



Centre de Gestion  
de la Fonction Publique Territoriale  
de la Haute-Garonne

## LE COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)



# SOMMAIRE

Sommaire	p. 1
Textes de référence	p. 3
Introduction	p. 4
<b>I/ Les bénéficiaires</b>	<b>p. 5</b>
<b>II/ Le caractère non obligatoire de la délibération</b>	<b>p. 6</b>
<b>III/ L'alimentation du compte épargne temps</b>	<b>p. 6</b>
A/ L'alimentation par le report des jours de RTT et des congés annuels	p. 7
1/ Les congés annuels	p. 7
2/ Les jours de RTT	p. 7
B/ L'alimentation par le report des jours de repos compensateurs	p. 7
C/ Jours ne pouvant pas être déposés sur le compte épargne temps	p. 8
D/ Synthèse de l'alimentation du CET	p. 8
<b>IV/ L'utilisation du compte épargne temps</b>	<b>p. 8</b>
A/ Les conditions d'utilisation du CET en l'absence de délibération	p. 9
B/ Les conditions d'utilisation du CET lorsque la délibération ne prévoit pas la monétisation	p. 9
C/ Les conditions d'utilisation du CET lorsque la délibération prévoit la monétisation	p. 10
1/ Le nombre de jours épargnés par l'agent est inférieur ou égal à 15 jours	p. 10
2/ Le nombre de jours épargnés par l'agent est supérieur à 15 jours	p. 10
a/ L'indemnisation forfaitaire des jours épargnés sur le CET	p. 11
b/ La prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP).	p. 11
<b>V/ La situation administrative de l'agent pendant l'utilisation de son CET</b>	<b>p. 14</b>
<b>VI/ Changement d'employeur ou de situation administrative</b>	<b>p. 14</b>
A/ La mutation	p. 15
B/ Le détachement	p. 15
C/ La disponibilité et le congé parental	p. 16
D/ La mise à disposition	p. 16
E/ La décharge d'activité de service pour raisons syndicales	p. 16
F/ Mobilités entre fonctions publiques : vers la fonction publique hospitalière ou vers la fonction publique d'Etat	p. 17

# SOMMAIRE

---

<b>VII/ La cessation définitive des fonctions</b>	<b>p. 17</b>
<b>A/ Le principe</b>	<b>p. 17</b>
<b>B/ Le cas particulier du décès de l'agent : une indemnisation OBLIGATOIRE du CET</b>	<b>p. 18</b>
<b>ANNEXES</b>	<b>p. 19</b>
☛ <b>Synthèse des principales règles en matière de compte épargne temps</b>	<b>p. 20</b>
☛ <b>Modèle de délibération relative à la mise en place du CET</b>	<b>p. 21</b>
☛ <b>Modèle de demande d'ouverture et de première alimentation d'un compte épargne temps</b>	<b>p. 23</b>
☛ <b>Modèle de demande annuelle d'alimentation d'un compte épargne temps</b>	<b>p. 24</b>
☛ <b>Modèle d'information annuelle relative aux jours épargnés et consommés sur le compte épargne temps</b>	<b>p. 25</b>
☛ <b>Modèle de convention financière de reprise du compte épargne temps (mutation ou détachement)</b>	<b>p. 26</b>

## Textes de référence

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,
- Décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;
- Décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique,
- 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 n° 10CB1015319C du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale.

# Introduction

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

Le CET permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés. Il permet de capitaliser sur plusieurs années des jours de congés non pris et de les solder ultérieurement de manière continue ou fractionnée.

**Le CET est ouvert de droit à la demande de l'agent**

Il est ouvert de droit à la demande de l'agent : l'autorité territoriale est tenue d'ouvrir le CET au bénéfice du demandeur dès lors qu'il remplit les conditions. Il ne peut refuser.

L'agent qui fait la demande d'ouverture d'un CET n'a pas à motiver sa demande.

**IMPORTANT : l'ouverture d'un CET n'est pas automatique** : il appartient à chaque agent concerné de demander l'ouverture du CET. Par ailleurs, il n'y a aucune obligation pour les agents de demander l'ouverture d'un CET.

**L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés.**

## **A SOULIGNER : portabilité du CET**

Depuis le 29 décembre 2018, en cas de mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière, l'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son compte épargne-temps. L'utilisation des droits ouverts sur le CET est alors régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil.

# I - LES BÉNÉFICIAIRES

L'article 2 du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 précité précise les bénéficiaires d'un CET.

Deux catégories de bénéficiaires :

<b>Les fonctionnaires titulaires</b>	☛ Employés de manière continue et qui ont accompli au moins une année de service.
<b>Les agents contractuels de droit public sur emplois permanents</b>	☛ À temps complet ou à temps non complet.

Sont donc exclus :

<b>Les fonctionnaires stagiaires</b>	☛ ils ne peuvent bénéficier de l'ouverture d'un CET pendant la période de stage, ☛ ceux qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre d'un CET en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent contractuel ne peuvent, durant cette période, ni les utiliser, ni en accumuler de nouveaux.
<b>Les agents contractuels recrutés pour une durée inférieure à un an</b>	☛ par exemple, les agents contractuels recrutés sur le fondement d'un accroissement temporaire d'activité ou d'un accroissement saisonnier d'activité ne peuvent prétendre au bénéfice du CET.
<b>Les bénéficiaires d'un contrat de droit privé</b>	☛ le décret du 26 août 2004 ne concerne que les agents contractuels de droit public.
<b>Les assistants maternels et les assistants familiaux</b>	☛ il n'y a aucun renvoi des textes les concernant vers les dispositions relatives au CET.
<b>Les fonctionnaires relevant des cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique, des assistants d'enseignement artistique</b>	☛ ces fonctionnaires sont soumis au régime d'obligation de service qui est défini dans leurs statuts particuliers. Les statuts particuliers définissent sur une base hebdomadaire (et non annuelle) la durée de service (professeurs : 16h et assistants d'enseignement artistique : 20 h). ☛ les agents contractuels dont le contrat fait référence aux cadres d'emplois des fonctionnaires de la filière artistique sont également exclus du CET, par analogie avec la situation des fonctionnaires.

