

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE SAÔNE 25660**

Envoyé en préfecture le 27/10/2021

Reçu en préfecture le 27/10/2021

Affiché le

ID : 025-212505325-20211021-20211010-DE

Berger
Levrault

SAONE

| NOMBRE DE MEMBRES | | |
|--------------------------------|-------------|-------------------------------------|
| Afférents au Conseil Municipal | En exercice | Qui ont pris part à la délibération |
| 23 | 23 | 22 |

| |
|------------------------|
| Date de la convocation |
| 15/10/2021 |

| |
|------------------|
| Date d'affichage |
| 15/10/2021 |

| |
|--|
| Objet de la délibération |
| Délibération CET (compte épargne temps) |

Séance du 21 octobre 2021

L'an deux mille vingt et un le vingt et un octobre à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle Guinemand dans le respect des règles sanitaires en vigueur compte tenu de la crise sanitaire, sous la présidence de M. Benoit VUILLEMIN, Maire.

Présents : Marion BELLEVILLE, Lylian CALVAT, Nathalie CASTILLON, Jérôme CUCHE, Marlène GABLE, Claude GAULARD, Karine GOMES, Fanny GROSGURIN, Emilio JUAREZ, Antoinette LE BRAS, Marc LECAILLE, Cyril MARÉCHAL, Christian MOREL, Franck NICOLAS, Charles-Emmanuel PELLETIER, Margaux PRAOM, Delphine RAHON-SIMON, Philippe RIGAL, Nadine SAUVONNET, Violette SEGARD, Benoit VUILLEMIN.

Excusés : Pascal GAILLARD : procuration à Marc LECAILLE

Absente : Maud WASNER

Mme Nathalie CASTILLON a été désignée Secrétaire de séance.

Sur proposition de la commission RH et de l'adjointe Mme Nathalie CASTILLON, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

Le Maire informe le Conseil Municipal :

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 relatif au Compte Epargne Temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu la circulaire ministérielle du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps la fonction publique territoriale

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 5 octobre 2021(avis CT joint)

Considérant ce qui suit :

L'instauration du Compte Epargne-Temps est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics 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 son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

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 :

2021 10 10 délibération CET (compte épargne temps)

- Qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique)
- 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 Epargne 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 en bénéficier d'un Compte Epargne-Temps.

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.

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 Epargne-Temps. Tout refus opposé à une demande de congés au titre du Compte Epargne-Temps doit être motivé. L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève.

Les CAP sont saisies, à la demande du fonctionnaire intéressé, des décisions refusant une demande de congés au titre du compte épargne-temps. Les nécessités de service ne pourront être opposées lorsque le compte arrive à échéance, à la cessation définitive de fonctions. A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande des droits à congés accumulés sur son CET.

Le Compte Epargne-Temps peut être utilisé sans limitation de durée. Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du Compte Epargne-Temps en cas notamment de mutation, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière.

Le Maire propose au Conseil Municipal :

Il est demandé aux membres du Conseil Municipal de délibérer sur les points suivants :

Article 1 : ouverture du compte épargne temps

- **Agents concernés :**
 - Fonctionnaires titulaires de la fonction publique territoriale à temps complet ou non complet ;
 - Fonctionnaires de la fonction publique hospitalière ou d'état en détachement à temps complet ou non complet ;
 - Les agents contractuels de droit public
 - Être employé de manière continue et avoir accompli au moins une année de service
- **Sont exclus du dispositif :**
 - Fonctionnaires stagiaires, étant précisé que les fonctionnaires stagiaires qui auraient acquis antérieurement des droits à congés au titre d'un CET en tant que fonctionnaire titulaire ou agent contractuel avant sa nomination en tant que stagiaire, l'agent conserve son CET et les jours épargnés, mais il ne pourra pas les utiliser pendant son stage, ni en accumuler de nouveaux. A l'issue de sa période de stage, le fonctionnaire pourra utiliser les jours épargnés et en accumuler de nouveaux.
 - Fonctionnaires relevant des cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique
 - Les contractuels de droit privé (apprentis, CAE...)
 - Les assistants maternels et assistants familiaux soumis à un statut spécifique
 - Les agents contractuels recrutés pour des besoins saisonniers ou occasionnels.
 - Les agents contractuels de droit publics recrutés pour une durée inférieure à un an
- **Durée de service :**
 - L'agent doit être employé de manière continue
 - L'agent doit avoir accompli au moins une année de service

