



**EXTRAIT DES DELIBERATIONS**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2016**  
**DELIBERATION N° : 2016.06.04**

**OBJET : PERSONNEL COMMUNAL - MISE EN PLACE DU COMPTE-EPARGNE TEMPS**

**NOMENCLATURE :** 4 – Fonction publique / 4.1 – Personnels titulaires et stagiaires de la fonction publique territoriale / 4.1.2 – Autres délibérations

**Date de convocation :**  
7 Décembre 2016

**Membres en exercice :** 27  
**Membres présents :** 19  
**Représentés :** 07  
**Non représentés :** 01

Le Maire certifie le caractère exécutoire de la présente délibération.



L'an deux mil seize, le TREIZE DECEMBRE à 19 h 00, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est assemblé en nombre prescrit par la loi, au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Louis BISCARRAT, Maire.

**Étaient présents :** LBISCARRAT – Maire – JC. AILLOT – C.MAFFRE – GA.FLEURY – G.CLEMENSON – A.DEL BASSO – F.PANZA – M.QUESTA – Adjoint – M.CHRETIEN – G.RATAJEZAK – H.FAURE – C.ORTIZ – PR.MARTIN – T.VERMEILLE – S.TRIBOLET – MC.FOLIO – P.BELMONTET – S.VANDEVOORDE – P.VERGER – Conseillers municipaux

**Excusés représentés :**

L.CHAVANY par C. MAFFRE  
A.SCIACQUA-LERIDON par GA. FLEURY  
S.MOLINET-LECLAIRE par PR.MARTIN  
L.BUFFA par S.TRIBOLET  
P.RELING par G. CLEMENSON  
S.CAPPEAU-FREJABUE par JC.AILLOT  
E.CRETIN-RAFFET par F.PANZA

**Excusée non représentée :** A.PERIN

**Secrétaire de séance :** Gérard RATAJEZAK

**Secrétaire de séance adjointe :** Magalie LEFER – Directrice Générale des services qui ne participe pas aux débats

Les personnels territoriaux peuvent demander sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congés dans un compte épargne temps.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au Conseil Municipal de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du compte épargne-temps (CET) ainsi que des modalités de son utilisation par l'agent conformément à l'article 10 – alinéa 1 – n° 2004-878 du 26 août 2004.

Il est précisé 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.

**L'ouverture du compte-épargne temps :**

Elle est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année.

Cette demande doit se faire par remise du formulaire de demande d'ouverture annexée à la présente délibération (Annexe 1), à M. le Maire qui en accusera réception dans un délai de 30 jours suivants le dépôt de la demande, notamment en cas de refus motivé d'ouvrir le CET.

	<b>2016 -</b>	
--	---------------	--

Envoyé en préfecture le 22/12/2016

Reçu en préfecture le 22/12/2016

Affiché le **16 DEC. 2016**

 Brest  
Levallois

ID : 084-218400562-20161213-2016\_06\_4-DE

**EXTRAIT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU  
13 DECEMBRE 2016**

**N° : 2016.06.04**

**L'alimentation du compte-épargne temps :**

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 partiels et à temps non complet) ainsi que les jours de fractionnement ;
- le report de jours de récupération au titre de l'ARTT

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

**La procédure d'alimentation du compte-épargne temps :**

La demande d'alimentation du CET pourra se faire par le biais du formulaire de demande d'alimentation annexée à la présente délibération (Annexe 2).

Elle devra être transmise auprès du service du personnel, gestionnaire du CET, avant le 1<sup>er</sup> février de chaque année.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an ; l'année de référence est généralement l'année civile mais l'année scolaire peut être retenue par exemple pour le personnel ATSEM. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

**L'utilisation du compte-épargne temps :**

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée.

Le service du personnel, gestionnaire du CET, informera l'agent chaque année de la situation de son CET en utilisant le formulaire annexé à la présente délibération (Annexe 4), avant le :

- 15 Janvier 2016 pour les agents dont l'année de référence est la base de l'année civile
- 15 Septembre 2016 pour les agents dont l'année de référence est l'année scolaire

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 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.

**La clôture du compte-épargne temps :**

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, M. le Maire informe 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 annexé à la présente délibération (Annexe 5).