## II - LE CARACTÈRE NON OBLIGATOIRE DE LA DÉLIBÉRATION

**Une délibération n'est pas nécessaire pour ouvrir et alimenter un CET.**

Ainsi, même en l'absence d'une délibération prise par la collectivité ou l'établissement public, un agent peut ouvrir un CET, l'alimenter et utiliser les jours épargnés.

**IMPORTANT :** néanmoins, il peut apparaître nécessaire de délibérer, afin d'organiser les modalités d'alimentation et de consommation du CET (*un modèle de délibération est proposé en annexe du présent document*).

La délibération déterminera alors, dans le respect de l'intérêt du service :

- ☞ les règles d'ouverture du CET ;
- ☞ les règles de fonctionnement du CET ;
- ☞ les règles de gestion et de fermeture du CET ;
- ☞ ou encore les modalités de son utilisation par l'agent.

**Saisine préalable  
du comité  
technique**

Pour ce faire, avant de délibérer il conviendra au préalable de saisir **OBLIGATOIREMENT LE COMITE TECHNIQUE** (articles 3, 10 et 12 du décret du 26 août 2004).

**REMARQUE :** il est important de vérifier l'existence ou l'absence de délibération car cela va conditionner ensuite les règles d'alimentation et donc d'utilisation du CET.

## III - L'ALIMENTATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS

**L'alimentation du CET ne peut se faire que par le dépôt de jours entiers.**

L'alimentation par ½ journées n'est pas permise par la réglementation.

Conformément à l'article 3 du décret du 26 août 2004, « le compte épargne-temps est alimenté par le report de jours de réduction du temps de travail et par le report de congés annuels tels que prévus par le décret du 26 novembre 1985 susvisé, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt.

L'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement peut autoriser, en outre, l'alimentation du compte épargne-temps par le report d'une partie des jours de repos compensateurs.

Le compte épargne-temps ne peut être alimenté par le report de congés bonifiés ».

**IMPORTANT :** le nombre de jours maximum épargnés sur le CET **ne peut dépasser 60 jours**. L'alimentation du CET au-delà de ce plafond est strictement impossible

## A/ L'alimentation par le report des jours de RTT et des congés annuels

**Le report des jours de RTT et des congés annuels est de droit** : c'est-à-dire qu'une délibération ne peut empêcher l'alimentation du CET en excluant le report de ces jours.

### 1) Les congés annuels

**Le CET est alimenté par le report des congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20.**

Le CET est également alimenté par les jours de fractionnement accordés au titre des congés annuels non pris dans la période de référence du 1er mai au 31 octobre.

#### **A SOULIGNER : CET et report des congés annuels non pris en raison d'une indisponibilité physique**

Les congés annuels non pris, en raison d'une indisponibilité physique et qui sont automatiquement reportés peuvent alimenter le CET, sous réserve de respecter la règle de la prise de 20 jours au moins de congés annuels dans l'année.

A l'heure actuelle, il n'existe aucune dérogation permettant de déposer ces congés annuels non pris directement dans le CET.

### 2) Les jours de RTT

Le CET est alimenté par le report des jours de RTT.

## B/ L'alimentation par le report des jours de repos compensateurs

**Ce report n'est pas de plein droit**

**IMPORTANT** : ce report n'est pas de plein droit. En effet, **l'organe délibérant doit obligatoirement et préalablement autoriser cette possibilité d'alimentation du CET** par le report des jours de repos compensateurs.

Par jours de repos compensateurs, on entend par exemple :

☞ **la récupération des heures supplémentaires** : le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués.

**Une délibération doit autoriser ce report**

Toutefois, concernant les heures supplémentaires effectuées la nuit, un dimanche ou un jour férié, une majoration de ce temps de récupération peut être prévue dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération (le taux de rémunération des heures supplémentaires est précisé dans la circulaire NOR : LBL/B/02/10023C relative au nouveau régime indemnitaire des heures et travaux supplémentaires dans la fonction publique territoriale en date du 11 octobre 2002). Cette circulaire indique que : « Le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Une majoration de nuit, dimanche ou jours fériés peut être envisagée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération » : en conséquence, majoration de 100% pour le travail de nuit et des 2/3 pour le travail du dimanche et des jours fériés.

☞ **la récupération dans le cadre des astreintes ou des permanences,**

☞ etc.



## C/ Jours ne pouvant pas être déposés sur le compte épargne temps

Le CET ne peut pas être alimenté par :

- ☞ le report des congés bonifiés : selon le ministère de la fonction publique, cette exclusion vise la durée du congé et celle de la bonification qui lui est consécutive,
- ☞ le report des congés annuels, jours de RTT et jour de repos compensateurs acquis pendant la période de stage pour les fonctionnaires stagiaires, et les agents contractuels ne remplissant pas les conditions.

## D/ Synthèse de l'alimentation du CET

Le CET peut être alimenté par :	
☞ le report des jours de RTT	Oui, de plein droit
☞ le report des congés annuels	Oui, de plein droit
☞ le report des jours de repos compensateurs	Si la délibération le prévoit

## IV - L'UTILISATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS

Il appartient à l'agent de demander l'autorisation de consommer un ou plusieurs jours déposé(s) sur le CET à son supérieur hiérarchique.

**En cas de refus, celui-ci doit être motivé.**

L'agent peut former un recours devant l'autorité territoriale dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire pour les fonctionnaires titulaires.

