



*Commune des Aviron*

Extrait N° 5 / du procès-verbal des  
délibérations du Conseil Municipal

-----

Séance ordinaire du 16 octobre 2020

L'an deux mil vingt, le 16 octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Commune des AVIRONS, légalement convoqué, s'est rassemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de **Monsieur Eric FERRERE, Maire**.

**NOTA :**

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affiché à la porte de la Mairie le

19 OCT. 2020

que la convocation du Conseil a été faite le **01 octobre 2020** et que le nombre des membres en exercice étant de **33**, le nombre des membres présents est de **27**.

Le Maire,



**Présents :** M. Eric FERRERE – M. Alphonse HOARAU – Mme Line Rose BAILLIF – M. Jean Daniel DENNEMONT – Mme Christelle ETHEVE-VADIER – M. Fabrice PAYET – Mme Reine Claude ROPAUD LENCLUME – M. Frédo FERRERE – Mme Nadia ROCHE LESQUELIN – M. Jean Hugues LESQUELIN – M. Régis BOURDIL – M. Pierrot CANTINA – Mme Patricia QUICLET – Mme Nathalie CALTEAU – Mme Suzie CUVELIER – Mme Marcella MAZEAU – Mme Lise Marie DANDIN – Marie Hélène RICQUEBOURG – M. Bruno CORÉE – Mme Christine BARET – M. Jean Christophe HOAREAU – M. Laurent LENCLUME – M. Stéphane VARCOURT – Mme Julie Rose MEZINO – M. René VLODY – Mme Annick SEVERIN – Mme Suzette RIVIERE

**Procurations :** M. Jean Max ROPAUD a donné mandat à Mme Reine Claude ROPAUD LENCLUME – Mme Julia DUBOURG BEGUE a donné mandat à Mme Christelle ETHEVE-VADIER – Mme Colette ANELARD CADERBY a donné mandat à Mme Annick SEVERIN – Mme Roseline LUCAS a donné mandat à M. René VLODY – M. Raphaël RIVIERE a donné mandat à Mme Suzette RIVIERE

**Absents :** M. Paul FORT

**Secrétaire :** Le Maire propose la candidature de Madame MEZINO Julie Rose comme secrétaire de séance. Conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales et à l'unanimité, MEZINO Julie Rose est désignée pour en assurer les fonctions.

& &  
&

**AFFAIRE N° 5 /** Délibération instaurant le compte épargne-temps

*Hôtel de Ville*

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 30 janvier 2020

**Considérant ce qui suit :**

L'instauration du compte épargne-temps est obligatoire dans les collectivités territoriales 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 leurs titulaires d'accumuler des droits à congés.

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 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 ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 5 jours/an dans la limite de 60 jours maximum ; 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. A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale, 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, d'intégration directe, de détachement, de disponibilité, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration, d'une collectivité ou d'un établissement relevant de l'une des trois fonctions publiques.

Au plus tard à la date d'affectation de l'agent, la collectivité ou l'établissement d'origine doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à cette date. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement d'accueil.

Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou son établissement d'origine, la collectivité ou l'établissement d'accueil doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement dont il relève.

Pour ce qui concerne la Commune, le Comité Technique a émis un avis favorable pour un fonctionnement selon les modalités suivantes :

### **OUVERTURE DU C.E.T.**

L'ouverture d'un C.E.T. se fait sur demande expresse et individuelle de l'agent : un seul compte par agent.

L'année d'ouverture du C.E.T. est également l'année civile au titre de laquelle le C.E.T. peut commencer à être alimenté.

La demande d'ouverture du C.E.T. peut être formulée à tout moment de l'année par la remise d'un formulaire de demande d'ouverture adressée à l'autorité territoriale.

L'autorité territoriale accuse réception de la demande d'ouverture du C.E.T. dans un délai de 15 jours suivant le dépôt.

Tout refus opposé à une demande d'ouverture d'un C.E.T. doit être motivé et notifié par écrit à l'agent.

