



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du Comité Syndical du 19 Septembre 2016

DCS n° 2016-17

Date de convocation :
9 septembre 2016

Délégués en exercice : 32

Titulaires : 14
Suppléants : 4
Absents non remplacés : 14

Quorum : 17

Votants : 18

L'an deux mille seize, le dix-neuf septembre, à quatorze heures trente, le Comité Syndical s'est réuni au siège du SMBVA, au nombre prescrit par la loi, sous la Présidence de Christian RANDOULET, Président.

ETAIENT PRESENTS :

M. CASTELLI - Mme JULIEN - M. MOUREAU - M. BELLEGARDE - M. RANDOULET - M. GRANIER - M. ROCHE - M. SANDEVOIR - M. FAVIER - Mme DELAFONTAINE - M. PERRAND - M. BISCARRAT - M. GARCIA - M. MARQUOT - M. GROS - M. FOURNET - M. LANGLADE - M. HEUGHE

ETAIENT EXCUSES :

Mme HELLE - M. BEL - M. FENOUIL - M. GABERT - M. MANETTI - M. GAMARD

ETAIENT ABSENTS :

M. HEBRARD - M. GUIN - M. PONCE - M. BELLEVILLE - M. CHARLUT - M. AVRIL - M. LORHO - M. MUS

Secrétaire de séance : Mme Renée JULIEN

OBJET : Règles d'ouverture, de fonctionnement, d'utilisation et de clôture du compte épargne-temps

Rapporteur : Mme Renée JULIEN

Le rapporteur expose :

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,
Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 22 juin 2016 relatif à la mise en place du compte épargne-temps,
VU l'avis du Bureau Syndical réuni le vendredi 9 septembre 2016,

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.

Considérant qu'il y a lieu de mettre en place le compte épargne-temps suite à l'intégration dans l'effectif du syndicat d'un agent bénéficiant d'un compte épargne-temps dans sa collectivité d'origine.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au comité syndical 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.

Le Président demande à l'assemblée délibérante de fixer les modalités d'application du compte épargne-temps dans la collectivité.

Les bénéficiaires du CET

Les personnels pouvant bénéficier du dispositif sont les agents 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. Seuls les agents stagiaires sont exclus du dispositif.

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.

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),
- Le report des jours de fractionnement,
- Le report de jours de récupération au titre de l'ARTT,
- Le report de jours de repos compensateurs (récupération des heures supplémentaires ou complémentaires notamment).

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

Les cas de conservation des droits épargnés

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du compte épargne-temps :

- En cas de changement de collectivité territoriale ou d'établissement public, par voie de mutation ou de détachement.
Dans ce cas, les droits sont ouverts et la gestion du CET est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil.
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 comité syndical.
- En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale.
Dans ce cas, les droits sont ouverts et la gestion du CET est assurée par la collectivité ou l'établissement d'affectation.
- En cas de mise à disposition, de détachement dans un des corps ou emplois de la fonction publique d'Etat ou hospitalière, de disponibilité, de congé parental, de position hors cadres ou d'accomplissement du service national et des activités dans la réserve opérationnelle et dans la réserve sanitaire.
Dans ce cas, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration de gestion, et en cas de détachement et de mise à disposition, de l'administration d'emploi.



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 comité syndical.

L'utilisation du CET

Le CET peut désormais être utilisé sans limitation de durée. Les jours épargnés ne seront utilisés que sous forme de congés.

L'agent souhaitant utiliser des jours épargnés dans son CET devra le demander par le biais du formulaire de demande d'utilisation sous forme de congés annexée à la présente délibération selon les règles applicables aux congés annuels dans la collectivité.

La procédure d'alimentation du CET

Le service ressources humaines informera une fois par an les agents:

- Du nombre de jours épargnés et consommés durant l'année.
- Du nombre de jours épargnés restants.

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

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an, elle devra être transmise auprès du service gestionnaire du CET avant le 31 janvier N+1 pour l'épargne des jours de l'année N.

Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

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, à l'aide du formulaire d'information annexé à la présente délibération.

Le sort des droits épargnés en cas de décès

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son compte épargne-temps donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droits. Les montants forfaitaires, varient selon des taux fixés par arrêté ministériel et sont variables selon la catégorie hiérarchique à laquelle appartenait l'agent, l'indemnisation journalière brute s'établit ainsi à ce jour :

CATEGORIE	MONTANT BRUT JOURNALIER
A	125.00 €
B	80.00 €
C	65.00 €



Après en avoir délibéré, le Comité Syndical décide :

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, au fonctionnement, à la gestion, à 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 comité syndical, 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 à la date de transmission au contrôle de légalité,
- que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

Vote du Comité :

- POUR : 18
- CONTRE : 0
- ABSTENTION : 0

Le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Acte publié le : 21/09/2016

Pour extrait conforme
Le Président,
M. Christian RANDOULET