**IMPORTANT :** à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, l'agent, qui en fait la demande bénéficie de plein droit des droits à congés accumulés sur son compte épargne-temps. Dans ces situations, l'autorité territoriale ne peut refuser la consommation des jours épargnés sur le CET.

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

- ☞ soit par le maintien des jours épargnés sur le CET en vue d'une utilisation ultérieure et dans le respect du plafond de 60 jours.
- ☞ soit par la monétisation du compte épargne temps qui peut prendre la forme :
  - ☞ du paiement forfaitaire des jours,
  - ☞ de la prise en compte des jours au régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP).

Néanmoins, **le choix des agents est conditionné par la délibération préalable** de la collectivité, lorsque la collectivité a délibéré. En effet, non seulement la collectivité n'est pas tenue de délibérer pour prévoir les modalités d'utilisation du CET, mais en outre, dans la délibération, elle n'est pas tenue de prévoir la possibilité de monétisation du CET.

En conséquence, **il convient de distinguer 3 situations :**

- ☞ la collectivité n'a pas délibéré sur les conditions d'utilisation du CET ;
- ☞ la collectivité a délibéré sur les conditions d'utilisation du CET en ne prévoyant pas la monétisation ;
- ☞ la collectivité a délibéré sur les conditions d'utilisation du CET en prévoyant la monétisation.

## **A/ Les conditions d'utilisation du CET en l'absence de délibération**

**Le CET ne peut être utilisé que sous la forme de congés annuels**

Les conditions sont simples : l'agent ne peut utiliser les jours épargnés sur le CET **qu'EXCLUSIVEMENT sous la forme de congés.**

**Ces congés sont pris dans les conditions de l'article 3 du décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 sur les congés annuels**, c'est-à-dire « compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires.

Les fonctionnaires chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels ».

Ainsi, la consommation du CET sous forme de congés est soumise au respect des nécessités de service : l'autorité territoriale, qui fixe le calendrier des congés, peut refuser, en motivant expressément le refus, la période retenue par l'agent pour la consommation de son CET.

Les jours figurant sur le CET peuvent être consommés « au fil de l'eau ». Il est possible de couvrir l'absence d'une seule journée par la consommation du CET ainsi que de consommer l'intégralité des jours épargnés sur le CET en une seule fois.

## **B/ Les conditions d'utilisation du CET lorsque la délibération ne prévoit pas la monétisation**

**Le CET ne peut être utilisé que sous la forme de congés annuels**

Lorsqu'une délibération a été prise, et qu'elle ne prévoit pas la monétisation des jours épargnés sur le CET, l'agent ne peut utiliser les jours épargnés sur le CET **qu'EXCLUSIVEMENT sous la forme de congés, dans les conditions précitées de l'article 3 du décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 sur les congés annuels.**

En ce sens, le juge administratif (CE, 23 novembre 2016, Madame A. B., n° 395913) rappelle que face à une demande d'indemnisation par un agent public de ses jours épargnés sur un compte épargne temps, la collectivité se trouve en situation de compétence liée pour refuser l'indemnisation si elle n'a pas adopté une délibération permettant une telle indemnisation.

## C/ Les conditions d'utilisation du CET lorsque la délibération prévoit la monétisation

**IMPORTANT :** lorsque la délibération permet une compensation financière, elle ne peut pas privilégier ou exclure un ou plusieurs de ces modes de consommation, ni limiter le nombre des jours susceptibles de faire l'objet d'une compensation financière sous forme d'indemnité forfaitaire ou de versement au régime de retraite additionnelle (circulaire DGCL du 31 mai 2010).

Il convient de distinguer deux situations :

### 1/ Le nombre de jours épargnés par l'agent est inférieur ou égal à 15 jours

Dans cette hypothèse, même si la délibération prévoit la monétisation, l'agent ne peut consommer les jours épargnés **EXCLUSIVEMENT que sous forme de congés, dans les conditions précitées de l'article 3 du décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 sur les congés annuels.**

### 2/ Le nombre de jours épargnés par l'agent est supérieur à 15 jours (dans la limite maximale de 60 jours)

Les 15 premiers jours ne pourront être consommés **EXCLUSIVEMENT que sous forme de congés, dans les conditions précitées de l'article 3 du décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 sur les congés annuels.**

**Au-delà des 15 jours, l'agent dispose de 3 possibilités :**

- ☞ le maintien des jours sur le CET, en vue d'une utilisation ultérieure sous forme de congés ;
- ☞ l'indemnisation forfaitaire des jours épargnés sur le CET ;
- ☞ la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP).

**A SOULIGNER :** dans le cadre de l'option entre l'indemnisation forfaitaire et la prise en compte pour la RAFP, les jours concernés sont retranchés du CET à la date d'exercice de l'option.

**Ce droit d'option doit être exercé au plus tard le 31 janvier de l'année suivante. L'agent peut exercer son droit d'option chaque année, c'est-à-dire, même s'il a initialement prévu d'épargner ses jours pour une utilisation ultérieure sous forme de congés, il peut changer d'avis et demander la monétisation de son CET l'année ou les années suivantes.**

En l'absence d'exercice d'une option par l'agent :

- ☞ **fonctionnaire CNRACL**, les jours excédant quinze jours sont pris en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique ;
- ☞ **fonctionnaire IRCANTEC ou agent contractuel de droit public**, les jours excédant quinze jours sont indemnisés.

### a/ L'indemnisation forfaitaire des jours épargnés sur le CET

Cette indemnisation est prévue par 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, et applicable à la fonction publique territoriale.

