



 DÉPARTEMENT
 DE L'ISÈRE

Membres en exercice : 15
 Membres présents : 10
 Nombre de pouvoirs : 2
 Membres votants : 12

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 18 décembre 2023

Le dix-huit décembre deux mil vingt-trois à dix-neuf heures, le Conseil municipal de Champagnier s'est réuni en session ordinaire publique en mairie de Champagnier, sous la présidence du Maire, Florent CHOLAT.

Date de convocation : 12 décembre 2023

Présents : Florent CHOLAT, Pascal SOUCHE, Elise BRALET, Hervé ALOTTO, Jean-Paul JULIEN, Christine CAVARRETTA, Carole ANDRIES, Pierre-Alain MENNERON, Lucie HARREAU, Hubert COLLAVET

Absents : Sarah AFENDIKOW, Benoît ROSSIGNOL (donne pouvoir à Pascal Souche), Pascal PERRIER (donne pouvoir à Hervé Alotto), Brigitte ORGANDE, Nathalie BARON

Secrétaire de séance : Jean Paul JULIEN

DEL2023_080 : Personnel - Règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, d'utilisation et de fermeture du compte-épargne temps

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée 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 modifié ;

Vu 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'État et dans la magistrature ; Vu la circulaire ministérielle n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte-épargne temps dans la fonction publique territoriale.

Vu la commission Finances et personnels du 2 octobre 2023 ;

Vu l'avis favorable à l'unanimité du Comité Social Territorial en date du 21 novembre 2023 ;

Il est demandé à l'assemblée délibérante de modifier les modalités d'application du compte-épargne temps (CET) dans la collectivité suite à la modification de la réglementation.

1 / BÉNÉFICIAIRES

Un agent peut ouvrir un CET s'il remplit les conditions cumulatives suivantes :

- Être agent titulaire ou contractuel à temps complet ou à temps non complet,
- Être employé de manière continue,
- Avoir accompli au moins une année de service.

Sont exclus du dispositif du CET :

- Les professeurs d'enseignement artistique, assistants spécialisés et assistants d'enseignement artistique. Les agents contractuels exerçant des fonctions comparables sont également exclus ;
- Les fonctionnaires stagiaires. Ceux qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre du CET en qualité de titulaire ou d'agent non titulaire ne peuvent ni les utiliser ni en cumuler de nouveaux durant cette période ;
- Les agents contractuels recrutés pour moins d'un an ;
- Les agents de droit privé ;
- Les assistantes maternelles.

2 / OUVERTURE DU CET

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année.

Cette demande se fera par remise du formulaire de demande d'ouverture annexée à la présente délibération, au service ressources humaines.

Il est accusé réception de la demande d'ouverture du CET dans un délai de 8 jours suivants le dépôt de la demande, notamment en cas de refus motivé d'ouvrir le CET.

3 / ALIMENTATION DU CET

Le CET peut être alimenté par :

- Le report 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) ;
- Les jours de fractionnement ;
- Le report de jours de récupération au titre de l'ARTT (aménagement et réduction du temps de travail).

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.

4 / PROCÉDURE D'ALIMENTATION DU CET

La demande d'alimentation du CET se fera par le biais du formulaire de demande d'alimentation annexée à la présente délibération.

Elle devra être transmise auprès du service ressources humaines, gestionnaire du CET, avant le 31 janvier de l'année N+1.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

5 / UTILISATION DU CET

L'agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le CET uniquement sous la forme de congés (par demi-journée ou journée).

L'agent peut utiliser son CET dès le 1^{er} jour épargné.

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

Les jours de congés pris au titre du CET, s'inscrivent dans le calendrier des congés annuels de la collectivité. Pour utiliser les jours épargnés, l'agent doit formuler une demande de congés auprès de l'autorité territoriale par le biais du formulaire de demande de congés au titre du compte-épargne temps au plus tard 10 jours avant la date de congés souhaitée.

Le calendrier des congés annuels est fixé par l'autorité territoriale après consultation des agents intéressés, compte-tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires. Les fonctionnaires chargés de famille ont priorité pour le choix des périodes de congés.

La règle de la limite d'absence de 31 jours consécutifs prévus pour les congés annuels ne s'applique pas au CET.

L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET, sous réserve des nécessités du service.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé du proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale.

L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés, avant le 10 janvier de l'année N+1.

6 / CHANGEMENT DE SITUATION

L'agent conserve le bénéfice des droits aux congés 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 : dans ce cas, 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 auprès d'une organisation syndicale : dans ce cas, les droits sont ouverts et la gestion du compte est assurée par la collectivité ou l'établissement d'affectation ;
- Lorsqu'il est en disponibilité, en congé parental ou mis à disposition : dans ce cas, 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.

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'État 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 compte-épargne temps est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil.

La collectivité 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 d'origine, l'administration ou l'établissement public d'accueil lui adresse, ainsi qu'à la collectivité dont il relève, une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité.

7 / FERMETURE DU CET

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.

8 / DÉCÈS DE L'AGENT

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son compte-épargne temps donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Les montants sont fixés forfaitairement par arrêté ministériel, par jour accumulé, pour chaque catégorie statutaire.

À ce jour et sans préjudice de leur évolution, les forfaits sont les suivants :

- Catégorie A et assimilé : 135 € ;
- Catégorie B et assimilé : 90 € ;
- Catégorie C et assimilé : 75 €.

Après en avoir débattu, le conseil municipal décide à l'unanimité :

- **D'adopter** les règles susmentionnées relatives à l'ouverture, le fonctionnement, la gestion, la fermeture du compte-épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent mentionnés dans la présente délibération ;
- **D'adopter** les différents formulaires annexés à la présente délibération ;
- **De préciser** que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} janvier 2024.

Modalités de vote : 12 POUR / 0 CONTRE / 0 ABSTENTION

Florent CHOLAT
Maire



Jean Paul JULIEN
Secrétaire

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Julien', with a long horizontal stroke extending to the right.

Certifié exécutoire compte-tenu de la
Transmission en préfecture le : 22 DEC. 2023
Publié le : 22 DEC. 2023