

MAIRIE D'OLETTE-EVOL



CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DES P.O.
6 Rue de l'ange
B. P. 901
66020 PERPIGNAN

Olette, le 20 février 2017

Objet : saisine Comité technique pour mise
En place Compte Epargne Temps

Monsieur le Directeur,

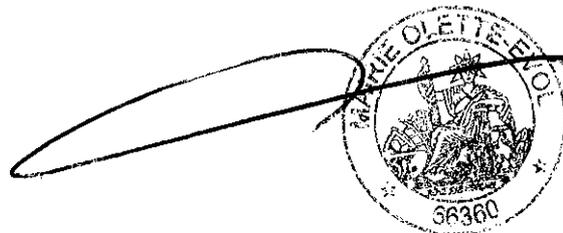
Notre collectivité souhaite instituer un Compte Epargne Temps pour ses agents.

J'ai soumis un projet au Conseil Municipal qui, en sa séance du 28 septembre 2017 l'a approuvé et me mandate pour le soumettre au Comité technique.

Je vous prie de bien vouloir saisir la Comité Technique pour lui soumettre pour avis le projet de Compte Epargne Temps de la mairie d'Olette-Evol, tel que détaillé dans le corps de la délibération dont copie ci jointe.

Je vous en remercie par avance et vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'assurance de mes sincères salutations.

Le Maire
Jean-Louis JALLAT



Département
des Pyrénées
Orientales

Arrondissement
de Prades

Domaine :
4. Fonction pu-
blique

Sous-Domaine :
4.1 Personnel
titulaire et sta-
giaires de la
FPT

Délibération n° :
2017/42

Objet :
**COMPTE
EPARGNE
TEMPS**

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du Conseil Municipal du 28 septembre 2017

Le nombre de conseillers municipaux en service est de : 11
Convocation en date du : 21/09/2017 Affichage en date du : 21/09/2017

L'an deux mille dix-sept,
Le vingt-huit septembre, le Conseil Municipal de la commune d'Olette-Evol, lé-
galement convoqué, s'est rassemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la
présidence de M. Jean-Louis JALLAT, Maire.

Présents : 9 Mmes CANJUZZAN B., DARNE M., GHELFI E., SER-
VIER P., THOMAS J., MM FAURE M., JALLAT J-L.,
NOGUES S., RIBOT S.

formant la majorité des membres en exercice

Absent 1 TROGNO M.

Empêché 0

Procurations 1 GUILLAUME Y. donne procuration à SERVIER P.

Secrétaire de séance : SERVIER P.

M. le Maire propose à l'Assemblée de définir les grandes lignes du
Compte épargne temps à soumettre au comité technique avant ap-
probation par un futur conseil municipal.

Le Maire rappelle que les personnels territoriaux peuvent deman-
der, 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 Con-
seil Municipal de se prononcer sur le détail des modalités d'ouver-
ture, 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 Maire demande au Conseil Municipal de définir un projet en
fixant 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 ma-
nière continue et qui ont accompli au moins une année de service
pourront bénéficier d'un CET.

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 à M. Le Maire.

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 ;
- Les jours de repos compensateurs (récupération des heures supplémentaires ou complémentaires notamment).

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

LA PROCEDURE D'ALIMENTATION DU CET

La demande d'alimentation du CET se fera par le biais d'un formulaire de demande d'alimentation.

Elle devra être transmise auprès du service gestionnaire du CET avant le 31 décembre de l'année concernée.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an (*l'année de référence est l'année civile*). Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte

L'UTILISATION DU CET

M. le Maire propose qu'il n'y ait aucune possibilité de monétiser

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 31 janvier de l'année suivante.

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 jours de congés

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.

L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités de service.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés lorsque le compte arrive à échéance, à la cessation définitive de fonctions ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité ou solidarité familiale.

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 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,

Envoyé en préfecture le 05/10/2017

Reçu en préfecture le 05/10/2017

Affiché le



ID : 066-216601252-20170928-2017_42-DE

Le Conseil Municipal, ouï l'exposé de son Président et après en avoir délibéré,

Adopte à l'unanimité des présents et représentés, le projet de CET ci-dessus à soumettre au comité technique

Fait et délibéré en séance le jour, mois et an ci-dessus et ont, les membres présents, signé au registre. La convocation du Conseil Municipal et le compte-rendu de la présente délibération ont été affichés conformément aux articles du Code Général des Collectivités Territoriales.

Olette, le 4 octobre 2017

Le Maire, Jean-Louis JALLAT

