Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 22/12/2023 à 16h32
Réference de l'AR : 054-200043693-20231219-2023_085-DE
Affiché le 22/12/2023 ; Certifié exécutoire le 22/12/2023

COMMUNAUTE DE COMMUNES
TERRE LORRAINE DU LONGUYONNAIS
Extrait n° 23-06-12

EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS
DU 19 DECEMBRE 2023

Rappel du nombre de délégués en exercice	44	
Quorum	23	
Nombre de titulaires présents	33	(a)
Nombre de suppléants présents(en lieu et place d'un titulaire)	2	(b)
Nombre de procurations	9	(c)
Soit un total de votants potentiels de	44	(a+b+c)

Objet

PERSONNEL - Compte épargne temps

Titulaires présents dans l'ordre de la feuille de présence *(Par commune et par ordre alphabétique)* : P MOSCATO (BAZAILLES)- GRETHEN P (CHARENCY)- J WEISS (EPIEZ)- G BIANCHI (GRAND FAILLY)- J THOMAS (han devt pierrepont)- JL THOMAS (FRESNOIS)- JP JACQUE (LONGUYON) – C PERCHERON- J SAILLET (LONGUYON)- HOUSSON L (LONGUYON)- FOULON N (LONGUYON)- M POLLRATZKY (LONGUYON)- D PIEDFER (LONGUYON)-JL WOJCIK (LONGUYON)- C LECOINTRE (LONGUYON)- AM TROMBINI (LONGUYON)- M BORASO (LONGUYON)-- H BIZOT (LONGUYON)- HIBLOT P (LONGUYON)- JJ PIERRET (MONTIGNY SUR CHIERS)- E JIRKOVSKY (PETIT FAILLY)- J MOINEAUX (PIERREPONT)- M FAIETA (PIERREPONT)- A SIROT (st JEAN LES LONGUYON) – R SAUNIER (SAINT PANCRE)- JENNESSON R (ST SUPPLET)- ROESER D (TELLANCOURT)-JP DEMUTH (ville au Montois)- L VERON (VILLE HOUDLEMONT)-(A DYE PELLISSON (VILLERS LA CHEVRE)- GILLARDIN E (VILLERS Le ROND)- JP DALLA RIVA (VILLETTE)- E HEIL (VIVIERS SUR CHIERS)

Suppléants présents dans l'ordre de la feuille de présence *(Par commune et par ordre alphabétique)* : CLAUDET E (ALLONDRELLE LA MALMAISON)- ROUYER G (COLMEY)

Les titulaires absents ayant donné procuration dans l'ordre de la feuille de présence *(Par commune et par ordre alphabétique)* **:** DELATTRE B (OTHE) à E CLAUDET (ALLONDRELLE)- PAQUIN G (LONGUYON) à HIBLOT P (LONGUYON)- SAPA D (BOISMONT) à FAIETA M (PIERREPONT) – GUILIN P (BEUVEILLE) à MOINEAUX J (PIERREPONT)- AZZARA JF (BEUVEILLE) à THOMAS J (HAN DEVANT PIERREPONT)- GERARD G (LONGUYON) à ROESER D (TELLANCOURT)- MULDER D (BASLIEUX) à MOSCATO P (BAZAILLES)- GEORGES D (DONCOURT) à DEMUTH JP (VILLE AU MONTOIS)-LAHURE E (LONGUYON) à PERCHERON C (LONGUYON)

Nota-le Président certifie que le compte rendu de cette délibération a été affiché le 21/12/2023, que la convocation du Conseil avait été faite le 11 DECEMBRE 2023 Le président,

A l'appel des candidatures, C PERCHERON, déléguée communautaire de la commune de LONGUYON se propose et, à l'unanimité, est nommée secrétaire de la séance.

Le compte épargne-temps (CET) permet au salarié d'accumuler des droits à congé rémunéré ou de bénéficier d'une rémunération (immédiate ou différée), en contrepartie des périodes de congé ou de repos non prises, ou des sommes qu'il y a affectées. Les conditions d'utilisation des droits acquis par le salarié sont précisées par la convention ou l'accord prévoyant l'ouverture du CET.

OBJET : 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 ;

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.

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 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 du décret n°2004-878 du 26 août 2004.

La réglementation 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 du R.A.F.P.

Le Président demande au conseil de fixer les modalités d'application du compte-épargne temps dans la collectivité.

Il rappelle que 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 ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

L'OUVERTURE DU CET

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 d'un formulaire de demande d'ouverture

Le Président 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 CET

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.

PROCEDURE D'ALIMENTATION DU CET

La demande d'alimentation du CET pourra se faire par le biais d'un formulaire de demande d'alimentation

Elle devra être transmise auprès du service gestionnaire du CET avant le 15/01/N+1

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

L'UTILISATION DU CET

Le CET peut désormais 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.

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 service gestionnaire du CET informera l'agent chaque année de la situation de son CET avant le 15/12/N+1

LA MONÉTISATION DU CET :

Les 15 premiers jours épargnés ne seront utilisés que sous forme de congés.

Au-delà de 15 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.

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. Les montants de l'indemnisation applicables sont ceux prévus par la réglementation en vigueur au moment de l'utilisation du CET.

L'agent doit faire part de son choix au service gestionnaire du CET avant le 15/01/N+1 en remettant un formulaire de demande

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 15 jours sont automatiquement pris en compte au sein du RAFP ;
- pour les autres agents (agents non titulaires et pour les agents affiliés au régime général IRCANTEC), ils sont automatiquement indemnisés.

Les règles de fonctionnement du CET ne peuvent ni privilégier ou exclure une ou plusieurs modalités d'utilisation des jours épargnés, ni limiter le nombre de jours pouvant faire l'objet d'une compensation financière.

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.

CLÔTURE DU CET

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, Le Président 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

Le Conseil Communautaire,

Après avoir délibéré

A L'unanimité

DECIDE de :

ADOPTER **- le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale modifié ;**

- les propositions du Président relatives à l'ouverture, le fonctionnement, la gestion, la fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent mentionnés dans la présente délibération,

- les différents formulaires,

Et PRECISE **- que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/01/2024,**

- que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

Le Président

Fait à LONGUYON le 21/12/2023

Jean-Pierre JACQUE