

Groupement Ressources Humaines (GRH)

Affaire suivie par Christen ZORA, Cheffe du GRH

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA GUADELOUPE

Séance du 23 février 2024

Affaire N°5 : Révision du Règlement Intérieur du SIS – Dispositions relatives au Compte Epargne-Temps

Références juridiques :

- Code général de la fonction publique ;
- Code général des collectivités territoriales, notamment l'article R1424-22 ;
- 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 ;
- Décret n°2020-287 du 20 novembre 2020 relatif au bénéfice de plein droit des congés annuels accumulés sur le compte épargne temps par les agents publics ;
- 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 ;
- Arrêté du 24 novembre 2023 fixant les montants des jours indemnisés dans le cadre du compte épargne temps ;
- Circulaire n° 10CB1015319C du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale.

P.J :

- Délibération N°9 du CASIS en date du 20 juin 2007 portant création d'un Compte Epargne-Temps **(Annexe n°1)**
- Synthèse des principales règles en matière de Compte Epargne-Temps **(Annexe n°2)**

I - Exposé des faits :

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.

Au SIS de la Guadeloupe c'est une délibération de 2007 qui porte le cadrage de l'instauration du CET. Le règlement intérieur dans son chapitre 7-3 en est alors la déclinaison.

Cependant, il s'avère que les dispositions prévues sont bien plus restrictives et contraignantes que le cadre réglementaire, voire contraires. Dès lors, il est nécessaire de les réviser.

A ce titre, l'article R1424-22 du Code général des collectivités territoriales rappelle :

« Un règlement intérieur fixe les modalités de fonctionnement du service d'incendie et de secours ainsi que les obligations de service des sapeurs-pompiers du corps départemental et des agents du service n'ayant pas la qualité de sapeur-pompier professionnel.

Le président du conseil d'administration saisit pour avis :

– le comité social territorial pour les dispositions propres aux fonctionnaires ;

– le comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires pour les dispositions propres aux sapeurs-pompiers volontaires ;

– la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours pour les dispositions communes à tous les sapeurs-pompiers ainsi qu'aux fonctionnaires territoriaux du service d'incendie et de secours n'ayant pas la qualité de sapeur-pompier professionnel.

Le président arrête le règlement intérieur après délibération du conseil d'administration. »

En l'espèce, la modification du règlement intérieur dont le détail vous est présenté ci-après, et qui ne concerne que des dispositions propres aux fonctionnaires, a reçu l'avis favorable du Comité Social Territorial lors de sa séance du 29 janvier 2024.

II – Eléments d'appréciation :

Il est alors proposé la révision suivante du Règlement intérieur du SIS 971 :

Chapitre 7-3 COMPTE EPARGNE TEMPS

Le compte épargne temps (CET) ouvre la faculté aux agents de capitaliser du temps sur plusieurs années leur permettant ainsi à terme de réaliser un projet personnel ou préparer un départ à la retraite.

Pas de modification concernant l'introduction

Article 7-3-1 Agents concernés par le Compte Epargne Temps :

La possibilité d'ouvrir un CET est offerte à l'ensemble des agents titulaires ou non titulaires, employés de manière continue, nommés dans des emplois permanents à temps complet ou à temps non complet et ayant accompli au moins une année de service.

Par contre, les agents accomplissant une période de stage préalable à leur titularisation ne sont pas autorisés à ouvrir un compte.

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

Pas de modification concernant l'article 7-3-1

Article 7-3-2 Ouverture du compte :

L'ouverture d'un CET n'est pas obligatoire. Cette opération est réalisée sur demande écrite de l'agent, transmise au SDIS avant le 31 décembre de l'année au titre de laquelle les jours épargnés ont été acquis.

Si l'agent remplit les conditions pour bénéficier d'un CET, la création de celui-ci est un droit. Une notification de l'ouverture du compte est adressée à l'agent.

Si l'agent ne remplit pas les conditions pour bénéficier d'un CET, il est informé du rejet motivé de sa demande.

Pas de modification concernant l'article 7-3-2

Article 7-3-3 Alimentation du compte :

Le compte épargne temps peut être alimenté une seule fois par an par l'agent, avant le 31 décembre de l'année au titre de laquelle les jours ont été acquis.

Le CET peut être abondé, dans la limite de 22 jours par an, par :

- *Les jours de congés annuels non soldés*
- *Les jours d'ARTT non soldés*
- *Les jours de récupérations non soldés*

Le compte est alimenté en jours ouvrés uniquement et ne pourra être abondé par demi-journée ou en heures. Les heures de récupérations non prises sont converties en journées de travail (7h pour les agents en SHR, 12h pour les agents en service de garde). Si la conversion laisse un reliquat, celui-ci devra être utilisé immédiatement par les agents, et ne pourra alimenter le compte.

La demande d'alimentation du compte est adressée au Directeur, par la voie hiérarchique.

Un relevé d'alimentation du compte est notifié à l'agent chaque année.

