

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Nombre de Membres

En exercice : 19

Présents : 4

Exprimés : 4
(dont 0 pouvoir donné)

Vote

Pour : 4

Blancs : 0

Nuls : 0

Date de convocation : jeudi 7 décembre 2023

Acte rendu exécutoire après dépôt en Sous-
Préfecture de Lodève le :

PRÉFECTURE
DE L'HERAULT

27 DEC. 2023

D.R.C.L
GREFFE - P.F.R.A.

n° CA CIAS 20231215 06

L'an deux mille vingt trois le quinze décembre

Le conseil d'administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale, dûment convoqué à 14 heures 30, s'est réuni en session ordinaire à la salle de réunion du CIAS sous la présidence de **REQUI Jean-Luc** Président du C.I.A.S, cette séance fait suite à celle du 6 décembre où le quorum n'avait pas été atteint.

Présents :

membres élus : **Jean Luc REQUI**, Président du C.I.A.S, **BAISSET Martine**, Maire de la commune de La Vacquerie,

membres qualifiés : **LEDERMAN Thérèse** représentant le CODEV Pays Coeur d'Hérault, **ABRIC Charles** de l'association APF

Pouvoirs :

membres élus :

membres qualifiés :

Absents :

membres élus : **GALEOTE Monique** Éluée de la commune de Lodève, **ENNADIFI Fatiha**, Éluée de la commune de Lodève, **CANO Jéssahel**, Élu de la commune d'Uscas du Bosc, **BATACHE Carmen**, Éluée de la commune de Saint Etienne de Gourgas, **ALIBERT Damien**, Élu de la commune de Lodève, **BOUSQUET Pierre-Paul**, Maire de la Commune de St Pierre de la Fage, **FRONTIN Claudine**, Éluée de la commune de Sorbs, **PANIS Michel**, Élu de la commune de Lodève, **LAATEB Claude**, Élu de la commune de Lodève

membres qualifiés : **DELFORGE Clotilde** représentant l'association ADAGES, **LACAZE Lionel** représentant l'association MJC, **DAUNIS Solange** représentant l'UDAF, **CAUNES Jean Paul**, représentant l'association l'OUSTALITE, **AUDOUY Marie-Christine** représentant l'Union Départementale des Foyers Ruraux,

Membres consultatifs:

VALETTE Florence, Directrice du C.I.A.S
FABRE Audrey, Adjointe à la Directrice du CIAS

Délibération n°6

Compte épargne temps modification

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,

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 du Comité Social Territorial en date du 19 septembre 2023

Considérant ce qui suit :

L'instauration du Compte Épargne-Temps (CET) est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics.

Le Président du CIAS rappelle qu'une délibération n'est pas nécessaire pour ouvrir/alimenter un CET et utiliser les jours épargnés.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au Conseil d'Administration de délibérer, après avis du Comité Social Territorial, afin de pouvoir déterminer :

- Les règles d'ouverture,
- Les règles de fonctionnement,
- Les règles de gestion et de clôture,
- Les modalités d'utilisation des droits.

Après en avoir délibéré, il pourra être décidé :

Article 1 : Définition

Le compte épargne-temps (CET) a été institué dans la fonction publique territoriale par le décret n°2004-878 du 26 août 2004.

Le CET permet aux agents éligibles d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

Il permet de capitaliser sur plusieurs années des jours de congés non pris et de les solder ultérieurement.

Article 2 : Les agents éligibles

Article 2-1 : Conditions d'éligibilité

Les agents fonctionnaires titulaires et les agents contractuels de droit public qui occupent un emploi à temps complet ou non complet peuvent demander l'ouverture d'un CET s'ils remplissent les conditions cumulatives suivantes :

- Être employé de manière continue,
- Avoir accompli au moins 1 an de service,
- Ne pas relever d'un régime d'obligations de service défini par un statut particulier.

Article 2-2 : Les agents exclus du bénéfice du CET

Sont ainsi exclus :

- Les fonctionnaires stagiaires,
- Les agents contractuels recrutés pour une durée inférieure à un an,
- Les bénéficiaires d'un contrat de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux,
- Les professeurs et les assistants d'enseignement artistique.

