

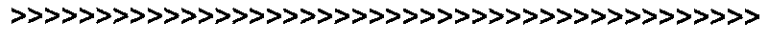
REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DE LA CHARENTE



COMMUNE DE CONFOLENS

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL



DEPARTEMENT DE LA CHARENTE

Le deux mars deux mil seize à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal de la Ville de CONFOLENS s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sur convocation en date du 22 février 2016, sous la présidence de M. Jean-Noël DUPRE, Maire.

COMMUNE DE CONFOLENS

Étaient présents :

Effectif légal du Conseil Municipal : 28
Nombre de conseillers en exercice : 28
Présents : 23
Excusés : 05
Absents : 00
Délégations : 04

M. GAULTIER Emmanuel, Maire délégué.
M. BOUTY Philippe, Mme COURSAGET Mireille, Mme VILLEDARY Véronique, M. GUINOT Jean François, Mme LAMANT Marie-Line, M. BOOB Frédéric Adjoint, M. DEMONT Jean-Michel, M. DESBORDES Pierre, Mme DEVAINE Colette, Mme DUMASDELAGE Chantal, M. FLAYAC Serge, M. GANTHEIL Robert, Mme LAFONT Cindy, M. PAULET Didier, M. POINTIER Emeric, M. PONTCHARRAUD Michel, Mme VIGNAUD Christine, M. VIGNAUD Jean-Michel, M. MASDOUMIER Pascal ; Mme NGOMBET BITOO Madeleine ; Mme VICTOR Nathalie ; Conseillers Municipaux,

Date de Convocation:
22 février 2016

Excusé(s) : Mme MEKENKAMP Caroline, Mme BARRY Marie Christine ; Mme FLEURIAU Valérie ; M. GERMANEAU Gilbert ; M. LASCAUX Laurent ;

Date d'affichage :
23 février 2016

Délégations :

Mme BARRY Marie-Christine à Mme VILLEDARY Véronique ; Mme FLEURIAU Valérie à M. PAULET Didier ; M. GERMANEAU Gilbert à M. DUPRE Jean-Noël ; M. LASCAUX Laurent à M. DESBORDES Pierre ;

Absents :

Secrétaire de séance : Mme LAFONT Cindy

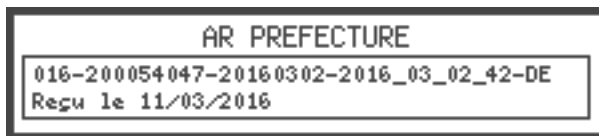
2016/03/02
N°42

42 - Personnel Communal – Fixer les règles d’ouverture, de fonctionnement, de gestion, d’utilisation et de clôture 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 par le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 ;
- 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.
- Dans l'attente de l'avis du comité technique du 28/04/2016 ;

Monsieur le Maire rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congé dans un compte épargne temps.

La réglementation fixe un cadre général mais 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 conformément à l'article 10 alinéa 1 n°2004-878 du 26 août 2004.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de fixer les modalités d'application du compte-épargne temps dans la collectivité.

L'ouverture du compte épargne temps :

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, à Monsieur le Maire.

Monsieur le Maire accuse réception de la demande d'ouverture du CET dans un délai de 15 jours suivants le dépôt de la demande, notamment en cas de refus motivé d'ouvrir le CET.

L'alimentation du compte épargne temps :

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
- 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'alimentation du compte épargne temps :

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

Elle devra être transmise auprès du service gestionnaire du CET avant le 31 Janvier.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an (l'année de référence est l'année civile mais l'année scolaire peut être retenue, par exemple pour les ATSEM). Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours ou d'heures que l'agent souhaite verser sur son compte.

L'utilisation du compte épargne temps :

Le CET peut désormais être utilisé sans limitation de durée.

Le service gestionnaire du CET informera l'agent chaque année de la situation de son CET avant le 1^{er} Avril, en utilisant le formulaire annexée à la présente délibération.

L'agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le CET, qu'il soit titulaire ou contractuel, uniquement sous la forme de congés.

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 notamment plusieurs options dans les proportions qu'il souhaite parmi les options suivantes :

- leur prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (uniquement pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL) ;
- leur indemnisation ;
- leur maintien sur le CET ;
- leur utilisation sous forme de congés.

AR PREFECTURE

016-200054047-20160302-2016_03_02_42-DE
Reçu le 11/03/2016

En cas d'indemnisation, cette dernière se fera par le versement d'une indemnité compensatrice selon des taux fixés par arrêté ministériel et variable selon la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent ; le montant brut journalier de l'indemnité s'établit ainsi à ce jour :

Catégorie	Montant brut journalier
A	125 Euros
B	80 Euros
C	65 euros

L'agent doit faire part de son choix au service gestionnaire du CET au plus tard le 31 janvier de l'année suivante en remettant le formulaire de demande d'option annexé à la présente délibération.

A défaut de droit d'option exercé au 31 janvier de l'année suivante :

- pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL, les jours excédant 20 jours sont automatiquement pris en compte au sein du RAFP ;
- pour les autres agents (agents contractuels et pour les agents affiliés au régime général IRCANTEC), ils sont automatiquement indemnisés.

L'agent souhaitant utiliser des jours épargnés dans son CET sous forme de congés devra le demander selon les règles applicables aux congés annuels dans la collectivité.

En cas de mutation et de détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, l'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre 2 employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent.

Le contenu de la convention sera librement déterminé par les deux parties. Avant d'être signée, elle fera l'objet d'une information au Conseil Municipal.

Clôture du compte épargne temps :

Le CET doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent contractuel.

Lorsque ces dates sont prévisibles, Monsieur le Maire, informera l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit, à l'aide du formulaire annexé à la présente délibération.

Après en avoir délibéré, Le Conseil Municipal à l'unanimité :

- Adopte les propositions de Monsieur le Maire relatives à l'ouverture, le fonctionnement, la gestion, la fermeture du compte épargne temps, ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent mentionnés dans la présente délibération,
- Adopte les différents formulaires annexés.

Pour extrait Conforme,
En Mairie, le 10 mars 2016

Jean-Noël DUPRE
Maire de Confolens