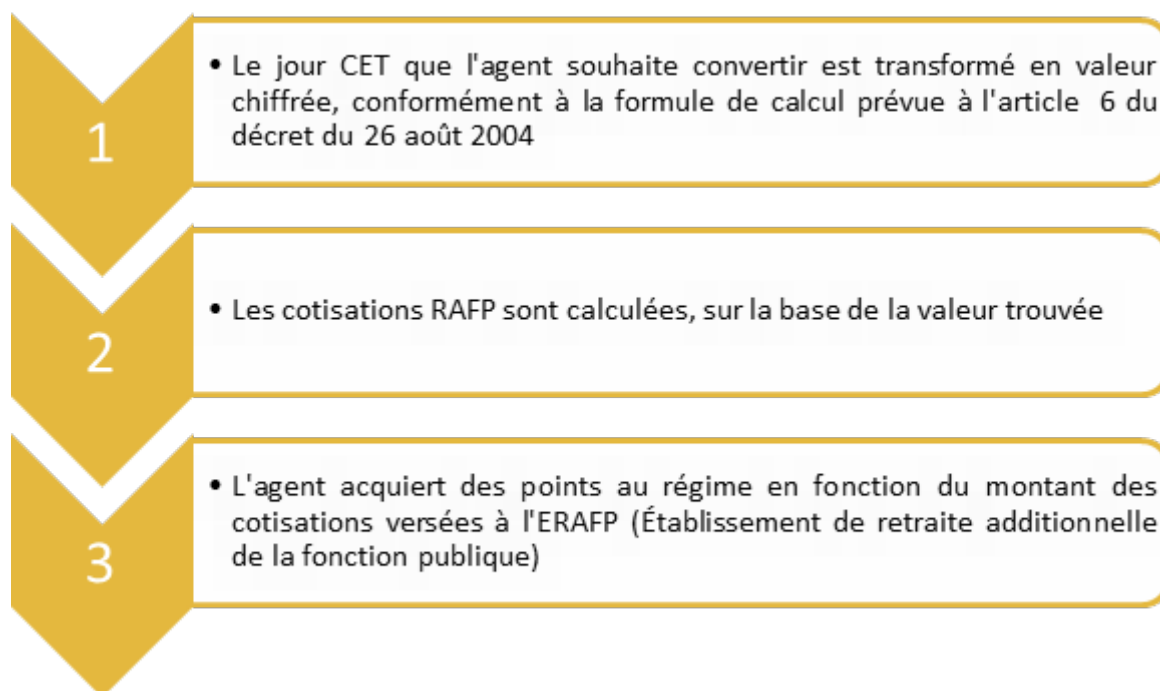
Aux termes de l'article 4 dudit arrêté, « les montants forfaitaires par jour [...] sont fixés par catégorie statutaire de la manière suivante :

- ① Catégorie A et assimilé : 135 €
- ② Catégorie B et assimilé : 90 € ;
- ③ Catégorie C et assimilé : 75 € ».

**L'indemnisation forfaitaire des jours intervient nécessairement dans l'année** au cours de laquelle l'agent a exprimé son souhait.

### b/ La prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP)

Il s'agit ici de convertir des droits CET en épargne retraite.  
Le dispositif comporte trois étapes :



Conformément à l'article 6 précité, chaque jour de CET pris en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique est valorisé en application de la formule suivante :

$$V = M / (P + T)$$

Dans cette formule :

☞ **V** correspond à l'indemnité versée au bénéficiaire et constituant l'assiette des cotisations au régime de retraite additionnelle de la fonction publique. Cette indemnité est prise en compte dans l'assiette de la cotisation au RAFP sans application du plafond de 20 % du traitement brut indiciaire qui encadre en principe les éléments de rémunération compris dans cette assiette en application de l'article 2 du décret du 18 juin 2004 relatif à ce régime.

☞ **M** correspond au montant forfaitaire par catégorie statutaire ;

☞ **P** correspond à la somme des taux de la contribution sociale généralisée (CSG) et de la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS) dont l'assiette est définie par l'article L. 136-1-1 du Code de la sécurité sociale, soit une assiette de 98,25%, soit un taux final de (98,25% de 9,20% + 98,25% de 0,50%) soit 9,52%

☞ **T** correspond aux taux de cotisation au régime de retraite additionnelle de la fonction publique supportés par le bénéficiaire et l'employeur. Le taux de cotisation à la charge du bénéficiaire est égal à 100 %, diminué de la CSG et de la CRDS, soit  $100\% - (98,25\% \text{ de } 9,20\% + 98,25\% \text{ de } 0,50\%)$  soit  $100\% - 9,52\%$  soit 90,48%

L'employeur supporte une cotisation dont le taux est identique à celle mise à la charge du bénéficiaire : le taux global de cotisation au RAFP est donc de  $90,48\% \times 2$  soit 180,96%

### **1ère étape : valorisation du jour CET**

La valeur retenue par jour CET sera donc, pour les agents :

☞ de catégorie A :  $135 / [9,52\% + 180,96\%] = 135 / 190,48\% = 70,87$  euros

☞ de catégorie B :  $90 / [9,52\% + 180,96\%] = 90 / 190,48\% = 47,24$  euros

☞ de catégorie C :  $75 / [9,52\% + 180,96\%] = 75 / 190,48\% = 39,37$  euros

### **2ème étape : calcul des cotisations à l'ERAP**

L'indemnité calculée ci-dessus donne lieu à une cotisation à la charge du bénéficiaire dont le taux, égal à 100 %, est diminué de la contribution sociale généralisée et de la contribution au remboursement de la dette sociale

Ce taux est donc de  $100\% - (98,25\% \text{ de } 9,20\% + 98,25\% \text{ de } 0,50\%)$  soit  $100\% - 9,52\%$  soit 90,48%

Ce taux est donc appliqué, pour chaque jour CET, à la valeur calculée à la 1ère étape.

Pour chaque jour CET que le fonctionnaire choisi d'intégrer au sein du RAFP, sont donc versées :

☞ pour la catégorie A : une cotisation agent de  $70,87 \times 90,48\% = 64,12$  euros, et une cotisation employeur du même montant, soit 128,24 euros de cotisations.

