Le CET en cas de changement de situation.....	5
5 – La clôture du CET.....	5
6 – Textes de références.....	6

1 – Les principes généraux du CET

- le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 jours, sauf dérogation réglementaire,
- les agents bénéficiaires du dispositif sont les agents de droit privé de la régie eau et assainissement à temps complet ou non complet et employés de manière continue, ayant accompli au moins une année de service,
- l'agent peut utiliser son CET dès le 1^{er} jour épargné,
- les jours peuvent être utilisés sans limite de temps,
- l'alimentation de l'épargne est subordonnée à la condition d'avoir pris dans l'année au moins 20 jours de congés annuels pour un agent à temps complet ou 4 semaines pour tous les agents qu'ils soient à temps complet, non complet ou à temps partiel,
- la demande du CET s'effectue selon le même calendrier que celui fixé pour les congés annuels. Il doit être respecté dans un délai suffisant pour permettre le traitement normal de la demande,
- la monétisation du CET peut être prévue par la collectivité,
- le transfert du CET en cas de départ de la collectivité est possible, sous réserve que l'établissement d'accueil l'ait également prévu.

2 – La gestion du CET

2-1 L'ouverture du CET

Elle se fait à tout moment de l'année par demande expresse de l'agent sur l'imprimé dédié ou par voie dématérialisée.

2-2 L'alimentation du CET

- Les jours de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 pour les agents travaillant à temps plein (proratisé pour les agents disposant de moins de 25 jours de congés annuels) ;
- Le report de jours de récupération au titre de l'ARTT, dans le respect du règlement ARTT, à savoir 4 jours maximum (1 par cycle, et le cas échéant, les jours RTT refusés pour nécessités de service) ;
- Les jours de fractionnement (si accordés en fonction du nombre de jours de congés annuels fractionnés durant l'année civile) ;
- Le report des jours de congés acquis pendant les arrêts de travail (sous réserve de justifier des 4/5^{ème} des droits acquis pris au préalable).

Ne peuvent pas alimenter le CET : les congés bonifiés, les congés annuels et les jours d'ARTT acquis durant les périodes de stage et les heures supplémentaires. Le nombre de jours pouvant être épargnés sur le CET ne peut excéder **60 jours**, sauf dérogation réglementaire.

Le CET ne peut être alimenté que par **des journées complètes**.

Cas particulier des agents à temps partiel ou à temps non complet : par analogie avec le régime de congés, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an, ainsi que la durée minimum de congés annuels à prendre sont proratisés en fonction de la quotité de travail :

- Agent à temps incomplet, deux jours de travail hebdomadaire. Droit à congés : 2 jours X 5. Jours à prendre obligatoirement : $10 \times (20/25) = 8$. L'agent peut déposer 2 jours sur son CET (10 – 2).
- Agent à temps partiel 80% sur 4 jours. Droit à congés : 4 jours X 5 = 20 jours. Jours à prendre obligatoirement : 20 jours X 0,8 = 16 jours. L'agent peut déposer 4 jours sur son CET (20 – 16).

2-3 La procédure d'alimentation

L'inscription de nouveaux jours sur le compte épargne temps s'effectue en tenant compte du solde de congés annuels, de jours de réductions de temps de travail, et de congés de fractionnement, disponible au 31 décembre de chaque année.

En pratique, pour faciliter la gestion et l'éventuel droit d'option, le CET pourra être alimenté entre le 1er décembre de l'année au titre de laquelle les jours de congés ont été acquis et le 31 janvier de l'année suivante.

Cependant, le CET peut être alimenté au trimestre pour l'épargne des jours RTT (maximum une RTT par cycle) ainsi que tout ou partie des jours RTT qui auront été refusés pour nécessité de service.

La demande d'alimentation est effectuée par écrit sur le formulaire dédié (ou par voie dématérialisée) et est validée par le supérieur hiérarchique qui le retourne à la DRH.

3 - L'utilisation du CET

Afin que l'agent puisse émettre un choix concernant l'utilisation des jours épargnés sur son CET, il est informé annuellement de la situation de ce dernier par la direction des ressources humaines.

A partir du 31^{ème} jour, l'agent émet alors son droit d'option concernant les jours épargnés sur son CET à l'aide du formulaire dédié, avant la date butoir fixée par la direction des ressources humaines.

Plusieurs choix s'offrent à l'agent :

- Les 30 premiers jours épargnés sont utilisés uniquement sous forme de congés
- Entre le 31^{ème} et le 60^{ème} jour épargné, l'agent peut exercer son choix entre les options suivantes :
 - maintien des jours sur le CET ;
 - utilisation sous forme de congés ;

- compensation financière, sur la base de la rémunération fixe brute de l'agent, comprenant les indemnités mensuelles de sujétions professionnelles, la prime de fonction et la prime famille.

L'agent peut choisir une option unique ou cumuler 2 ou 3 options dans les proportions qu'il souhaite.

En l'absence d'option exprimée à la date butoir, la compensation financière s'applique automatiquement au-delà de 30 jours épargnés.

Lorsque l'agent utilise ses jours épargnés sur le CET sous forme de congés, il est considéré comme étant en activité. Il bénéficie de sa rémunération habituelle. Ses droits à jours d'ARTT sont maintenus.

4 - Le CET en cas de changement de situation

Un agent qui change d'employeur privé peut conserver ses droits acquis au titre du CET, sous réserve que l'établissement d'accueil l'ait prévu.

Un agent de droit privé ne peut conserver ses droits à CET pour intégrer une collectivité sous le statut de droit public – il devra solder ses droits avant son départ, conformément au point 3.

5 – La clôture du CET

Le CET doit être soldé à la date du départ définitif de l'agent de droit privé (départ en retraite, démission, licenciement...).

En cas de décès d'un titulaire de CET, les jours épargnés sur le compte donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droits. La compensation financière est identique à celle perçue lors d'un droit d'option, à savoir sur la base de la rémunération fixe brute du titulaire du CET.

L'indemnisation est versée en un seul versement. C'est une dépense obligatoire.

6 – Textes de références

Les principaux textes sur lesquels s'appuie le présent règlement :

- Loi n°2008-789 du 20 août 2008 portant rénovation de la démocratie sociale et réforme du temps de travail des agents de droit privé,
- Décret n°2009-1184 du 5 octobre 2009 fixant les conditions et les modalités de la garantie et de la consignation des droits épargnés sur un compte épargne-temps,
- Code du travail.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

053-200083392-20221128-S7-CC-112-2022-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/12/2022

Mise en ligne : le 08-12-22