**Le Conseil Municipal,**

**ENTENDU** l'exposé de M. le Maire et le rapport présenté par M. Jean-Claude AILLOT, Adjoint au personnel,

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**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,

 2016 -

Envoyé en préfecture le 22/12/2016

Reçu en préfecture le 22/12/2016

Affiché le **16 DEC. 2016**

ID : 084-218400562-20161213-2016\_06\_4-DE



**EXTRAIT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU  
13 DECEMBRE 2016**

**N° : 2016.06.04**

**CONSIDERANT** l'avis du Comité Technique en date du 28 Juin 2016,

**Après en avoir délibéré,**

**A l'unanimité :**

- 1° - **ADOpte** le dispositif du compte épargne-temps dans la collectivité, portant sur l'ouverture, le fonctionnement, la gestion, la fermeture du compte épargne-temps ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent.
- 2° - **VALIDE** les différents formulaires annexés.
- 3° - **DECLARE** que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1<sup>er</sup> Janvier 2017.

Fait et délibéré, les jour, mois et an ci-dessus,  
Ont signé les membres présents,  
Pour extrait conforme le 15 décembre 2016,

Le Maire,  
Louis BISCARRAT



**NOTIFICATION** : le 27/12/2016 à :


- Syndicat - CFDT
- SAFPT
  
- DGS

 2016 -

Envoyé en préfecture le 22/12/2016  
Reçu en préfecture le 22/12/2016  
Affiché le, **16 DEC, 2016**  
ID : 084-218400562-20161213-2016\_06\_4-DE

**ANNEXE 1**  
**A LA DELIBERATION N° 2016.06.04**  
**DU CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2016**

**N° : 2016.06.04**

 VILLE DE JONQUIÈRES 84150	<p style="text-align: center;"><b>DEMANDE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>D'OUVERTURE D'UN COMPTE EPARGNE-TEMPS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>et</b></p> <p style="text-align: center;"><b>1° ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS</b></p>
---	--

**Je soussigné(e) :**

<u>Nom – Prénom</u>		
<u>Service</u>		
<u>Statut</u>	<input type="checkbox"/> Titulaire	<input type="checkbox"/> Non-titulaire
<u>Grade (ou emploi)</u>		
<u>Quotité de travail</u>		

- Demande l'ouverture d'un compte épargne temps dans les conditions fixées par le décret n° 2004-878 du 26-08-2004 et la délibération n° 2016.06. en date du 13 Décembre 2016
- Demande un premier versement sur mon compte épargne temps de \_\_\_\_\_ jours (dans la limite de 60 jours) dont :
  - \_\_\_\_ jours de congés annuels
  - \_\_\_\_ jours ARTT
- Déclare avoir pris connaissance ne pouvoir être titulaire que d'un seul compte épargne-temps

<b>L'agent</b> _____	<b>La collectivité : Commune de JONQUIERES - 84150</b>
<b>Fait à</b> _____	<input type="checkbox"/> L'agent remplit les conditions d'ouverture d'un CET
<b>Le</b> ___ / ___ / 20___	<input type="checkbox"/> L'agent ne remplit pas les conditions d'ouverture d'un CET
<b>Signature de l'agent :</b>	<b>Motif :</b> _____
	_____
	_____
	<b>Le</b> ___ / ___ / 20___
	<b>Signature de l'autorité territoriale</b> <b>ou responsable administrative</b>

 2016 -

Envoyé en préfecture le 22/12/2016


Reçu en préfecture le 22/12/2016

Affiché le **16 DEC. 2016**

ID : 084-218400562-20161213-2016\_06\_4-DE

**ANNEXE 2**  
**A LA DELIBERATION N° 2016.06.04**  
**DU CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2016**

**N° : 2016.06.04**

 VILLE DE <b>JONQUIÈRES</b> <b>84150</b>	<p><b>DEMANDE ANNUELLE</b></p> <p><b>D'ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS</b></p> <p><b><u>A transmettre au service du personnel</u></b>  <b><u>au plus tard le ..... de l'année N</u></b></p>
---	--

**Les jours qui ne sont pas pris dans l'année et qui ne sont pas inscrits sur le CET sont perdus, sans préjudice des possibilités exceptionnelles de report de jours de congés annuels sur l'année suivante.**

**Je soussigné(e) :**

<u>Nom – Prénom</u>		
<u>Service</u>		
<u>Statut</u>	<input type="checkbox"/> Titulaire	<input type="checkbox"/> Non-titulaire
<u>Grade (ou emploi)</u>		
<u>Quotité de travail</u>		
<u>Date d'ouverture du CET :</u>		

