

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
OUEST LIMOUSIN**

L'An deux mille dix-sept,

Le mercredi vingt décembre à vingt heures.

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni salle communautaire de Saint-Laurent-sur-Gorre sous la présidence de M. Christophe GEROUARD, président.

Date de la convocation : le treize décembre deux mille dix-sept.

Présents : *Guy Baudrier, Alain Blond, Véronique Bindé, Paul Brachet, Jean-Louis Clermont-Barrière, Albert Delhoume, Daniel Desbordes, Eric Dombrey, Magdaleina Fredon, Louis Furlaud, Paola Gaboriau, Dominique Germond, Sylvie Germond, Christophe Gérouard, Patrick Gibaud, Bruno Grancoing, Alain Perche, Jean-Pierre Pataud, Pascal Raffier, Guy Ratinaud, Jean-Pierre Romain, Richard Simonneau, Maryse Thomas, Agnès Varachaud, Christian Vignerie, Joël Vilard.*

Suppléants présents : *Stéphane Malivert, Christine Moliner.*

Absents : *Daniel Escure, Luc Gabette, Cécile Guillaudeux, Jean Maynard, Françoise Piquet, Nathalie Marchadier, Jean Maynard, Marie-Laurence Morange, Raoul Rechinac.*

Pouvoirs : *Françoise Piquet à Guy Baudrier, Nathalie Marchadier à Joël Vilard, Jean Maynard à Christian Vignerie, Marie-Laurence Morange à Alain Blond.*

Secrétaire de séance : *Dominique Germond*

Objet

**Fixant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion,
d'utilisation et de clôture du Compte Epargne 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.
- Considérant l'avis du Comité Technique en date du 1^{er} décembre 2017

Le Président rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congé dans un Compte Épargne Temps (CET).

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au conseil communautaire de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent conformément à l'article 10 alinéa 1 n°2004-878 du 26 août 2004.

Le Président demande au conseil communautaire 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. Sont ainsi exclus du dispositif :

- les fonctionnaires stagiaires,
- les agents contractuels recrutés pour une durée inférieure à un an,
- les agents de droit privé (CUI-CAE, EAV, contrat d'apprentissage...),
- les fonctionnaires et contractuels relevant de régimes d'obligations de service définis dans les statuts particuliers de leur cadre d'emplois (professeurs, assistants spécialisés et assistants d'enseignement artistique).

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 du formulaire de demande d'ouverture annexée à la présente délibération, à Monsieur le Président de la Communauté de Communes Ouest Limousin.

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 CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

PROCEDURE D'ALIMENTATION DU CET

La demande d'alimentation du CET se fera 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 décembre de l'année N.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an. Elle doit indiquer le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son CET.

L'UTILISATION DU CET

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée, quelque soit le nombre de jours épargnés et sans que puisse être imposé un nombre minimum de jours à prendre. Les droits épargnés sur le CET ne peuvent être utilisés que sous forme de congés.

Le service gestionnaire du CET informera l'agent chaque année de la situation de son CET en utilisant le formulaire annexée à la présente délibération.

Le CET peut être utilisé de plein droit à l'issue d'un congé de maternité, d'un congé de paternité, d'un congé d'adoption ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Pendant la période d'utilisation du CET, l'agent est considéré comme en activité, il bénéficie de sa rémunération habituelle, et ses droits à retraite et à avancement. Il conserve son droit à bénéficier de l'ensemble des congés auxquels donne droit la position d'activité (congés de maladie, de maternité, de paternité, d'accident de service...). La période de congé en cours au titre d'un CET est suspendue lorsque l'agent bénéficie de l'un de ces congés.

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

Dans le cas où un agent bénéficie d'un reliquat de congés annuels non pris en raison d'absences pour maladie sur l'année civile, deux cas se distinguent :

- soit l'agent a pris moins de 20 jours de congés dans l'année : il ne peut, dans cette situation, alimenter son CET et ne pourra bénéficier que du report de ses congés ;
- soit l'agent a pris au moins 20 jours de congés : il lui appartient, dans ce cas, d'opter pour une alimentation de son CET des jours restant dus, ou pour un report de ces congés sur l'année suivante.

En cas de décès de l'agent en possession d'un CET, ses ayants droits sont indemnisés au titre des droits acquis. Cette indemnisation qui est fonction de la catégorie statutaire, est fixée comme suit par l'arrêté du 14 mai 2008 :

- Catégorie A : 125 € par jour ;
- Catégorie B : 80 € par jour ;
- Catégorie C : 65 € par jour.

Cette indemnisation est effectuée en un seul versement et ne peut porter que sur les jours que l'agent décédé détenait sur son CET au 31 décembre de l'année précédente.

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 l'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 communautaire.

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 non titulaire.

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 avis du Comité Technique émis dans sa séance du 1^{er} décembre 2017, et après en avoir délibéré,

- ADOpte**
- 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 ;
 - 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 annexés,
- Autorise**
- sous réserve d'une information préalable du conseil communautaire, le Président à signer toutes conventions de transfert du CET figurant en annexe, sous réserve des modifications apportées par les parties adhérentes à cette convention.
- PRECISE**
- que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} janvier 2018,
 - que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

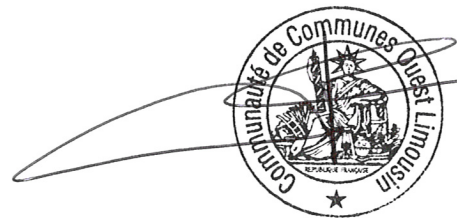
Fait et délibéré le jour, mois, lieu et an que dessus.