- L'agent contractuel doit avoir accompli de manière complète le service à la commune de Saône.

Envoyé en préfecture le 27/10/2021 de
 Reçu en préfecture le 27/10/2021
 Affiché le
 ID : 025-212505325-20211021-20211010-DE

➤ **Procédure :**

- Le compte épargne temps est ouvert de droit à la demande de l'agent dans les conditions. Les collectivités sont donc tenues de le mettre en place à la première demande d'un agent.
- L'agent doit expressément formuler une demande écrite d'ouverture de son CET adressé au Maire de Saône, et peut le faire à tout moment de l'année.
- Cette demande écrite fixe la date permettant de déterminer l'année civile au titre de laquelle le CET peut commencer à être alimenté.
- L'organe délibérant de la collectivité, après consultation du comité technique, détermine, dans le respect de l'intérêt du service, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne temps ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent.

Article 2 : Alimentation du compte épargne temps

L'alimentation du CET ne peut se faire que par dépôt de jours entiers.

L'alimentation par ½ journées n'est pas permise par la collectivité

Conformément à l'article 3 du décret du 26 août 2004, « le compte épargne-temps est alimenté par le report de jours de réduction du temps de travail et par le report de congés annuels tels que prévus par le décret du 26 novembre 1985 susvisé, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt.

➤ **Le compte épargne temps peut être alimenté, dans la limite de 60 jours, par :**

- Des jours de congés annuels (y compris les jours de fractionnement), sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année soit inférieur à 20 pour un agent à temps complet
- Le report de jours de congés annuels acquis durant les congés pour raison de santé est possible, sous réserve de respecter la règle de 20 jours au moins de congés annuels dans l'année.
- Les jours de repos compensateurs (heures supplémentaires par exemple)

L'alimentation relève de la seule volonté expresse de l'agent.

La demande est annuelle et doit être transmise avant le 31 décembre au plus tard. A défaut, les jours non-inscrits sur le CET seront perdus. L'agent doit être informé au préalable, des droits épargnés et consommés.

Les jours non utilisés au-delà du plafond des 60 jours, ne peuvent être maintenus sur le CET et sont définitivement perdus.

Pour les agents à temps partiel ou à temps non complet, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an, ainsi que la durée minimum des congés annuels est proratisée en fonction de la quotité de travail effectuée.

L'unité de décompte du CET pour l'alimentation et l'utilisation est le jour ouvré. Les repos compensateur doivent être transformés en jours s'ils sont exprimés en heures. Un jour correspondra au nombre d'heures moyen d'une journée de travail en référence à la durée journalière moyenne de travail correspondant au cycle retenu.

➤ **Les jours ne pouvant être épargnés sont :**

- Les jours ne pouvant être épargnés sont les jours de congés bonifiés
- Le report des congés annuels, de jours d'ARTT, de jours compensateurs acquis durant les périodes de stages pour les fonctionnaires stagiaires, et les agents contractuels ne remplissant pas les conditions.

Article 3 : Cas Particuliers des agents annualisés

La détermination des cycles de travail annualisés est justifiée par le décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié, tout agent peut bénéficier de l'ouverture d'un compte épargne temps, dès lors qu'il remplit les conditions cumulatives réglementaires.