☞ pour la catégorie B : une cotisation agent de  $47,24 \times 90,48\% = 42,74$  euros, et une cotisation employeur du même montant, soit 85,48 euros de cotisations.

☞ pour la catégorie c : une cotisation agent de  $39,37 \times 90,48\% = 35,62$  euros, et une cotisation employeur du même montant, soit 71,24 euros de cotisations.

### **3ème étape : acquisition de points au régime RAFP**

Le montant des cotisations versées à l'ERAFP est converti en points RAFP.

La valeur d'acquisition du point est de 1,2317 euros pour 2019.

Pour un jour inscrit au CET converti en épargne retraite, l'agent acquerra :

☞ pour la catégorie A :  $128,24 / 1,2317 = 104,11$  soit 105 points

☞ pour la catégorie B :  $85,48 / 1,2317 = 69,40$  soit 70 points

☞ pour la catégorie C :  $71,24 / 1,2317 = 57,83$  soit 58 points

(Le nombre de points est arrondi au point supérieur pour un jour).

TABLEAU RÉCAPITULATIF

<p>CET <u>sans délibération</u></p>	<p>CET inférieur ou égal à 15 jours <u>avec délibération</u></p>	<p>CET supérieur à 15 jours dans la limite de 60 jours maximum <u>en l'absence de délibération ouvrant droit à compensation financière</u></p>	<p>CET supérieur à 15 jours dans la limite de 60 jours maximum <u>avec délibération ouvrant droit à compensation financière</u></p>
<p>Utilisation du CET <b>EXCLUSIVEMENT</b> sous forme de congés</p>	<p>Utilisation du CET <b>EXCLUSIVEMENT</b> sous forme de congés</p>	<p>Utilisation du CET <b>EXCLUSIVEMENT</b> sous forme de congés</p>	<p><b>Les 15 premiers jours :</b> utilisation du CET <b>EXCLUSIVEMENT</b> sous forme de congés</p> <p><b>Au-delà des 15 premiers jours :</b> <b>3 possibilités :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ La prise en compte au sein du régime additionnel de retraite de la fonction publique (RAFP) pour les titulaires uniquement</li> <li>☞ L'indemnisation définie par catégories statutaires (135€ en catégorie A, 90€ en catégorie B et 75 € en catégorie C)</li> <li>☞ Le maintien des jours de congés dans le respect du plafond global de 60 jours.</li> </ul> <p>L'agent peut enfin combiner ces possibilités entre elles selon son souhait.</p> <p>En cas d'absence de choix d'options : prise en compte des jours au titre du RAFP</p>

## V - LA SITUATION ADMINISTRATIVE DE L'AGENT PENDANT L'UTILISATION DE SON CET

**Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période normale d'activité**

Conformément à l'article 8 du décret du 26 août 2004, les congés pris au titre du CET **sont assimilés à une période normale d'activité.**

### Conséquences principales :

- ☞ **en matière de rémunération** : la rémunération versée à l'agent lors de la prise de congés au titre du CET est, comme pour la prise des congés annuels, celle qui aurait été la sienne sans l'octroi de ce congé. La nouvelle bonification indiciaire est maintenue, et l'intégralité du régime indemnitaire est également versée, y compris la prime de responsabilité prévue pour certains emplois fonctionnels ;
- ☞ **en matière de droits et obligations** : tous les droits et obligations afférents à la position d'activité sont maintenus. En particulier, l'agent qui utilise son CET demeure soumis à la réglementation générale sur le cumul d'emplois et d'activités ;
- ☞ **en matière de droit à l'avancement et à la retraite** : l'agent conserve ses droits à avancement et à retraite ;
- ☞ **en matière de droit à congés** : l'agent conserve le droit aux congés prévus à l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984. Lorsque l'agent bénéficie d'un de ces congés, la période de congé en cours au titre du compte épargne-temps est suspendue.

## VI - CHANGEMENT D'EMPLOYEUR OU DE SITUATION ADMINISTRATIVE

Conformément à l'article 9 du décret du 26 août 2004, l'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du compte épargne-temps :

- ① En cas de changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement ;
- ② En cas de mise à disposition prévue à l'article 100 de la loi du 26 janvier 1984 (auprès d'une organisation syndicale) ;
- ③ Lorsqu'il est placé dans l'une des positions prévues aux articles 72 et 75 de la même loi, c'est-à-dire en disponibilité ou en congé parental, ou lorsqu'il est mis à disposition.

Dans le cas mentionné au ①, les droits sont ouverts et la gestion du compte épargne-temps est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil.

Dans le cas mentionné au ②, ils le sont par la collectivité ou l'établissement d'affectation.

Dans le cas mentionné au ③, l'intéressé conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine et, en cas de mise à disposition, de l'administration d'accueil.

### **IMPORTANT : mobilité entre fonction publique :**

En cas de mobilité dans l'une des positions énumérées ci-dessus auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière, l'agent conserve également le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son compte épargne-temps.

L'utilisation des droits ouverts sur le CET est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil (dispositions du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 pour la fonction publique de l'Etat et dispositions du décret n° 2002-788 du 3 mai 2002 pour la fonction publique hospitalière).

Enfin, la collectivité ou l'établissement d'origine adresse à l'agent et à l'administration ou à l'établissement d'accueil, au plus tard à la date d'affectation de l'agent, une attestation des droits à congés existant à cette date.

Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou établissement d'origine, l'administration ou l'établissement public d'accueil lui adresse, ainsi qu'à la collectivité ou l'établissement dont il relève, une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité.

**A SOULIGNER :** l'agent contractuel de droit public doit solder son CET avant chaque changement d'employeur.

## **A/ La mutation et l'intégration directe**

**En cas de mutation ou d'intégration directe, les droits sont ouverts :** l'alimentation et l'utilisation du CET se poursuivent conformément aux modalités en vigueur dans la collectivité ou l'établissement d'accueil.