Le Président,

Certifié exécutoire
Le
Le Président

REÇU A LA SOUS-PREFECTURE
DE ROCHECHOUART

LE 27 DEC. 2017



DEMANDE D'OUVERTURE D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS

Je soussigné(e),

<u>Nom</u>		
<u>Prénom</u>		
<u>Service</u>		
<u>Statut</u>	<input type="checkbox"/> Titulaire	<input type="checkbox"/> Non-titulaire
<u>Grade (ou emploi)</u>		
<u>Quotité de travail</u>	<input type="checkbox"/> Temps complet <input type="checkbox"/> Temps non complet (indiquer la durée hebdomadaire de travail)..... <input type="checkbox"/> Temps partiel (indiquer la quotité travaillée)	

Demande l'ouverture d'un compte épargne temps dans les conditions fixées par le décret n° 2004-878 du 26-08-2004 et la délibération en date du 21 novembre 2016

Demande un premier versement sur mon compte épargne temps de jours (dans la limite de 60 jours) de congés annuels.

<p>L'agent</p> <p>Fait à</p> <p>Le</p> <p>Signature</p>	<p>La collectivité</p> <p><input type="checkbox"/> accuse réception de la demande d'ouverture d'un CET le</p> <p><input type="checkbox"/> L'agent remplit les conditions d'ouverture d'un CET</p> <p><input type="checkbox"/> L'agent ne remplit pas les conditions d'ouverture d'un CET <i>Motif :</i></p> <p>Date et signature de l'autorité territoriale</p>
--	--

DEMANDE ANNUELLE D'ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

A transmettre au service gestionnaire au plus tard le 31 décembre de l'année N

Les jours qui ne sont pas pris dans l'année et qui ne sont pas inscrits sur le CET sont perdus, sans préjudice des possibilités exceptionnelles de report de jours de congés annuels sur l'année suivante.

Je soussigné(e),

<u>Nom</u>		
<u>Prénom</u>		
<u>Service</u>		
<u>Statut</u>	<input type="checkbox"/> Titulaire	<input type="checkbox"/> Non-titulaire
<u>Grade (ou emploi)</u>		
<u>Quotité de travail</u>	<input type="checkbox"/> Temps complet <input type="checkbox"/> Temps non complet (indiquer la durée hebdomadaire de travail)..... <input type="checkbox"/> Temps partiel (indiquer la quotité travaillée)	
<u>Date d'ouverture du CET :</u>		

Demande, au titre de l'année, le versement sur mon compte épargne temps de jours (dans la limite de 60 jours) de congés annuels non pris (supérieurs à 20 pour un temps complet)

<p>L'agent</p> <p>Fait à</p> <p>Le</p> <p>Signature</p>	<p>La collectivité</p> <p><input type="checkbox"/> accuse réception de la demande d'alimentation du CET le</p> <p><input type="checkbox"/> La demande d'alimentation du CET est prise en compte</p> <p><input type="checkbox"/> La demande d'alimentation du CET ne peut être prise en compte</p> <p><i>Motif :</i></p> <p>Date et signature de l'autorité territoriale</p>
--	--

**INFORMATION ANNUELLE
JOURS EPARGNES ET CONSOMMES SUR LE COMPTE EPARGNE TEMPS**

<u>Nom</u>		
<u>Prénom</u>		
<u>Service</u>		
<u>Statut</u>	<input type="checkbox"/> Titulaire	<input type="checkbox"/> Non-titulaire
<u>Grade (ou emploi)</u>		
<u>Quotité de travail</u>	<input type="checkbox"/> Temps complet <input type="checkbox"/> Temps non complet (indiquer la durée hebdomadaire de travail)..... <input type="checkbox"/> Temps partiel (indiquer la quotité travaillée)	
<u>Date d'ouverture du CET :</u>		

A la date du 31 décembre le solde de votre compte épargne temps est de jours.

Au cours de l'année, vous avez utilisé jours sous forme de congés.

Détail des jours utilisés au cours de l'année	
Du..... au..... jours
Du..... au..... jours
Du..... au..... jours

Dans l'hypothèse où le solde de jours épargnés est égal à 60, vous êtes informé(e) de l'impossibilité d'épargner des jours supplémentaires au-delà de ce plafond.

L'agent Fait à : Date et signature	La collectivité Fait à : Date et signature de l'autorité territoriale
---	--

COMPTE EPARGNE TEMPS DEMANDE D'UTILISATION SOUS FORME DE CONGES

Je soussigné(e),

<u>Nom</u>		
<u>Prénom</u>		
<u>Service</u>		
<u>Statut</u>	<input type="checkbox"/> Titulaire	<input type="checkbox"/> Non-titulaire
<u>Grade (ou emploi)</u>		
<u>Quotité de travail</u>	<input type="checkbox"/> Temps complet <input type="checkbox"/> Temps non complet (indiquer la durée hebdomadaire de travail)..... <input type="checkbox"/> Temps partiel (indiquer la quotité travaillée)	
<u>Date d'ouverture du CET :</u>		

Rappel : à la date de ma demande, le solde de mon compte épargne temps est de jours.

Demande l'utilisation de mon compte épargne temps sous forme de congés :

Du	au jours
----------	----------	-------------

<p>L'agent</p> <p>Fait à</p> <p>Le</p> <p>Signature</p>	<p>La collectivité</p> <p><input type="checkbox"/> accuse réception de la demande d'utilisation du CET</p> <p>le</p> <p><input type="checkbox"/> La demande de congés au titre du CET est prise en compte</p> <p><input type="checkbox"/> La demande de congés au titre du CET ne peut être prise en compte</p> <p><i>Motif :</i></p> <p> </p> <p>Date et signature de l'autorité territoriale</p>
--	---