En conséquence, en cas de demande d'ouverture d'un CET par un agent annualisé, l'alimentation de son CET est donc limitée aux :

- Jours de congés annuels non pris du fait d'arrêts maladie (à condition que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année ne soit pas inférieur à 20 jours pour un agent à temps complet)
- Jours de repos compensatoires (uniquement si l'agent a effectué des remplacements de collègues absents).

Article 4 : Utilisation du compte épargne temps

La commune de Saône, autorise l'utilisation du compte épargne temps uniquement sous forme de congés, dans les conditions précitées de l'article 3 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 sur les congés annuels.

➤ Conditions d'utilisation sous forme de congés :

- L'utilisation du CET sous forme de congés, relève de la seule volonté de l'agent. Elle ne peut lui être imposée par la collectivité.
- L'agent peut choisir de fractionner l'utilisation de son CET, l'unité minimale étant la journée, ou de consommer l'intégralité des jours épargnés en une seule fois.
- Les jours pris au titre du CET peuvent être accolés à des jours de congés annuels ;
- La règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs, n'est pas applicable à une consommation du CET.
- La consommation du CET sous forme de congés, reste soumise au respect des nécessités de service.
- Il est donc conseillé de respecter les délais mentionnés au paragraphe suivant afin d'éviter un refus motivé par la nécessité de service.
- Les nécessités de service ne peuvent être opposées à l'utilisation des jours épargnés sur le CET lorsque le compte arrive à échéance, à la cessation définitive de fonctions, ou lorsque l'agent demande le bénéfice de ses jours épargnés à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie (congé de solidarité familiale). Dans ce cas, l'agent bénéficie de plein droit des congés accumulés sur son CET.

En l'absence de délibération prévoyant l'indemnisation ou la prise en compte pour le RAFP, les jours ne peuvent être pris que sous forme de congés.

➤ Procédure :

Le demande d'utilisation du CET est soumise à l'autorisation préalable du supérieur hiérarchique et doit être adressée au Maire de Saône.

Il est conseillé de faire parvenir la demande d'utilisation du CET en respectant un délai de prévenance de 15 jours.

Tout refus opposé à la demande d'utilisation du CET doit être motivé. Il ne peut être justifié que pour un motif d'incompatibilité avec les nécessités de service.

L'agent peut formuler un recours devant le Maire de Saône. Les CAP sont saisies, à la demande du fonctionnaire intéressé, des décisions refusant une demande de congés au titre du compte épargne-temps.

➤ Situation de l'agent lors de l'utilisation du CET sous forme de congés :

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période normale d'activité.

La rémunération versée à l'agent lors de la prise de congés au titre du CET est maintenue dans son intégralité (NBI, régime indemnitaire).

Tous les droits et obligations relatifs à la position d'activité sont maintenus.

2021 10 10 délibération CET (compte épargne temps)

En particulier l'agent qui utilise son CET demeure soumis à la réglementation d'emplois et d'activités.

La période de congé en cours au titre du CET est suspendue, lorsque l'agent est en congé, les congés suivants :

- Congé annuel
- Congé bonifié
- Congé pour raisons de santé (maladie, accident de service ou maladie professionnelle)
- Congé de maternité, de paternité ou d'adoption
- Congé de formation professionnelle
- Congé de formation syndicale
- Congé de solidarité familiale (congé parental)

Envoyé en préfecture le 27/10/2021

Reçu en préfecture le 27/10/2021

Affiché le 27/10/2021

ID : 025-212505325-20211021-20211010-DE



La prise en compte d'un congé au titre du CET dans les tableaux de décompte des heures de travail annuelles se fera en fonction du temps de travail de l'agent sur son cycle de travail et du nombre de jour de travail dans la semaine.

L'agent conserve ses droits à la retraite et à avancement (pour les fonctionnaires) pendant ses congés au titre du CET.

Article 5 : Changement d'employeur, de position administrative ou cessation de fonctions

Le CET est transféré de droit dans la nouvelle collectivité en cas de mutation.

La commune de Saône pourra au cas par cas, convenir des modalités financières de transfert du CET.