Il s'agit du même CET qui est transféré d'une collectivité ou d'un établissement à l'autre.

La gestion du compte est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil.

**A SOULIGNER :** en cas de mutation, conformément à l'article 11 du décret du 26 août 2004, **une possibilité de conventionnement existe pour** les deux collectivités ou établissements (d'origine et d'accueil) du fonctionnaire. La convention prévoit des modalités financières de transfert du CET. Le contenu de la convention est laissé à l'appréciation des exécutifs locaux.

Cette disposition est destinée à permettre un dédommagement de la collectivité d'accueil qui devra assumer le CET en facilitant la recherche d'un accord avec la collectivité d'origine dans laquelle le CET a été alimenté mais non consommé.

**Toutefois, les collectivités et établissements concernés ne sont pas tenus de conclure une telle convention (un modèle de convention figure en annexe du présent document).**

**Cette possibilité de conventionnement n'est pas prévue pour l'intégration directe.**

## **B/ Le détachement**

**S'agissant du détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public territorial,** les principes évoqués à propos de la mutation et de l'intégration directe s'appliquent : poursuite des droits, application des modalités en vigueur dans la collectivité d'accueil, etc. En cas de réintégration, les droits se poursuivent dans la collectivité ou l'établissement d'origine selon les modalités en vigueur dans ces collectivités ou établissements.



**Le détachement hors fonction publique** n'est pas traité dans le décret du 26 août 2004. On pourrait néanmoins considérer que, comme dans les autres cas de détachement, l'agent conserve également ses droits acquis comme le prévoit expressément le ministère de la fonction publique, pour les agents de l'État (Guide de mise en œuvre du CET dans la fonction publique de l'État).

**A SOULIGNER : possibilité de conventionnement : comme pour la mutation**, dans le cas d'un détachement, et conformément à l'article 11 précité du décret du 26 août 2004, **une possibilité de conventionnement existe pour** les deux collectivités ou établissements du fonctionnaire. **Les collectivités et établissements concernés ne sont pas tenus de conclure une telle convention (un modèle de convention figure en annexe du présent document).**

## C/ La disponibilité ou le congé parental

**En cas de placement en disponibilité ou congé parental**, les agents conservent le bénéfice de leur CET pour la durée pendant laquelle ils se trouvent dans l'une de ces positions administratives. Les intéressés conservent leurs droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine.

## D/ La mise à disposition

Le décret du 26 août 2004 distingue la mise à disposition auprès d'une organisation syndicale des autres cas de mise à disposition.

**En cas de mise à disposition « normale », « hors droit syndical »**, l'agent conserve les droits acquis au titre du CET dans sa collectivité ou établissement d'origine mais l'alimentation et l'utilisation du compte sont en principe suspendus pendant la durée de la mise à disposition. Toutefois, sur autorisation conjointe des administrations d'origine et d'accueil, les droits acquis à la date de la mise à disposition peuvent être utilisés.

**En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale**, les droits sont ouverts : l'alimentation et l'utilisation du CET se poursuivent conformément aux modalités en vigueur dans la collectivité ou l'établissement d'origine. La gestion du compte est assurée par la collectivité ou l'établissement d'origine.

## E/ La décharge d'activité de service pour raisons syndicales

En cas de décharge d'activité de service pour raisons syndicales, le fonctionnaire demeure en position d'activité. Il conserve les droits à congés acquis au titre du CET, l'alimentation et l'utilisation du compte se poursuivant conformément aux modalités en vigueur dans la collectivité qui en assure le suivi.

## F/ Mobilité entre fonctions publiques : vers la fonction publique hospitalière ou vers la fonction publique de l'Etat

En cas de mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière, l'agent conserve également le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son compte épargne-temps.

L'utilisation des droits ouverts sur le CET est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil (dispositions du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 pour la fonction publique de l'Etat et dispositions du décret n° 2002-788 du 3 mai 2002 pour la fonction publique hospitalière).

## VII - LA CESSATION DÉFINITIVE DES FONCTIONS

### A/ Le principe

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

**A SOULIGNER : une règle particulière** est prévue pour les jours épargnés sur le CET au 31 décembre 2009 (article 14-III du décret n° 2010-531 du 20 mai 2010) : si la collectivité a pris une délibération prévoyant la monétisation du CET et son échelonnement dans le temps, l'agent qui a opté pour la monétisation et qui cesse définitivement ses fonctions a droit au versement du solde éventuel à la date de la cessation de fonctions qui résulte :

- ☞ de l'admission à la retraite,
- ☞ de la démission régulièrement acceptée,
- ☞ du licenciement,
- ☞ de la révocation,
- ☞ de la perte de l'une des conditions de recrutement,
- ☞ de la non-intégration à l'issue de la période de disponibilité,
- ☞ de la fin du contrat pour les contractuels.

## B/ Le cas particulier du décès de l'agent : une indemnisation OBLIGATOIRE du CET

**En cas de décès, les jours sur le CET sont obligatoirement indemnisés**

**Une disposition de réversion** est introduite dans le décret relatif au CET (article 10-1 du décret du 26 août 2004).

En cas de décès d'un titulaire du CET, les jours épargnés sur le compte donnent lieu **OBLIGATOIREMENT** 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.**

**C'est une dépense obligatoire.** L'indemnisation des jours épargnés doit être versée aux ayants droit même si la délibération de la collectivité n'a pas prévu la possibilité de monétisation.

**L'indemnisation des ayants droit ne peut porter au plus que sur les jours que l'agent décédé détenait sur son CET.**

L'indemnisation ne pourra pas porter sur les éventuels jours des congés non pris sur l'année civile du décès.