### **SONT CONCERNES PAR LE C.E.T.**

Les agents concernés par le C.E.T. sont les suivants :

- ✓ Les titulaires et les agents contractuels de droit public ayant accompli au moins une année de services effectifs.
- ✓ Les agents exclus sont :
  - Les agents stagiaires ;
  - Les agents de droit privé ;
  - Les apprentis.

### **ALIMENTATION DU C.E.T.**

La demande d'alimentation du C.E.T. peut être formulée à tout moment de l'année. Elle n'est cependant effectuée qu'en date du 31 décembre de l'année en cours, au vu des soldes de congés annuels non consommés sur l'année civile.

Le C.E.T. est alimenté par :

- ✓ Les congés annuels dans la limite de 5 jours par an (20 jours restants devront être pris obligatoirement dans l'année N (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet).
- ✓ Les récupérations dans la limite de 1 jour par an.

Le C.E.T. peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

### **PROCEDURE D'ALIMENTATION DU C.E.T.**

La demande d'alimentation du C.E.T. pourra se faire par le biais du formulaire de demande d'alimentation.

Cette demande devra être transmise impérativement avant le 31 janvier de l'année suivante au service des ressources humaines.

Cette demande d'alimentation du C.E.T. doit être effectuée une fois par an. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

### **UTILISATION DU C.E.T.**

Le C.E.T. peut être utilisé sans limitation de durée.

L'agent peut utiliser ses droits à congés épargnés sur son C.E.T. dès qu'il a 1 jour d'épargné, il n'a pas d'obligation de prendre un jour minimum.

La règle selon laquelle l'absence de service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable à une consommation du C.E.T.

Le service des ressources humaines informera l'agent chaque année de la situation de son C.E.T. avant le 31 décembre de l'année.

Les 20 premiers jours épargnés ne seront utilisés que sous forme de congés.

Au-delà de 20 jours épargnés, l'agent peut utiliser les jours excédentaires en combinant, dans les proportions qu'il souhaite, les options suivantes :

- ✓ Maintien sur le C.E.T.,
- ✓ Utilisation sous forme de congés.

L'agent doit faire part de son choix au service des ressources humaines au plus tard le 31 janvier de l'année suivante en remettant le formulaire d'option.

L'agent souhaitant utiliser des jours épargnés dans son C.E.T. sous forme de congés devra le demander selon les règles applicables aux congés annuels dans la collectivité.

En cas de mutation ou de détachement l'agent conserve les droits qu'il a acquis au C.E.T. Ses droits sont transférés à la collectivité ou l'établissement d'accueil.

## CLOTURE DU C.E.T

Le C.E.T. doit être soldé et clôturé à la date de radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de radiation des effectifs pour les agents non titulaires.

En cas de décès de l'agent, les jours épargnés sur le C.E.T. donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droits. 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.

Le Conseil Municipal est invité à :

- Instaurer le C.E.T ;
- Dire que la demande d'ouverture du compte épargne-temps doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale ;
- Fixer les règles de fonctionnement et de gestion du compte épargne-temps telles que proposées et notamment dire que :
- Le compte épargne-temps peut être alimenté par le report :
  - D'une partie des jours de congés annuels soit au plus 5 jours/an dans la limite de 60 jours maximum, 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 repos compensateurs dans la limite d'une journée par an.

Invité à se prononcer, le Conseil, délibère et à l'unanimité :

- Instaure le C.E.T ;
- Dit que la demande d'ouverture du compte épargne-temps doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale ;
- Fixe les règles de fonctionnement et de gestion du compte épargne-temps telles que proposées et notamment dit que :
- Le compte épargne-temps peut être alimenté par le report :
  - D'une partie des jours de congés annuels soit au plus 5 jours/an dans la limite de 60 jours maximum, 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 repos compensateurs dans la limite d'une journée par an.

Et les membres ont signé.

Pour expédition conforme,



**Eric FERRERE**

