

**N°2023-087****RESSOURCES HUMAINES_ Modalités de mise en œuvre
du Compte-Épargne Temps**

Le Conseil municipal de la Commune de Saint-Ay (Loiret), légalement convoqué le lundi 21 novembre 2023, s'est réuni en session ordinaire, dans la salle du conseil de la mairie à 20h30, sous la présidence de monsieur Frédéric CUILLERIER, Maire.

Présents :

Frédéric CUILLERIER, Serge LEBRUN, Isabelle BRIARD, Carl LEQUERTIER, Éric DODET, Joël GIRARD, Sylvie CLERC, Florence MARQUES DA SILVA, Christiane BRESSION, Bruno GUITTARD, Dominique RENAULT, Raymond DOUARE, Pascal FOULON, Valérie LABOUACHRA, Jean-Marc MASSE, Marie-Françoise QUERE, Daniel BOCQUET, Christine ADRIAN, Jean-Luc FOURNIER

En exercice : 21

Présents : 19

Votants : 21

Excusés :

Charline MARTINEAU, Sébastien GALERON,

Pouvoirs :

Charline MARTINEAU..... à Isabelle BRIARD
Sébastien GALERON..... à Dominique RENAULT

Secrétaire auxiliaire : Aurélie PLUMEJEAUD

Conformément à la réglementation qui fixe le cadre général, il appartient au Conseil municipal de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent.

Les fonctionnaires titulaires et agents non titulaires à temps complet ou à temps non complet qui sont employés de manière continue et qui ont accompli au moins une année de service pourront bénéficier d'un CET. 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.

Procédure d'ouverture du CET :

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

La demande d'ouverture s'effectue via le formulaire joint en annexe de la présente délibération, adressé à Monsieur le Maire.

Procédure d'alimentation du CET :

La demande d'alimentation s'effectue via le formulaire joint en annexe de la présente délibération, adressé à Monsieur le Maire. 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.

L'alimentation du CET au titre des jours de congés annuels acquis au cours de l'année est autorisée jusqu'au 31 mars de l'année suivante.

Le CET est 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), ainsi que les jours de fractionnement ;
- Le report de jours de récupération au titre de l'ARTT (récupération du temps de travail);
- Les jours de repos compensateurs (récupération des heures supplémentaires ou complémentaires notamment).
- Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

Procédure d'utilisation du CET

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée. L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités du service.

A noter que 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.

Le décompte des heures devra être communiqué à l'agent avant le 31 décembre chaque année.

L'agent doit faire sa demande via le formulaire joint en annexe de la présente délibération, adressé à Monsieur le Maire, au minimum un mois avant l'utilisation du congé.

Monétisation du CET :

Au-delà de 15 jours épargnés sur le C.E.T. au terme de l'année civile, l'agent peut utiliser les jours excédant 15 jours épargnés, en combinant notamment plusieurs options dans les proportions qu'il souhaite parmi les options suivantes :

- Demander leur prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (uniquement pour les agents titulaires affiliés à la C.N.R.A.C.L.) ;
- Demander leur indemnisation selon la législation et la réglementation en vigueur ;
- Demander leur maintien sur le CET.

L'agent doit faire part de son choix au service gestionnaire du CET avant le 31 janvier de l'année suivante.

Conservation de droits du CET :

En cas de mutation ou détachement dans une autre collectivité ou établissement public, il revient à l'administration d'accueil d'ouvrir et gérer le compte épargne temps de l'agent. Une convention financière peut être conclue entre l'administration d'origine et l'organisme d'accueil. En cas de décès du bénéficiaire d'un CET, ses ayants droits sont indemnisés.

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 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 7-1,
Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,
Vu le 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,
Vu l'arrêté du 28 novembre 2018 modifiant 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,
Vu la délibération N° 2022-048 en date du 11 juillet 2022 relative au conventionnement entre communes en cas de transfert de CET,
Considérant l'avis du Comité Social Territorial en date du 20 novembre 2023,

Il est proposé aux membres du Conseil municipal de bien vouloir :

- **ADOPTER** ces modalités de mise en œuvre du Compte-Epargne Temps ;
- **ABROGER** les délibérations précédentes ;
- **AUTORISER** Monsieur le Maire ou l'adjoint compétent à signer tout document afférent à ce dossier.

ADOPTÉE À L'UNANIMITE

*Pour extrait certifié conforme
A Saint-Ay, le*



Le Maire,

Frédéric CUILLERIER

Certifié exécutoire
Compte-tenu de la transmission en Préfecture le
Et de l'affichage le



DEMANDE D'OUVERTURE D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS

A transmettre à la Direction générale des Services

Nom : Prénom :

Direction :

Agent : Titulaire Contractuel

Grade ou cadre d'emplois de référence :

Position : <input type="checkbox"/> en activité <input type="checkbox"/> détaché <input type="checkbox"/> mis à disposition	Quotité temps de travail : <input type="checkbox"/> Temps plein <input type="checkbox"/> Temps non-complet - Durée hebdomadaire : ___ h <input type="checkbox"/> Temps partiel - Quotité : ___%.
--	---

- Sollicite l'ouverture d'un compte épargne temps et atteste avoir pris connaissance de ses conditions de mise en œuvre.
- Sollicite le versement de jours de congés non pris, sur mon compte épargne temps

Détail de la demande :

	Droits au titre de l'année concernée	Nombre de jours pris sur l'année en cours	Nombre de jours non pris	Nombre de jours versés sur le CET
Congés				
RTT				
Jours de fractionnement				
Repos compensateur				
TOTAL				

Fait à _____, le _____

L'agent	Observation du responsable	Réponse de l'Autorité territoriale



DEMANDE D'ALIMENTATION D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS

A transmettre à la Direction générale des Services au plus tard le 31 janvier

Nom : Prénom :
 Direction :
 Agent : Titulaire Contractuel
 Grade ou cadre d'emplois de référence :

Position : <input type="checkbox"/> en activité <input type="checkbox"/> détaché <input type="checkbox"/> mis à disposition	Quotité temps de travail : <input type="checkbox"/> Temps plein <input type="checkbox"/> Temps non-complet - Durée hebdomadaire : ___ h <input type="checkbox"/> Temps partiel - Quotité : ___%.
--	---

Date d'ouverture du compte épargne temps :

Sollicite le versement de jours de congés non pris, sur mon compte épargne temps

Au-delà de 15 jours de congés non pris :

- Sollicite la prise en compte de jours de congés non pris au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique ;
- Sollicite leur indemnisation ;
- Sollicite leur maintien sur le CET ;

Détail de la demande :

	Droits au titre de l'année concernée	Nbre de jours pris	Nbre de jours non pris	Nbre de jours versés sur le CET	Nbre de jours pris en compte pour le R.A.F.P	Nbre de jours indemnisés
Congés						
RTT						
Jours de fractionnement						
Repos compensateur						
TOTAL						

Fait à _____, le _____

L'agent	Observation du responsable	Réponse de l'Autorité territoriale

Envoyé en préfecture le 07/12/2023

Reçu en préfecture le 07/12/2023

Publié le 08/12/2023



ID : 045-214502692-20231127-2023_087-DE