## Annexes

☛ Synthèse des principales règles en matière de compte épargne temps ☛

OBJETS	RÈGLES
Nombre maximal de jours pouvant être épargnés annuellement	<ul style="list-style-type: none"> <li>☛ 5 jours de congés annuels</li> <li>☛ 1 ou 2 jours de fractionnement</li> <li>☛ les jours de RTT</li> <li>☛ si la délibération le permet, les jours de repos compensateurs</li> </ul>
Plafond global des jours épargnés	☛ 60 jours au maximum
Durée maximale d'utilisation des jours épargnés	☛ Pas de limite dans le temps
Nombre de jours minimum à accumuler avant de pouvoir les utiliser	☛ Aucun minimum : les jours accumulés peuvent être utilisés dès le premier jour épargné sur le CET
Nombre de jours minimum à prendre	☛ Aucun minimum : l'agent peut prendre 1 seul jour
Délai de préavis pour l'utilisation du CET	☛ Aucun délai : il appartient à chaque collectivité ou établissement public d'organiser les modalités d'utilisation
En cas de décès d'un agent titulaire du CET	☛ Indemnisation de plein droit de la totalité des jours épargnés aux ayants droits de l'agent, même si la délibération ne prévoit pas la monétisation
Droit d'option	☛ Choix de l'option avant le 31 janvier de l'année N+1

## ☛ **Modèle de délibération relative à l'instauration d'un compte épargne temps** ☛

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL/COMMUNAUTAIRE/SYNDICAL en date du .....**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

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

Vu l'avis du comité technique en date du .....

### **CONSIDÉRANT CE QUI SUIT :**

L'instauration du compte épargne-temps est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics mais l'organe délibérant doit déterminer, après avis du comité technique, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Ce compte permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

Il est ouvert de droit et sur leur demande aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

- qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique)

- qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.

Les nécessités de service ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps. Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé. L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire. A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

Le compte épargne-temps peut être utilisé sans limitation de durée. Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du compte épargne temps en cas notamment de mutation, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière.

Le conseil municipal/communautaire/syndical, après en avoir délibéré ;

### **DÉCIDE :**

#### **Article 1 : Règles d'ouverture du compte épargne-temps:**

La demande d'ouverture du compte épargne-temps doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale.

## **Article 2 : Règles de fonctionnement et de gestion du compte épargne-temps :**

Le compte épargne-temps peut être alimenté par le report :

- d'une partie des jours de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;
- de jours R.T.T.,
- (*le cas échéant*) de repos compensateurs.

L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant le.....

L'agent est informé des droits épargnés et consommés annuellement, au mois de .....

## **Article 3 : Modalités d'utilisation des droits épargnés :**

### **(A CHOISIR PARMIS LE CHOIX 1 OU 2)**

1. Les jours accumulés sur le compte épargne-temps peuvent être utilisés uniquement sous forme de congés.

**OU**

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

**1er cas :** Au terme de l'année civile, le nombre de jours inscrits sur le compte épargne temps ne dépasse pas 15 : l'agent ne peut alors utiliser les droits épargnés qu'en prenant des jours de congé.

**2ème cas :** Au terme d'une année civile, le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est supérieur à 15. Les 15 premiers jours ne peuvent toujours être utilisés que sous la forme de jours de congé. Pour les jours au-delà du quinzième, une option doit être exercée, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante :

- le fonctionnaire opte, dans les proportions qu'il souhaite : pour la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle RAFP, pour leur indemnisation ou pour leur maintien sur le compte épargne temps.
- l'agent contractuel de droit public opte, dans les proportions qu'il souhaite : soit pour l'indemnisation des jours, soit pour leur maintien sur le compte épargne temps.

Les montants de l'indemnisation applicables sont ceux prévus par la réglementation en vigueur au moment de l'utilisation du CET.

## **Article 4 : Règles de fermeture du compte épargne-temps :**

Sous réserve de dispositions spécifiques, en cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessous.

Fait à .....,

Le .....

*Le Maire/ Président*

Le Maire/ Président informe que la présente délibération peut être contestée devant le Tribunal administratif de Toulouse par courrier postal (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 7 ; Téléphone : 05 62 73 57 57 ; Fax : 05 62 73 57 40) ou par le biais de l'application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification.

## ☛ **Modèle de demande d'ouverture et de première alimentation d'un compte épargne temps** ☛

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale  
(*Le cas échéant*)

Vu la délibération en date du .....déterminant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne temps ainsi que les modalités de son utilisation par les agents,

### **A TRANSMETTRE AU SERVICE GESTIONNAIRE**

Je soussigné(e),

Nom : .....

Prénom : .....

Service : .....

Statut : fonctionnaire titulaire ou agent contractuel de droit public\*

Grade (*ou emploi*) : .....

Quotité de travail : Temps complet ; temps non complet (*indiquez le temps de travail*) ; temps partiel

Demande :

- l'ouverture d'un compte épargne temps dans les conditions fixées par le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 et la délibération précitée en date du .....

- (*le cas échéant*), également le versement sur mon compte épargne temps de ..... jours (dans la limite de 60 jours) dont :

- ..... jours de congés annuels (maximum : 5 jours auxquels peuvent s'ajouter un ou deux jours de fractionnement),

- ..... jours ARTT,

- ..... jours de repos compensateurs (*si la délibération le permet*).

Fait à ..... le, .....

Signature de l'agent

Décision de l'autorité administrative : OUI/NON\*

Motifs (en cas de refus) :

Fait à ..... Le, .....

Signature de l'autorité administrative

\* *Rayer la mention inutile.*



## ☛ Modèle de demande annuelle d'alimentation d'un compte épargne temps ☛

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale (Le cas échéant),

Vu la délibération en date du .....déterminant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne temps ainsi que les modalités de son utilisation par les agents

### A TRANSMETTRE AU PLUS TARD LE 31 DÉCEMBRE\* DE CHAQUE ANNÉE AU SERVICE GESTIONNAIRE

Je soussigné(e),

Nom : .....