Remarque : Le fonctionnaire stagiaire qui bénéficie d'un CET déjà ouvert auparavant ne peut pas utiliser les jours épargnés durant son stage, ni en accumuler de nouveaux.

Article 3 : Règles d'ouverture du CET

Dès lors que le demandeur remplit les conditions d'ouverture, le CET est ouvert de droit à la demande de l'agent.

L'ouverture du CET peut être demandée à tout moment de l'année.

Cette demande se fait auprès de la Direction par remise du formulaire de demande d'ouverture du CET annexé à la présente délibération (cf. Annexe 2).

Article 4 : Les jours épargnés

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 jours.

L'alimentation et l'ouverture ne peuvent se faire que par le dépôt de jours entiers.

Article 5 : Procédure d'alimentation du CET

Cette demande d'alimentation ne sera effectuée qu'une fois par an.

L'alimentation du CET doit être effectuée par demande écrite de l'agent, et ce, en remplissant le document annexé à la présente délibération (cf. Annexe 1).

Ce document devra être transmis auprès de la Direction avant le 31 janvier de chaque année (31/01/N+1).

Tout refus opposé à une demande d'alimentation de congés au titre du CET doit être motivé.

Article 6 : Règles de fonctionnement et de gestion du CET :

Article 6-1 : Nature des jours épargnés

Le CET peut être alimenté par le report :

- Des jours de congés annuels, dans la limite de 5 jours,
- Des jours de fractionnement,
- Des jours d'ARTT.

Il n'y a pas de restriction sur le nombre de jours de RTT qu'il est possible de reporter sur le CET.

Article 6-2 : Les exceptions (jours qui ne peuvent pas être épargnés)

Les jours de congés bonifiés ne peuvent pas être épargnés.

Le CET ne peut également pas être alimenté par le report de congés annuels, de jours de RTT et de repos compensateurs acquis durant la période de stage.

Article 6-3 : Condition cumulative pour épargner des jours de congés annuels

Conformément à l'article 3 du décret du 26 août 2004, le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année ne peut être inférieur à 20 jours (proratisés pour les agents à temps complet, à temps partiel et à temps non complet travaillant moins de 5 jours par semaine) afin d'alimenter le CET par le report des congés annuels.

Article 7 : Modalités d'utilisation des droits épargnés

Article 7-1 : Les limites d'utilisation

La pose de demi-journées n'est pas possible.

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée.

Il est possible de solder tout ou partie de son CET de manière continue ou fractionnée, et sous réserve des nécessités de service.

Les nécessités de service peuvent être opposées à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le CET, sauf en cas de cessation définitive des fonctions ou si le congé est sollicité à l'issue d'un congé de

maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale. Dans ces cas-là, l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

Article 7-2 : Les formes d'utilisation

Les jours accumulés sur le CET peuvent être utilisés sous forme de congés, d'indemnisation, ou être transformés en points RAFP.

Si au terme de l'année civile, le nombre de jours inscrits sur le CET ne dépasse pas 15 jours : l'agent ne peut alors utiliser les droits épargnés qu'en prenant des jours de congés.

Au-delà de 15 jours épargnés, l'agent peut utiliser les jours excédentaires (entre le 16^e et le 60^e jour) en combinant notamment dans les proportions qu'il souhaite parmi les options suivantes :

- Prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (RAFP pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL),
- Leur indemnisation,
- Leur maintien sur le CET,
- Leur utilisation sous forme de congés.

Article 7-3 : Les modalités d'indemnisation

L'indemnisation se fait par le versement d'une indemnité compensatrice dont le taux est fixé par arrêté ministériel et variable selon la catégorie hiérarchique de l'agent.

Les montants de l'indemnisation sont ceux prévus par la réglementation en vigueur au moment de l'utilisation du CET. En annexe 8, se trouvent les montants en vigueur à la date de la présente délibération.

