



L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-huit mars, le Conseil Municipal de la Commune de Viuz-en-Sallaz, dûment convoqué le douze mars, s'est réuni en Mairie sous la présidence de M. Pascal Pochat-Baron, Maire.

Présents : Pochat-Baron Pascal, Maire ;

Adjoint au Maire : Bochaton Maryse, Goz Francis, Labaye Josette, Secco Laëtitia, Valentin Pierre, Vigny Gérald

Conseillers municipaux : Camus Isabelle, Cenci Antoine, Charbonnier Virginie, Cheminal Joëlle, Gavaré-Perret Alexandre, Laoufi Nadia, Laverrière Magali, Macherat Martial, Milesi Gérard, Moenne Monique, Pagnod Pascale, Pellet Sébastien, Pillet Isabelle, Staropoli Michel, Vaur Florence

Absents représentés : Pouvoir de Cheneval Jean-Pierre à Pochat-Baron Pascal ; de Devesa Marie à Vigny Gérald

Absent : Germais Benjamin

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut valablement délibérer.
Monsieur Francis Goz est élu secrétaire de séance.

Nombre de membres en exercice : 26
Présents : 23
Représentés : 2
Votants : 25

Délibération n° 2024_036 – RESSOURCES HUMAINES

Mise à jour des modalités d'exercice du Compte Epargne Temps

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique territoriale, notamment les articles L611-2, L621-4 à L621-5

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

Vu le Décret n°2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte-épargne temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique

Vu la circulaire N° 10-007135-D du 31 mai 2010 relative au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale

Vu la délibération du conseil municipal en date du 27 novembre 2008 instaurant le compte épargne temps,

Vu l'avis du Comité Social Technique en date du 21 mars 2024

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée :

Le Compte Epargne Temps (C.E.T.) permet le report de certains jours de congé dans un compte épargne temps.

Il est ouvert aux agents titulaires et non titulaires (contractuels de droit public) justifiant d'une année de service réalisée de manière continue.

Les stagiaires et les non titulaires de droit privé ne peuvent bénéficier du C.E.T.

Il permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

L'initiative en revient à l'agent qui formule sa demande à l'autorité territoriale.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée délibérante de fixer, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, les modalités d'applications locales du C.E.T. comprenant le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture, ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent.

Après exposé et en avoir délibéré, le conseil municipal :

- **DECIDE :**

Article 1 : Ouverture et alimentation du C.E.T. :

La demande d'ouverture du compte épargne temps est de droit et doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale, à tout moment dans l'année.

Le C.E.T. 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 (proratés pour les agents à temps partiel ou à temps non complet) ainsi que les jours de fractionnement ;
- Le report de jours de récupération au titre de RTT
- Les heures supplémentaires effectuées dans l'année, à raison de 7h pour une journée de récupération) à raison de 7 jours maximum par an.

Le C.E.T. peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

L'alimentation du C.E.T. se fera une fois par an.

Elle sera formulée sur demande des agents auprès du service des ressources humaines, avant le 31 décembre de l'année en cours.

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

Chaque année, le service gestionnaire communiquera à l'agent la situation de son C.E.T. (jours épargnés et consommés), dans le mois suivant la date limite prévue pour l'alimentation du compte.

Article 2 : L'utilisation du C.E.T. :

L'agent peut utiliser tout ou partie de son C.E.T, sous forme de congés uniquement dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités du service.

La durée minimale du congé CET est fixée à 1 jour.

L'agent désirant bénéficier d'un congé dans le cadre des droits portés au crédit de son CET devra respecter un préavis pour solliciter ce congé CET. Ce délai est fixé pour tous les agents à !

- Un mois pour tout congé égal ou inférieur à 5 jours ouvrés, sauf cas exceptionnel
- Deux mois pour tout congé d'une durée comprise entre 6 jours et 20 jours ouvrés
- Trois mois pour tout congé supérieur à 20 jours ouvrés

Le préavis pour solliciter un congé correspondant au solde du CET en cas de départ à la retraite est fixé 3 mois.

Les réponses aux demandes de congé CET devront être apportées au demandeur dans un délai maximum de 2 semaines suivant la réception de la demande.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés lors de la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité ou solidarité familiale. De plus, tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé.

Le C.E.T. peut être utilisé sans limitation de durée. Il est conservé par l'agent en cas de mutation, de mise à disposition, de disponibilité, de détachement ou de mobilité vers une autre fonction publique.

De même, en cas de mobilité de l'agent, le service gestionnaire du C.E.T adressera à l'agent et à l'organisme d'accueil une attestation des droits à C.E.T à la date de la nouvelle affectation.

Une convention pourra être signée entre les 2 employeurs pour fixer les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent.

L'agent bénéficie de la rémunération prévue pour la période de congés annuels ainsi que de ses droits à l'avancement et à retraite.

La monétisation du CET n'est pas prévue par la collectivité.

Article 3: la Fermeture du C.E.T.

Le C.E.T. 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 contractuel.

Lorsque ces dates sont prévisibles, l'autorité territoriale informera l'agent de la situation de son C.E.T., de la date de clôture de son C.E.T. 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.

En cas de décès d'un titulaire du C.E.T., les jours épargnés sur le compte donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès. Cette indemnisation est effectuée en un seul versement, quel que soit le nombre de jours en cause.

- Que, sauf disposition expresse de l'assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du Comité Social Territorial compétent,
- Que cette délibération remplace la délibération du 27 Novembre 2008 fixant les modalités d'application du C.E.T. dans la collectivité, ou toutes autres délibérations antérieures traitants du même objet.
- De charger l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 01/04/2024

VOTE	POUR	25
	CONTRE	0
	ABSTENTION	0
Adopté à l'unanimité		

Ainsi fait été délibéré

Les jour, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures

Pour Extrait conforme

Le Maire,

Pascal POCHAT-BARON

Le secrétaire de séance

Francis GOY

Certifié exécutoire

Télétransmission sous-préfecture le 02/04/2024

Publication en ligne le 02/04/2024

Pour le Maire et par délégation,

La Directrice Générale des Services

Pascale CHAPUIS