Prénom : .....

Service : .....

Statut : fonctionnaire titulaire ou agent contractuel de droit public\*\*

Grade (ou emploi) : .....

Quotité de travail : Temps complet ; temps non complet (indiquez le temps de travail) ; temps partiel (indiquez la quotité de temps partiel)

Date d'ouverture du compte épargne temps : .....

Demande le versement sur mon compte épargne temps de ..... jours (dans la limite de 60 jours) dont :

- ..... jours de congés annuels (maximum : 5 jours auxquels peuvent s'ajouter un ou deux jours de fractionnement),
- ..... jours ARTT,
- ..... jours de repos compensateurs (si la délibération le permet)

Fait à ..... le, .....

Signature de l'agent

Fait à ..... Le, .....

Signature de l'autorité administrative

*\* Si cette date a été retenue par la délibération qui détermine les modalités de fonctionnement du CET dans la collectivité ou l'établissement*

*\*\* Rayer la mention inutile*

## ☛ **Modèle d'information annuelle relative aux jours épargnés et consommés sur le compte épargne temps** ☛

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale (Le cas échéant),

Vu la délibération en date du .....déterminant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne temps ainsi que les modalités de son utilisation par les agents

### **A TRANSMETTRE À L'AGENT PAR LE SERVICE GESTIONNAIRE**

Mme, Mlle, M.\* : .....

Statut : fonctionnaire titulaire, agent contractuel de droit public\*

Grade (ou emploi) : .....

Titulaire du CET ouvert à la date du ..... est informé(e) qu'à la date du 31 décembre ... (année n) le solde de son CET est de ... jours.

Ce CET contenait ... jours le 31 décembre .... (année n-1)

..... jours épargnés ont été utilisés sous forme de congés

..... jours épargnés ont été indemnisés et supprimés du CET à la date d'exercice du droit d'option

..... jours épargnés ont été versés au régime de retraite additionnelle (RAFP) et supprimés du CET à la date d'exercice du droit d'option

Dans l'hypothèse où l'agent a un solde de jours épargnés égal à 60, il est informé de l'impossibilité d'épargner des jours supplémentaires au-delà de ce plafond.

Fait à ..... Le, .....

Signature de l'autorité administrative

Pris connaissance par Mme, Mlle, M.\* :

Fait à ..... Le, .....

Signature de l'agent

\* *Rayer la ou les mentions inutiles.*

## ☛ **Modèle de convention financière de reprise du compte épargne temps dans le cadre de la mutation ou du détachement d'un agent** ☛

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment son article 7-1,

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004, relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale, notamment son article 11,

### **Contexte et objet de la présente convention :**

Le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale prévoit en son article 11 que les collectivités ou établissements peuvent, par convention, 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.

En vertu de ce décret, la présente convention a pour objet de définir les conditions financières de reprise du compte épargne-temps de M/Mme.....(*nom, prénoms, grade*) dans le cadre de sa mutation de ..... (*Collectivité d'origine*) à (*Collectivité d'accueil*).

#### **entre**

(*collectivité d'origine*) représenté(e) par (*Maire ou Président*) au nom et pour le compte de la collectivité, d'une part

#### **et**

(*collectivité d'accueil*) représenté(e) par (*Maire ou Président*) au nom et pour le compte de la collectivité, d'autre part

### **IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

#### **Article 1 : Solde et droits d'utilisation du CET dans la collectivité d'origine**

Le (*date*), jour effectif de sa mutation, les soldes et droits d'utilisation du C.E.T de M ..... dans sa collectivité d'origine sont les suivants :

- Solde du C.E.T : (*nombre de jours*),
- Date d'ouverture du droit à utilisation : .....

#### **Article 2 : Transfert du CET**

À compter de la date effective de mutation, la gestion du CET incombe à (*collectivité d'accueil*). Les conditions relatives à l'alimentation, la gestion et l'utilisation des droits sont celles fixées par la collectivité d'accueil, sans que M ..... puisse se prévaloir à titre personnel de celles définies dans la collectivité d'origine.

#### **Article 3 : Compensation financière**

Compte tenu que ..... jours acquis au titre du CET dans la collectivité d'origine seront pris en charge par la collectivité d'accueil, il est convenu, qu'à titre de dédommagement, une compensation financière s'élevant à ..... € (*montant négocié*) sera versée avant le.....(*date butoir*) par (*collectivité d'origine*).

Cette somme est calculée de la manière suivante \* : ..... (*les modalités de calcul sont laissés librement à l'appréciation des deux parties*).

#### Article 4 : Contentieux

Le présent contrat peut être contesté devant le Tribunal administratif de Toulouse par courrier postal (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 7 ; Téléphone : 05 62 73 57 57 ; Fax : 05 62 73 57 40) ou par le biais de l'application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification.

Fait à ..... ,

Le ..... ,

Pour la collectivité (ou établissement) d'origine,  
Prénom, nom et qualité du signataire :

Fait à ..... ,

Le ..... ,

Pour la collectivité (ou établissement) d'accueil,  
Prénom, nom et qualité du signataire :

*\* L'établissement de la formule de calcul est laissé librement à l'appréciation de chaque collectivité. Exemple de calcul : intégralité (ou : intégralité, ou : x %) du coût salarial d'une journée de travail à la date de mobilité x nombre de jours épargnés .*



**Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne**

590, rue Buissonnière - CS 37666 - 31676 LABEGE CEDEX - Téléphone 05 81 91 93 00 - Télécopie 05 62 26 09 39 - Mél [carrieres@cdg31.fr](mailto:carrieres@cdg31.fr)

[www.cdg31.fr](http://www.cdg31.fr)