➤ **Détachement :**

- Détachement auprès d'une collectivité territoriale :

Le CET est transféré de droit vers la collectivité d'accueil. En cas de réintégration après détachement, le CET est également transféré de droit vers la commune de Saône.

- Détachement en dehors de la fonction publique territoriale :

L'agent peut utiliser ses droits à congés en partie ou en totalité. L'utilisation des droits est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil, le cas échéant dans la fonction publique d'Etat ou dans la fonction publique hospitalière.

➤ **Mise à disposition :**

- Mise à disposition auprès d'une organisation syndicale :

Le CET est transféré de droit. La gestion du compte reste assurée par la commune de Saône.

- Mise à disposition hors droit syndical :

L'agent conserve les droits acquis au titre du CET dans la commune de Saône, mais l'alimentation et l'utilisation du compte sont en principe suspendus pendant la durée de la mise à disposition, sauf accord entre la commune de Saône et la collectivité d'accueil.

➤ **Disponibilité et congé parental :**

L'alimentation et l'utilisation du CET sont suspendues jusqu'à la date de réintégration.

➤ **Retraite normale :**

Le CET doit être soldé avant le départ de l'agent. La date de mise à la retraite sera donc fixée en conséquence.

➤ **Retraite ou licenciement pour invalidité :**

Pour un agent admis à faire valoir ses droits à la retraite, ou toute autre cessation définitive de fonctions, alors qu'il se trouvait en congé de maladie, les droits épargnés seront perdus.

➤ **Démission-licenciement :**

Le CET doit être soldé avant le départ de l'agent. La date de radiation des cadres sera donc fixée en conséquence.

➤ **Fin de contrat pour un contractuel :**

Le CET doit être soldé avant le départ de l'agent. Le contrat de l'agent contractuel sera éventuellement
2021 10 10 délibération CET (compte épargne temps)

prolongé en conséquence.

Envoyé en préfecture le 27/10/2021

Reçu en préfecture le 27/10/2021

Affiché le

Berger
Levrault

ID : 025-212505325-20211021-20211010-DE

➤ **Décès :**

En cas de décès du titulaire du CET, les jours épargnés sur le compte donnent lieu à une indemnisation forfaitaire de ses ayants droit.

Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le montant correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès.

Les montants donnés ci-dessous, le sont à titre indicatif et évolueront en fonction de la réglementation.

Pour les agents de catégorie C : 75 € par jour

Pour les agents de catégorie B : 90 € par jour

Pour les agents de catégorie A : 135 € par jour

L'indemnité est imposable et assujettie aux mêmes cotisations et contributions que les éléments du régime indemnitaire

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal, sur le rapport de Monsieur le Maire, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Par 22 voix POUR, 0 ABSTENTION et 0 voix CONTRE

DECIDE

- **D'autoriser Monsieur le Maire à mettre en place le CET dans la commune de Saône à compter du 1^{er} janvier 2021**
- **D'adopter le règlement interne du CET (annexé) et ce sur l'ensemble des articles**
- **D'autoriser l'alimentation du CET tels que définis dans le règlement interne**
- **D'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes conventions y afférentes, notamment en cas de transfert du CET en cas de mutation ou de cessation d'activité de l'agent.**
- **Qu'il appartiendra à l'autorité territoriale d'accorder les autorisations individuelles d'utilisation en congés, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services.**
- **Les crédits correspondants sont inscrits au budget**

Ainsi délibéré aux mêmes jour, mois et année que susmentionnés.

Fait à Saône, le 22 octobre 2021
Monsieur le Maire de Saône,
Benoit VUILLEMIN

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.



PIECE N° 3

RÈGLEMENT INTERNE COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)

RÉFÉRENCES :

- Code général des collectivités territoriales ;
- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié, relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale ;
- Circulaire ministérielle du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps la fonction publique territoriale.

