

Séance publique du 21 janvier 2008

Délibération n° 2008-4748

commission principale : proximité, ressources humaines et environnement
objet : Fonctionnement du compte épargne temps au Grand Lyon
service : Délégation générale aux ressources - Direction des ressources humaines

Le Conseil,

Vu le rapport du 9 janvier 2008, par lequel monsieur le président expose ce qui suit :

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

Ce compte permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés non pris, pour les utiliser ultérieurement.

Il convient de déterminer, dans le respect de l'intérêt du service, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne temps, ainsi que les modalités de son utilisation.

Les modalités d'ouverture

Le CET est ouvert à la demande expresse de l'intéressé.

Elle a un caractère obligatoire pour l'employeur si les conditions de recevabilité prévues à l'article 2 du décret du 26 août 2004 sont remplies. Dans le cas contraire, le refus doit être motivé et notifié à l'agent.

Les demandes d'ouverture sont transmises, une fois par an au mois de février, sous couvert de la voie hiérarchique, à l'attention de la direction des ressources humaines qui ouvre et assure la gestion du compte. Celui-ci est réputé ouvert au 1er janvier de l'année civile en cours.

Les bénéficiaires

Les agents bénéficiaires de ce dispositif sont les fonctionnaires titulaires et agents non titulaires nommés sur un emploi permanent à temps complet, ainsi que les fonctionnaires titulaires et agents non titulaires nommés sur un ou plusieurs emplois permanents employés de manière continue. Ils doivent avoir accompli au moins une année de service.

En sont donc exclus :

- les fonctionnaires stagiaires (qu'il s'agisse d'un premier stage ou d'un stage effectué à l'occasion d'un changement de cadre d'emplois),
- les vacataires.

Ceux qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre d'un compte épargne temps en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent non titulaire ne peuvent ni les utiliser, ni en accumuler de nouveaux pendant la période de stage.

Les règles de fonctionnement et de gestion du compte

L'alimentation du compte

Elle se fait une fois par an, au mois de février, sur décision expresse de l'agent.

Pour alimenter son compte, l'agent doit avoir pris 20 jours de congés annuels dans l'année n-1.

Le compte épargne temps est alimenté par le report de congés annuels et/ou de jours d'aménagement et de réduction du temps de travail ou jours de compensation des agents soumis à sujétions particulières et/ou jours fractionnés, dans la limite de 10 jours par an.

L'unité de compte de jours épargnés et consommés est le jour ouvré.

Pour les agents à temps partiel et à temps non complet, le compte épargne temps est alimenté au *prorata* du temps de travail :

Temps de travail de l'agent	Nombre minimum de jours de congé annuel à prendre dans l'année	Nombre maximum de jours pouvant être épargnés annuellement
100 % sur 5 jours	20	10
90 % sur 4,5 jours	18	9
80 % sur 4 jours	16	8
70 % sur 3,5 jours	14	7
60 % sur 3 jours	12	6
50 % sur 2,5 jours	10	5

L'information du titulaire du compte

Le titulaire du compte est informé annuellement, au mois de janvier, des jours épargnés et consommés, au titre de l'année (n-1).

L'utilisation du compte

Les conditions d'utilisation

L'agent peut utiliser les jours épargnés dès qu'il a capitalisé 20 jours (quel que soit son temps de travail) et avant expiration d'un délai de 5 ans à compter de cette même date. Ce délai de 5 ans est glissant.

Le congé pris doit être d'une durée minimale de 5 jours ouvrés.

La prorogation du délai

Le délai quinquennal est prolongé de la durée des congés suivants pris par l'agent :

- congé de présence parentale,
- congé de longue maladie,
- congé maladie longue durée,
- congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie,
- période de stage pour l'accès à un autre cadre d'emplois.

La demande expresse de l'agent

Le congé n'est pas de droit (voir exceptions prévues au paragraphe le cas d'octroi de droit ci-après).

La prise de congés au titre des jours épargnés sur le compte épargne temps doit être compatible avec les nécessités de service et tenir compte des possibilités d'aménagement dans l'organisation du travail.