L'article 7-3-3 serait ainsi modifié :

Le compte épargne temps peut être alimenté dès lors que l'agent à utiliser au moins 20 jours de congés dans l'année.

L'alimentation du CET se fait avant le 31 décembre de l'année au titre de laquelle les jours ont été acquis.

Le CET est alimenté uniquement par des jours entiers. L'alimentation en ½ journées ou en heures n'est pas autorisée.

Les heures de récupérations non prises sont converties en journées de travail (7h pour les agents en SHR, 12h pour les agents en service de garde). Si la conversion laisse un reliquat, celui-ci devra être utilisé immédiatement par les agents, et ne pourra alimenter le compte.

Le CET peut être abondé par :

- Les jours de congés annuels non soldés
- Les jours de récupérations non soldés, dont les repos compensateurs acquis au titre des heures supplémentaires, des astreintes notamment.

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.

Les reports de congés annuels, jours de récupérations acquis pendant la période de stage pour les fonctionnaires stagiaires ne peuvent alimenter le CET.

La demande d'alimentation du compte est adressée, via le formulaire dédié, au Groupement des Ressources Humaines qui accuse réception.

Un relevé d'alimentation du compte est notifié à l'agent chaque année.

Article 7-3-4 Utilisation du compte :

Aucun congé au titre du compte épargne temps ne peut être pris lorsque le nombre de jours épargnés est inférieur à 20. Cette condition d'accumulation minimum de 20 jours n'est pas requise en cas de radiation des cadres, de licenciement ou de fin de contrat.

L'agent désirant bénéficier de congés au titre de l'épargne temps doit adresser sa demande au moins 45 jours à l'avance au SDIS, sous couvert du supérieur hiérarchique (chef de centre, chef de groupement, ou DDSIS). Tout refus opposé à une demande de congés au titre de ce doit être motivé et notifié à l'agent. L'agent peut former un recours devant le Président du Conseil d'Administration qui statue après consultation de la CAP.

A partir du jour où le CET est crédité de 20 jours, les droits à congés doivent être utilisés dans un délai de 5 ans. Passé ce délai, le compte doit être soldé.

L'agent qui n'a pu, à cette échéance du fait de l'administration, utiliser les droits à congés accumulés sur un compte épargne temps, en bénéficie de plein droit.

A l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou la paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, l'agent qui en fait la demande bénéficie également de plein droit des droits à congés accumulés sur son CET.

Lorsque l'agent a bénéficié de congés de présence parentale, de congés de longue maladie ou de longue durée, ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, le délai de 5 ans au terme duquel le CET doit être soldé, est prorogé d'une durée égale à celle de ces congés.

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que telle. Pendant ses congés, l'agent conserve ses droits à avancement et à retraite et le droit aux congés prévus à l'article 57 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, à savoir :

- congés annuels,*
 - congés maladie,*
 - congés de longue maladie,*
 - congés de longue durée,*
 - congés de maternité, de paternité ou d'adoption,*
 - congés de formation professionnelle,*
 - congés pour formation syndicale,*
 - congés de 6 jours ouvrables par an, accordés, sur sa demande, au fonctionnaire de moins de 25 ans, pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, des fédérations et des associations sportives de plein air, légalement constituées, destinées à favoriser la préparation de la formation ou le perfectionnement de cadres et animateurs,*
 - congés d'accompagnement d'une personne en fin de vie,*
- Lorsque l'agent bénéficie de l'un de ces congés, la période de congés en cours au titre du CET est suspendue.*

L'article 7-3-4 serait ainsi modifié :

L'agent ne peut utiliser les jours épargnés sur le CET qu'exclusivement sous la forme de congés.

Ces congés sont pris 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.

L'agent demande l'autorisation de consommer les jours épargnés.

Cette demande est adressée avant la date souhaitée et dans un délai raisonnable de préavis de 30 jours devant permettre le traitement, au groupement des Ressources Humaines avec l'avis de son supérieur hiérarchique. Ce délai est raccourci en cas de jours utilisés pour satisfaire à la justification d'une absence ponctuelle, ou en cas de bénéfice de plein droit du CET.

La consommation du CET est soumise au respect des nécessités de service. L'avis défavorable et le refus doivent donc être motivés. Dans ce cas, l'agent peut former un recours devant l'autorité territoriale, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire pour les fonctionnaires titulaires.

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.

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période normale d'activité et sont rémunérés en tant que telle. Pendant ses congés, l'agent conserve ses droits à avancement et à retraite, et ses droits aux congés prévus par le Code général de la fonction publique.

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.

A l'issue 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 familiale, l'agent, qui en fait la demande ~~bénéficie de plein droit des droits à congés accumulés sur son compte épargne-temps.~~

En cas de radiation des cadres, de licenciement ou de fin de contrat, l'utilisation du CET sera accordée de plein de droit.

