



Saleilles le, 03 Janvier 2018

M. Le Président du Centre de Gestion

6, rue de l'Ange
BP 901
66 901 PERPIGNAN CEDEX

Nos réf : FR/JCT/SB

N° Chrono : 2018.01.05/1D

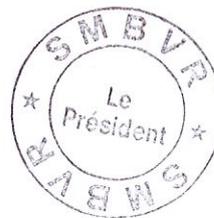
Objet : Demande l'Avis du Comité Technique Paritaire.

Monsieur Le Président,

J'ai l'honneur de solliciter l'avis du Comité Technique paritaire concernant le Compte Epargne Temps.

Je vous prie de bien vouloir trouver en pièce jointe le projet de délibération.

Restant à votre disposition, je vous prie d'agréer, Monsieur Le Président, mes sincères salutations.



Le Président

François RALLO

POINT N°3

Mise en place du compte épargne-temps.

Dossier présenté par : Jean-Jacques THIBAUT – Vice-Président délégué.

Projet de délibération

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° 10-007 135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale.

CONSIDERANT l'avis du comité technique en date du.....

Monsieur le Vice-président délégué 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 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.

Monsieur le Vice-président demande au conseil syndical 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.

Ouverture du CET :

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année.

Alimentation du CET :

Le CET est alimenté par :

- Le report des 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, sans que le nombre de jours d'ARTT pris dans l'année puisse être inférieur à la moitié des jours acquis (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet) ;
- Le report de jours de repos compensateur.

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

Procédure d'alimentation du CET :

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 avant le **15 décembre** de l'année en cours.

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

Utilisation du CET :

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée.

Le service gestionnaire du CET informera l'agent chaque année de la situation de son CET avant le 30 novembre.

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.

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	125,00 €
B	80,00 €
C	65,00 €

L'agent doit faire part de son choix au service gestionnaire du CET au plus tard le **31 janvier de l'année suivante**.

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 non titulaires 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.

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 les délais qui lui permettent d'exercer ce droit.

Le comité syndical, ouï l'exposé du Vice-président délégué et après en avoir délibéré, après avis du comité technique émis en séance du à l'unanimité de ses membres :

- **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 ;
- **ADOPTE** les propositions du Vice-président délégué 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 ;
- **ADOPTE** les différents formulaires annexés ;
- **PRECISE** que les dispositions de la présente délibération prendront effet au
- **PRECISE** que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice ;
- **AUTORISE** le Président ou son représentant à signer tout acte utile en la matière.