Article 7-4 : Les modalités d'utilisation des jours sous forme de congés

Les règles d'utilisation des jours de CET sous forme de congés se font selon les règles applicables aux congés annuels. Toutefois, la règle selon laquelle l'absence au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable à une consommation du CET.

Le document en annexe 4 permet de formuler, à l'attention de l'autorité hiérarchique, une demande d'utilisation des jours acquis au titre du CET sous forme de congés.

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité. Pendant ces congés, l'agent conserve ses droits à l'avancement et à la retraite.

En revanche, le bénéfice du droit à ARTT est suspendu lors des congés pris au titre du CET.

Article 7-5 : Les modalités de transformation en points RAFP

En annexe 8, est précisé le nombre de points RAFP possiblement transformés en vigueur à la date de la présente délibération.

En cas de conversion des jours CET au RAFP, la valorisation des jours transférés n'entre pas dans l'assiette de l'impôt sur le revenu contrairement à l'option de monétisation.

Article 7-6 : Le délai pour faire part du droit d'option

L'agent doit faire part de son choix à la Direction avant le 31 janvier de l'année suivante en remettant le formulaire de demande d'option annexé à la présente délibération (cf. Annexe 3).

À défaut de droit d'option exercé, les jours seront maintenus sur le CET.

Article 8 : Information annuelle des agents sur leur CET

Par la remise d'un formulaire annexé à la présente délibération (cf. Annexe 5) l'agent est informé annuellement, au mois de février, des droits épargnés et consommés.

Article 9 : Portabilité

Le fonctionnaire peut conserver ses droits à congés acquis au titre du CET en cas notamment de mutation, de détachement, de disponibilité, de congé parental, de mise à disposition, ou encore de

mobilité d'une administration ou d'un établissement public relevant de la Fonction Publique de l'Etat ou de la Fonction Publique Hospitalière.

Les modalités de transfert des droits accumulés peuvent être prévues par convention. Cette convention est facultative. Le cas échéant, elle est élaborée par négociation entre les deux structures (d'origine et d'accueil). Elle est utilisée uniquement si l'agent ne peut solder les jours inscrits au CET avant son départ ou si la structure d'accueil ne souhaite pas ouvrir un CET à l'agent s'il dispose d'un nombre de jours importants sur son CET existant.

Article 10 : Clôture

Article 10-1 : Cessation des fonctions

En cas de cessation définitive des fonctions (hormis les cas permettant la portabilité), le CET doit être soldé à la date de radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public. Le cas échéant, les jours épargnés sont perdus.

Lorsque ces dates sont prévisibles, le Président du CIAS 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, à l'aide du formulaire annexé à la présente délibération (cf. Annexe 7).

Article 10-2 : Consommation des jours épargnés

L'utilisation de l'ensemble des jours épargnés ne pas donne pas lieu à une clôture du compte épargne-temps.

Article 10-3 : Décès du titulaire du CET

En cas de décès d'un agent ayant ouvert un CET, les jours épargnés sur le compte donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit.

Article 11 : Recours

L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la Commission Administrative Paritaire.

Article 12 : Budget

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Ouï l'exposé de Jean-Luc REQUI, et après avoir délibéré, les membres du Conseil d'Administration votent :

- Pour : 4**
- Blancs : 0**
- Nuls : 0**

et :

- ARTICLE 1 : ADOPTE Les propositions du Président du CIAS relatives à l'ouverture, au fonctionnement, à la gestion, à la clôture ainsi qu'aux modalités d'utilisation du CET dans les conditions mentionnées dans la présente délibération.

- ARTICLE 2 : ADOPTE les formulaires annexés

- ARTICLE 3 : DIT que la présente délibération sera transmise au service du contrôle de légalité

Ainsi et fait et délivré les jours et an susdits et ont les délibérants signés au registre. Par
extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Le Président,

Jean-Luc REQUI

PRÉFECTURE
DE L'HÉRAULT

27 DEC. 2023

D.R.C.L
GREFFE - P.F.R.A.

ANNEXE : formulaires CET