Article 7-3-5 Maintien des droits en cas de changement dans la situation de l'agent :

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du CET :

- En cas de changement de collectivité par voie de mutation ou de détachement dans une commune, un département, une région ou un établissement public en relevant : dans ce cas, les droits ouverts et la gestion du CET sont assurés par la collectivité d'accueil conformément aux règles en vigueur dans cette dernière.*
- en cas de mise à disposition : dans ce cas, les droits ouverts et la gestion du CET sont assurés par la collectivité d'affectation.*
- en cas de position hors cadre, de disponibilité, service national ou activité dans la réserve opérationnelle, congés parental et congés de présence parentale : dans ces cas, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation du SDIS. A défaut d'autorisation, le délai de 5 ans au terme duquel le CET doit être soldé est suspendu.*
- en cas de détachement dans un des corps ou emplois régis par le statut général de la Fonction Publique : dans ce cas, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'emploi. A défaut d'autorisation, le délai de 5 ans au terme duquel le CET doit être soldé est suspendu*

L'article 7-3-5 serait ainsi modifié :

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du compte épargne-temps :

- En cas de changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement : les droits sont ouverts et la gestion du compte épargne-temps est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil.
- En cas de mise à disposition prévue à l'article L. 213-3 du Code général de la fonction publique (mise à disposition auprès d'une organisation syndicale) : ils le sont par la collectivité ou l'établissement d'affectation.
- Lorsqu'il est placé en disponibilité ou en congé parental, ou lorsqu'il est mis à disposition de droit commun : l'agent 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.

Article 7-3-6 Clôture du compte :

Cinq (5) ans après le moment où l'agent est informé que son compte épargne-temps est abondé de 20 jours, celui-ci fait l'objet d'une clôture par le service ressources humaines.

Les jours éventuellement non consommés sont dès lors perdus. Cette période de 5 ans peut être prolongée dans la limite des périodes de suspension du compte décrits dans les articles précédents. Par ailleurs, les conditions de durée minimum d'accumulation et de délai ne sont pas opposables aux agents à la date de leur radiation des cadres, de leur licenciement ou de fin de leur contrat.

Dans ces cas, les droits doivent être soldés à la date de cessation d'activité de l'agent, aucun refus ne pouvant être opposé à la demande de congé au titre du CET.

Lorsqu'un agent n'a pu, du fait de l'administration, utiliser l'ensemble de ses jours épargnés, il doit être en mesure de les liquider à la date de clôture du compte. De façon générale, le service des ressources humaines du SDIS doit informer l'agent de la date de clôture du compte dans un délai de 6 mois précédant la date d'ouverture du congé nécessaire à l'épuisement des congés acquis au titre du CET.

L'article 7-3-6 serait ainsi modifié :

Article 7-3-6 Cessation définitive des fonctions :

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

En cas de décès du titulaire du CET, les jours épargnés donnent lieu obligatoirement à une indemnisation des ayants droit. Cette indemnisation est effectuée en un seul versement.

FOCUS

Mise en œuvre de dispositions temporaires en matière de compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale afin de faire face aux conséquences de l'épidémie de covid-19

Afin de concilier les objectifs de conservation des droits à congés acquis par les agents et de continuité du service public après la période de confinement, le nombre de jours inscrits, au titre de l'année 2020, sur un compte épargne-temps peut conduire à un dépassement, dans la limite de dix jours, du plafond qui est fixé en principe à 60 jours : pour l'année 2020, le plafond a donc été porté à 70 jours. Ces jours sont ensuite utilisés « normalement », dans le cadre des conditions définies par la délibération.

Dispositions internes exceptionnelles pour assainir les situations de congés non soldés et reportés

Hors indisponibilité physique, les congés dus pour une année civile ne peuvent se reporter sur l'année suivante : ainsi, les congés annuels doivent être utilisés au cours de l'année civile, et les agents doivent prendre la totalité de leurs congés annuels avant le 31 décembre. Le report sur l'année suivante n'est donc autorisé qu'à titre exceptionnel par l'autorité territoriale et si elle l'estime nécessaire et si l'intérêt du service n'y fait pas obstacle.

Afin de résorber les soldes de congés reportés depuis plusieurs années, ces derniers seront d'office placés sur un compte épargne temps dans la limite de 70 jours pour les congés antérieurs à l'année 2020.

Les congés dépassant ce plafond autorisé de manière exceptionnelle seront perdus au motif que leur existence est contraire à la règle, sauf pour les agents amenés à faire valoir leur droit à la retraite dans les deux ans à compter de janvier 2024.

Les soldes seront recensés par le groupement des ressources humaines avec le concours des différents groupements. Sur la base d'éléments déclaratifs, une prise en compte sera faite sur le CET dans la limite du plafond précité. Une date limite sera fixée en interne pour la mise en place de cette disposition.

Cette étape est le préalable à tout projet relatif à la gestion des congés dématérialisé.

II – Conclusion :

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

Le Président du CASIS

Henry ANGELIQUE