DISPOSITIF :

Le décret n°2004-878 du 26 août 2004 a institué le compte épargne temps dans la fonction publique territoriale. Ce dispositif avait précédemment été institué dans la fonction publique d'état par le décret n°2002-634 du 29 avril 2002.

Le compte épargne temps (C.E.T) est un dispositif permettant aux agents (titulaires ou contractuels) de conserver les jours de congés non pris sur plusieurs années.

Les agents sont informés annuellement des droits épargnés et consommés.

~~Les jours épargnés peuvent être, en tout ou partie, utilisés sous forme de congés uniquement.~~

-
- 1) **OUVERTURE DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS**
 - 2) **ALIMENTATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS**
 - 3) **CAS PARTICULIER DES AGENTS ANNUALISÉS**
 - 4) **UTILISATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS**
 - 5) **CHANGEMENT D'EMPLOYEUR, DE POSITION ADMINISTRATIVE OU CESSATION DE FONCTIONS**
-

Approuvé au comité technique du : 5 octobre 2021

Validé au conseil municipal du :

Par la délibération numéro :



1) OUVERTURE DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS

➤ **Agents concernés :**

- Fonctionnaires titulaires de la fonction publique territoriale à temps complet ou non complet ;
- Fonctionnaires de la fonction publique hospitalière ou d'état en détachement à temps complet ou non complet ;
- Les agents contractuels de droit public
- Être employé de manière continue et avoir accompli au moins une année de service

➤ **Sont exclus du dispositif :**

- Fonctionnaires stagiaires, étant précisé que les fonctionnaires stagiaires qui auraient acquis antérieurement des droits à congés au titre d'un CET en tant que fonctionnaire titulaire ou agent contractuel avant sa nomination en tant que stagiaire, l'agent conserve son CET et les jours épargnés, mais il ne pourra pas les utiliser pendant son stage, ni en accumuler de nouveaux. A l'issue de sa période de stage, le fonctionnaire pourra utiliser les jours épargnés et en accumuler de nouveaux.
- Fonctionnaires relevant des cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique
- Les contractuels de droit privé (apprentis, CAE...)
- Les assistants maternels et assistants familiaux soumis à un statut spécifique
- Les agents contractuels recrutés pour des besoins saisonniers ou occasionnels.
- Les agents contractuels de droit publics recrutés pour une durée inférieure à un an

➤ **Durée de service :**

- L'agent doit être employé de manière continue
- L'agent doit avoir accompli au moins une année de service
- L'agent contractuel doit avoir accompli de manière continue au moins une année de service à la commune de Saône.

➤ **Procédure :**

- Le compte épargne temps est ouvert de droit à la demande des agents remplissant les conditions. Les collectivités sont donc tenues de le mettre en place à la première demande d'un agent.
- L'agent doit expressément formuler une demande écrite d'ouverture de son CET adressé au Maire de Saône, et peut le faire à tout moment de l'année.
- Cette demande écrite fixe la date permettant de déterminer l'année civile au titre de laquelle le CET peut commencer à être alimenté.
- L'organe délibérant de la collectivité, après consultation du comité technique, détermine, dans le respect de l'intérêt du service, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne temps ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent.

2) ALIMENTATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS

L'alimentation du CET ne peut se faire que par dépôt de jours entiers.

L'alimentation par ½ journées n'est pas permise par la collectivité

Conformément à l'article 3 du décret du 26 août 2004, « le compte épargne-temps est alimenté par le report de jours de réduction du temps de travail et par le report de congés annuels tels que prévus par le décret du 26 novembre 1985 susvisé, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt.

➤ **Le compte épargne temps peut être alimenté, dans la limite de 60 jours, par :**

- Des jours de congés annuels (y compris les jours de fractionnement), sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année soit inférieur à 20 pour un agent à temps complet
- Le report de jours de congés annuels acquis durant les congés pour raison de santé est possible, sous réserve de respecter la règle de 20 jours au moins de congés annuels dans l'année.
- Les jours de repos compensateurs (heures supplémentaires par exemple)

L'alimentation relève de la seule volonté expresse de l'agent.

