



Ville de Fagnières

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE FAGNIERES

CONSEIL MUNICIPAL DU 17 OCTOBRE 2014

N° 2014-10-17-06

MISE EN PLACE DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS

Le 17 octobre 2014 à 20h30 le Conseil Municipal de la commune, légalement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, dans la salle de réunions de la mairie, sous la présidence de Monsieur Alain BIAUX, Maire.

Date de convocation : 8 octobre 2014

Date d'affichage de la convocation : 8 octobre 2014

PRÉSIDENCE : M. BIAUX, Maire

PRÉSENTS :

Mme DETERM – M. FENAT – Mme LE LAY – M. BISSON – Mme LÉMERÉ – M. FAUCONNET – Mme STEVENOT – M. HAQUELLE – M. PEROT – Mme LE GUERN – M. CALLIOT – Mme MILLOT – M. CHOUARD – M. ROULIN – Mme GIROD – Mme DORTA BERMEJO – M. GALLOIS – M. KESTLER – Mme HAMEREL – M. VANET – M. BESSON – Mme ANTUNES.

EXCUSÉS :

Mme MARTIN	donne pouvoir à	M. FENAT
Mme THILLY	donne pouvoir à	Mme MILLOT
M. MOUROUGANE	donne pouvoir à	Mme DETERM
Mme PERNET		

<u>Membres en exercice</u> :	27
<u>Membres présents</u> :	23
<u>Procurations</u> :	3
<u>Votants</u> :	26

Secrétaire de séance : Mme DETERM

6/ MISE EN PLACE DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS

Rapporteur : M. FENAT

Conformément à l'article 7-1 de la loi du 26 janvier 1984 et au décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié, les modalités de mise en œuvre du compte épargne temps sont fixées par l'organe délibérant après avis du comité technique paritaire.

Le décret 2010-531 du 20 mai 2010 a modifié le décret initial, il ouvre notamment la possibilité aux agents de prendre leurs congés acquis au titre du CET, de demander une indemnisation de ceux-ci ou une prise en compte au titre de la RAFF.

La réglementation fixe un cadre général, mais il appartient à l'assemblée de fixer les modalités d'application locales.

Le comité technique paritaire réuni le 25 septembre 2014 a émis un avis favorable à la mise en place du compte épargne temps.

Il vous est proposé la mise en place du compte épargne temps conformément aux règles de gestion énoncées ci-après à compter du 1^{er} janvier 2015.

1-Agents bénéficiaires :

L'accès au compte épargne temps est ouvert aux Agents titulaires ou non titulaires :
- employés de façon continue à temps complet, à temps partiel ou à temps non complet, depuis plus d'un an.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent 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.

2-ouverture du CET :

L'ouverture d'un compte est de droit dès lors que l'agent en fait la demande.
Toute demande est écrite et adressée sous couvert du supérieur hiérarchique au service des Ressources Humaines par l'agent.

La demande peut être présentée à tout moment de l'année.

Le compte est réputé ouvert à la date du 1^{er} janvier de l'année de la demande.

3-Alimentation du compte épargne temps

a) Nature et limite des droits épargnés

Le CET peut être alimenté par :

- Les congés annuels.
- Les jours de congé acquis hors période
- Les jours d'ancienneté
- Les jours de récupération de temps de travail
- Les repos compensateurs concernant les heures supplémentaires.

Le versement de congés annuels n'est possible que si l'agent a pris au moins 20 jours ouvrés de congés dans l'année de référence considérée.

Le compte épargne temps ne peut compter plus de 60 jours.

b) Procédure de versement

L'alimentation du CET peut être réalisée chaque année en une seule fois, entre le 1^{er} décembre de l'année civile de référence au titre de laquelle le versement des jours est demandé et le 31 janvier de l'année suivante.

La demande d'alimentation est présentée par écrit au service des ressources humaines sous couvert du supérieur hiérarchique.

4)-Fonctionnement et utilisation du compte

a) Il est proposé de laisser aux agents le choix entre l'ensemble des options prévues par le décret du 20 mai 2010 à savoir :

- Le maintien sur le CET des jours épargnés dans la limite de 60 jours.
- La prise de congés
- L'indemnisation en application du barème fixé par arrêté ministériel rappelé ci-dessous :

Catégorie A : 125 euros brut/jour

Catégorie B : 80 euros brut /jour

Catégorie C : 65 euros brut /jour

- Le versement des jours au régime additionnel RAFP (pour fonctionnaires CNRACL)

b) Modalités pratiques de la demande d'utilisation d'un CET

L'agent devra formuler sa demande à l'aide d'un formulaire fourni par le service RH. La demande de congés au titre du CET devra être transmise sous couvert du chef de service qui apposera son avis.

Le congé sera accordé par le DGS sous réserve des nécessités de service.

Tout refus doit être motivé et notifié à l'agent.

L'agent peut demander le bénéfice des droits à congés accumulés sur son CET à l'issue d'un congé maternité, d'adoption, de paternité ou encore d'accompagnement d'une personne en fin de vie.
Le congé lui est accordé de droit.

Cas particuliers :

- Décès du titulaire d'un CET

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son CET donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droits par application du tarif fixé par arrêté ministériel pour l'indemnisation des jours de CET.

- Mutation du titulaire d'un CET

En cas de mutation ou de détachement de l'agent bénéficiaire du CET, dans une autre collectivité ou établissement, une convention sera signée fixant les modalités financières de transfert de droits à savoir le versement au profit de l'administration d'accueil d'une somme correspondant aux jours épargnés valorisés suivant le tarif arrêté pour l'indemnisation.

- c) Suivi du CET

Chaque année, l'agent est informé par courrier de l'état de son compte épargne temps ainsi qu'à l'occasion de chaque utilisation des droits acquis.

5 – Règles de gestion financière

Le remplacement des agents durant leurs congés au titre du CET n'aura pas de caractère systématique et chaque demande sera examinée au cas par cas selon la durée du congé et des contraintes liées au service.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

DECIDE de mettre en place le CET dans les conditions énoncées dans la présente délibération et selon les décrets énoncés en introduction.

AUTORISE M. le Maire à signer les conventions financières en cas de départ ou d'arrivée d'un agent en possession d'un compte.

DIT que les règles de gestion courante seront transmises par note interne.

DIT que les crédits nécessaires à l'application de la présente délibération seront inscrits au budget de l'exercice 2015 et des exercices suivants.

Résultat du vote :

- Voix pour : 26
- Voix contre : 0
- Abstention : 0

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, prend une délibération conforme.

Certifiée conforme par le Maire qui atteste que le compte rendu de la séance dans laquelle a été prise la présente délibération est affiché à la porte de l'Hôtel de Ville de Fagnières, conformément à la loi.

LE MAIRE,

Alain BIAUX