Dans tous les cas, le refus doit être motivé. En cas de recours gracieux, la décision doit être précédée de l'avis de la commission administrative paritaire (CAP).

La demande d'utilisation doit être présentée auprès du service gestionnaire dans les délais de prévenance ci-après :

- 1 mois pour une durée de congé entre 5 et 10 jours,
- 2 mois pour une durée de congé entre 11 et 20 jours,
- 3 mois pour une durée de congé > à 20 jours.

Le service gestionnaire communique la réponse dans les délais ci-après :

- 8 jours pour une durée de congé entre 5 et 10 jours,
- 15 jours pour une durée de congé entre 11 et 20 jours,
- 21 jours pour une durée de congé > à 20 jours.

Le congé compte épargne temps peut être juxtaposé avec les autres types d'absence, à l'exception :

- des congés bonifiés,
- de tout type de congé maladie et accident du travail,
- des autorisations spéciales d'absences (sauf pour mariage de l'agent).

Il peut également être juxtaposé avec les positions administratives suivantes :

- congé parental,
- disponibilité,
- congé de présence parentale,
- congé de fin de vie.

Le cas d'octroi de droit

L'octroi est de droit lorsque les congés n'ont pu être pris du fait de l'administration à l'expiration du délai quinquennal. Il en va de même en cas de radiation des cadres, licenciement ou fin de contrat.

Le cas particulier des agents partant à la retraite

Ce cas particulier ouvre dérogation à la prise minimale de 5 jours de congés dans les cas d'un départ progressif (aménagement du temps de travail).

La situation de l'agent en congé compte épargne temps

Les congés accordés à ce titre sont assimilés à une période d'activité.

L'agent conserve des droits à avancement, retraite et congés mentionnés à l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984.

Lorsque l'agent bénéficie d'un de ces congés, la période de congés en cours au titre du compte épargne temps est suspendue.

L'agent acquiert des droits à congés. En revanche, les jours pris au titre du compte épargne temps n'ouvrent pas droit aux jours de RTT.

Les droits et obligations sont maintenus (interdiction d'activités privées, cumul...).

La clôture

Celle-ci est indépendante de la volonté de l'agent.

Le délai glissant peut être utilisé afin de reporter la clôture du compte.

A la date d'expiration du délai quinquennal, les droits à congés non pris :

- du fait de l'agent, sont perdus,
- du fait de l'autorité territoriale, sont accordés de plein droit et si, l'agent le souhaite, de manière continue.

Le service gestionnaire informe l'agent de la date limite à laquelle les congés doivent être utilisés.

Dérogation pour l'année 2008

Les agents sont autorisés à épargner plus de 10 jours.

La date limite d'ouverture et d'alimentation du compte épargne temps est fixée au 15 avril 2008.

L'ensemble de ces dispositions ne remet pas en cause :

- la règle du report de 10 jours de congés annuels + 2 jours de congés fractionnés jusqu'au 30 avril maximum,
- les règles d'utilisation de jours d'aménagement et de réduction du temps de travail.

Les cas des agents recrutés par voie de mutation ou de détachement et titulaires d'un compte épargne temps

Une convention fixant les modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par l'agent pourra être passée avec la collectivité ou l'établissement d'origine. La base de calcul pour un jour serait celle du 30^e de la rémunération brute.

Les cas particuliers des agents non titulaires

Ceux qui auront ouvert un compte épargne temps devront le solder avant leur départ de la Communauté urbaine ;

Vu ledit dossier ;

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;

Vu sa délibération n° 2001-0422 du 21 décembre 2001 ;

Vu l'avis émis par le comité technique paritaire le 21 décembre 2007 ;

Où l'avis de sa commission proximité, ressources humaines et environnement ;

DELIBERE

Approuve les règles d'ouverture et de fonctionnement du compte épargne temps ci-dessus énoncées.

Et ont signé les membres présents,
pour extrait conforme,
le président,
pour le président,