La demande est annuelle et doit être transmise avant le 31 décembre au plus tard. A défaut, les jours non-inscrits sur le CET seront perdus. L'agent doit être informé au préalable, des droits épargnés et consommés.

Les jours non utilisés au-delà du plafond des 60 jours, ne peuvent être maintenus sur le CET et sont définitivement perdus.

Pour les agents à temps partiel ou à temps non complet, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an, ainsi que la durée minimum des congés annuels est proratisée en fonction de la quotité de travail effectuée.

L'unité de décompte du CET pour l'alimentation et l'utilisation est le jour ouvré. Les repos compensateur doivent être transformés en jours s'ils sont exprimés en heures. Un jour correspondra au nombre d'heures moyen d'une journée de travail en référence à la durée journalière moyenne de travail correspondant au cycle retenu.

➤ **Les jours ne pouvant être épargnés sont :**

- Les jours ne pouvant être épargnés sont les jours de congés bonifiés
- Le report des congés annuels, de jours d'ARTT, de jours compensateurs acquis durant les périodes de stages pour les fonctionnaires stagiaires, et les agents contractuels ne remplissant pas les conditions.

3) CAS PARTICULIER DES AGENTS ANNUALISÉS

La détermination des cycles de travail annualisés est justifiée par les nécessités de service.

Cependant, en vertu du décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié, tout agent peut bénéficier de l'ouverture d'un compte épargne temps, dès lors qu'il remplit les conditions cumulatives réglementaires.

En conséquence, en cas de demande d'ouverture d'un CET par un agent annualisé, l'alimentation de son CET est donc limitée aux :

- Jours de congés annuels non pris du fait d'arrêts maladie (à côté de congés annuels pris dans l'année ne soit pas inférieur à 20 jours pour un agent à temps complet)
- Jours de repos compensatoires (uniquement si l'agent a effectué des remplacements de collègues absents).

4) UTILISATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS

La commune de Saône, autorise l'utilisation du compte épargne temps uniquement sous forme de congés, dans les conditions précitées de l'article 3 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 sur les congés annuels.

➤ **Conditions d'utilisation sous forme de congés :**

- L'utilisation du CET sous forme de congés, relève de la seule volonté de l'agent. Elle ne peut lui être imposée par la collectivité.
- L'agent peut choisir de fractionner l'utilisation de son CET, l'unité minimale étant la journée, ou de consommer l'intégralité des jours épargnés en une seule fois.
- Les jours pris au titre du CET peuvent être accolés à des jours de congés annuels ;
- La règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs, n'est pas applicable à une consommation du CET.
- La consommation du CET sous forme de congés, reste soumise au respect des nécessités de service.
- Il est donc conseillé de respecter les délais mentionnés au paragraphe suivant afin d'éviter un refus motivé par la nécessité de service.
- Les nécessités de service ne peuvent être opposées à l'utilisation des jours épargnés sur le CET lorsque le compte arrive à échéance, à la cessation définitive de fonctions, ou lorsque que l'agent demande le bénéfice de ses jours épargnés à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie (congé de solidarité familiale). Dans ce cas, l'agent bénéficie de plein droit des congés accumulés sur son CET.

En l'absence de délibération prévoyant l'indemnisation ou la prise en compte pour le RAFFP, les jours ne peuvent être pris que sous forme de congés.

➤ **Procédure :**

La demande d'utilisation du CET est soumise à l'autorisation préalable du supérieur hiérarchique et doit être adressée au Maire de Saône.

Il est conseillé de faire parvenir la demande d'utilisation du CET en respectant un délai de prévenance de 15 jours.

Tout refus opposé à la demande d'utilisation du CET doit être motivé. Il ne peut être justifié que pour un motif d'incompatibilité avec les nécessités de service.

L'agent peut formuler un recours devant le Maire de Saône. Les CAP sont saisies, à la demande du fonctionnaire intéressé, des décisions refusant une demande de congés au titre du compte épargne-temps.

➤ **Situation de l'agent lors de l'utilisation du CET sous forme de congés :**

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période normale d'activité.

La rémunération versée à l'agent lors de la prise de congés au titre du CET est maintenue dans son intégralité (NBI, régime indemnitaire).

Tous les droits et obligations relatifs 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.

La période de congé en cours au titre du CET est suspendue, lorsque l'agent bénéficie de l'un des congés suivants :

- Congé annuel
- Congé bonifié
- Congé pour raisons de santé (maladie, accident de service ou maladie professionnelle)
- Congé de maternité, de paternité ou d'adoption
- Congé de formation professionnelle
- Congé de formation syndicale
- Congé de solidarité familiale (congé parental)

La prise en compte d'un congé au titre du CET dans les tableaux de décompte des heures de travail annuelles se fera en fonction du temps de travail de l'agent sur son cycle de travail et du nombre de jour de travail dans la semaine.

L'agent conserve ses droits à la retraite et à avancement (pour les fonctionnaires) pendant ses congés au titre du CET.

5) CHANGEMENT D'EMPLOYEUR, DE POSITION ADMINISTRATIVE OU CESSATION DE FONCTIONS

➤ Mutation :

Le CET est transféré de droit dans la nouvelle collectivité en cas de mutation.

~~La commune de Saône pourra au cas par cas, convenir des modalités financières de transfert du CET.~~

➤ Détachement :

- Détachement auprès d'une collectivité territoriale :

Le CET est transféré de droit vers la collectivité d'accueil. En cas de réintégration après détachement, le CET est également transféré de droit vers la commune de Saône.

- Détachement en dehors de la fonction publique territoriale :

L'agent peut utiliser ses droits à congés en partie ou en totalité. L'utilisation des droits est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil, le cas échéant dans la fonction publique d'Etat ou dans la fonction publique hospitalière.

➤ Mise à disposition :

- Mise à disposition auprès d'une organisation syndicale :

Le CET est transféré de droit. La gestion du compte reste assurée par la commune de Saône.

- Mise à disposition hors droit syndical :

L'agent conserve les droits acquis au titre du CET dans la commune de Saône, mais l'alimentation et l'utilisation du compte sont en principe suspendus pendant la durée de la mise à disposition, sauf accord entre la commune de Saône et la collectivité d'accueil.

➤ **Disponibilité et congé parental :**

L'alimentation et l'utilisation du CET sont suspendues jusqu'à la date de réintégration.

➤ **Retraite normale :**

Le CET doit être soldé avant le départ de l'agent. La date de mise à la retraite sera donc fixée en conséquence.

➤ **Retraite ou licenciement pour invalidité :**

Pour un agent admis à faire valoir ses droits à la retraite, ou toute autre cessation définitive de fonctions, alors qu'il se trouvait en congé de maladie, les droits épargnés seront perdus.

➤ **Démission-licenciement :**

Le CET doit être soldé avant le départ de l'agent. La date de radiation des cadres sera donc fixée en conséquence.

➤ **Fin de contrat pour un contractuel :**

Le CET doit être soldé avant le départ de l'agent. Le contrat de l'agent contractuel sera éventuellement prolongé en conséquence.

➤ **Décès :**

En cas de décès du titulaire du CET, les jours épargnés sur le compte donnent lieu à une indemnisation forfaitaire de ses ayants droit.

Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le montant correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès.

Les montants donnés ci-dessous, le sont à titre indicatif et évolueront en fonction de la réglementation.

Pour les agents de catégorie C : 75 € par jour

Pour les agents de catégorie B : 90 € par jour

Pour les agents de catégorie A : 135 € par jour

L'indemnité est imposable et assujettie aux mêmes cotisations et contributions que les éléments du régime indemnitaire.

COMITE TECHNIQUE

Secrétariat du Comité Technique

Centre de gestion du Doubs
50 avenue Wilson
CS 98416
25208 MONTBELIARD CEDEX

Dossier suivi par : Amandine MOUREY

Tel. : 03 81 99 36 37

Fax : 03 81 32 23 94

Courriel : capct@cdg25.org

Montbéliard, le 7 octobre 2021

MAIRIE DE SAÔNE

11 OCT. 2021

Réception Courrier

Monsieur le Maire

SAONE

25 rue de la Mairie

25660 SAONE

Objet : Avis du Comité Technique

Pièce jointe : Extrait du procès-verbal

Monsieur le Maire,

Je vous prie de trouver ci-joint l'extrait de procès-verbal de la séance du comité technique du 05/10/2021.

Je vous rappelle que le comité technique est une instance consultative dont la saisine est obligatoire et préalable à toute décision de votre collectivité concernant les questions relatives à l'organisation et aux conditions générales de travail du personnel.

Placé auprès du Centre de gestion du Doubs il est composé de représentants des collectivités locales et de leurs établissements et de représentants du personnel.

L'avis du comité technique est rendu lorsqu'ont été recueillis, d'une part, l'avis du collège des collectivités locales et de leurs établissements et, d'autre part, l'avis du collège des représentants du personnel.

L'avis du comité technique est un simple avis n'ayant qu'un caractère consultatif. Il constitue un acte préparatoire à la décision qui ne lie pas la collectivité.

Conformément à l'article 31 du décret n° 85-565 du 30.5.1985 modifié, je vous invite à porter cet avis, par tout moyen approprié, à la connaissance des agents intéressés en fonctions dans votre collectivité.

Les services du Centre de gestion se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et notamment vous éclairer sur la portée de l'avis rendu par cette instance.

Je vous prie de croire, Monsieur le Maire, en mes meilleurs sentiments.

Le Président du Comité Technique,



Philippe BOITEUX

COMITE TECHNIQUE

EXTRAIT DE PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 05/10/2021

Le 05/10/2021, en application du Décret n°85-565 du 30 mai 1985 relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, se sont réunis à Montbéliard et en visioconférence avec l'application ZOOM, les membres du comité technique.

MEMBRES PRESENTS AYANT VOIX DELIBERATIVE :

Représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements :

- Monsieur Philippe BOITEUX, Maire de THULAY
- Madame Françoise BARTHOULOT, Maire de Terres de Chaux
- Monsieur François CUCHEROUSSET, Président de la CC PORTES DU HAUT-DOUBS
- Monsieur Patrick FROEHLI, Maire de Lougres
- Monsieur Alain SYLVANT, Maire d'ECOT

Représentants du personnel ayant voix délibérative :

- Monsieur David BAVEREL, CFDT
- Madame Sophie HIRN, CFDT
- Madame Brigitte TOURNOUX, CFDT
- Monsieur Stéphane TOURETTE, CFDT
- Monsieur Olivier ZOLLINGER, CFDT
- Monsieur Richard OBERON, FO
- Monsieur Guy PASCAL, FO

DOSSIER

SAONE

MOTIF DE LA SAISINE

MISE EN ŒUVRE DU COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)

AVIS DU COMITE TECHNIQUE

| Collège | Avis | Détail des votes | | |
|---|-------------------------|------------------|-------------|------------|
| | | Favorable | Défavorable | Abstention |
| Représentants des collectivités et établissements | Favorable à l'unanimité | 5 | | |
| Représentants du personnel | Favorable à l'unanimité | 5 CFDT 2 FO | | |

Observations : Les représentants du personnel invitent la commune à réduire le délai de prévenance pour poser les congés à 1 semaine (7 jours) au lieu de 15 jours. Ils regrettent la perte des congés épargnés en cas de retraite pour invalidité ou licenciement pour inaptitude.

Fait à Montbéliard, le 05/10/2021

Le Président du Comité Technique,



Philippe BOITEUX