**Demande, au titre de l'année 20\_\_\_, le versement sur mon compte épargne temps de \_\_\_ jours (dans la limite de 60 jours) dont :**

- \_\_\_ jours de congés annuels non pris (supérieurs à 20 pour un temps complet)
- \_\_\_ jours de RTT

<p><b>L'agent</b> _____</p> <p><b>Fait à</b> _____</p> <p><b>Le</b> ___ / ___ / 20___</p> <p><b>Signature de l'agent</b></p>	<p><b>La collectivité : Commune de JONQUIERES - 84150</b></p> <p><input type="checkbox"/> La demande d'alimentation du CET est prise en compte</p> <p><input type="checkbox"/> La demande d'alimentation du CET ne peut être prise en compte</p> <p><b>Motif :</b> _____</p> <p>_____</p> <p><b>Le</b> ___ / ___ / 20___</p> <p><b>Signature de l'autorité territoriale</b> ou responsable administrative</p>
--	---

M 2016 -

Envoyé en préfecture le 22/12/2016  
 Reçu en préfecture le 22/12/2016  
 Affiché le : **16 DEC. 2016**  
 ID : 084-218400562-20161213-2016\_06\_4-DE

**ANNEXE 3**  
**A LA DELIBERATION N° 2016.06.04**  
**DU CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2016**

**N° : 2016.06.04**

 VILLE DE <b>JONQUIÈRES</b> <b>84150</b>	<p><b>COMPTE EPARGNE-TEMPS</b></p> <p><b>DEMANDE D'UTILISATION SOUS FORME DE CONGES</b></p>
---	---

**Je soussigné(e) :**

<u>Nom – Prénom</u>		
<u>Service</u>		
<u>Statut</u>	<input type="checkbox"/> Titulaire	<input type="checkbox"/> Non-titulaire
<u>Grade (ou emploi)</u>		
<u>Quotité de travail</u>		
<u>Date d'ouverture du CET :</u>		

**Rappel :** à la date de ma demande, le solde de mon compte épargne temps est de \_\_\_\_ jours.

Demande l'utilisation de mon compte épargne temps sous forme de congés :

Du ____ / ____ / 20____	Au ____ / ____ / 20____	____ jours
Du ____ / ____ / 20____	Au ____ / ____ / 20____	____ jours

<p>L'agent _____</p> <p>Fait à _____</p> <p>Le ____ / ____ / 20____</p> <p>Signature de l'agent</p>	<p><b>La collectivité : Commune de JONQUIERES - 84150</b></p> <p><input type="checkbox"/> La demande de congés au titre du CET est prise en compte</p> <p><input type="checkbox"/> La demande de congés au titre du CET ne peut pas être prise en compte</p> <p>Motif : _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Le ____ / ____ / 20____</p> <p>Signature de l'autorité territoriale ou responsable administrative</p>
---	--

 2016 -

Envoyé en préfecture le 22/12/2016

Reçu en préfecture le 22/12/2016


Affiché le **16 DEC. 2016**

ID : 084-218400562-20161213-2016\_06\_4-DE



**ANNEXE 4**  
**A LA DELIBERATION N° 2016.06.04**  
**DU CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2016**

**N° : 2016.06.04**

 VILLE DE JONQUIÈRES 84150	<p><b>INFORMATION ANNUELLE</b></p> <p><b>JOURS EPARGNES ET CONSOMMES</b></p> <p><b>SUR LE COMPTE EPARGNE-TEMPS</b></p>
---	--

**Je soussigné(e) :**

<b>Nom – Prénom</b>		
<b>Service</b>		
<b>Statut</b>	<input type="checkbox"/> Titulaire	<input type="checkbox"/> Non-titulaire
<b>Grade (ou emploi)</b>		
<b>Quotité de travail</b>		
<b>Date d'ouverture du CET :</b>		

- A la date du 31 décembre 20\_\_ le solde de votre compte épargne temps est de \_\_ jours.
- Au cours de l'année 20\_\_, vous avez utilisé \_\_ jours sous forme de congés.

Détail des jours utilisés au cours de l'année 20__		
Du __ / __ / 20__	Au __ / __ / 20__	__ jours
Du __ / __ / 20__	Au __ / __ / 20__	__ jours
Du __ / __ / 20__	Au __ / __ / 20__	__ jours

- Dans l'hypothèse où le solde de jours épargnés est égal à 60, vous êtes informé(e) de l'impossibilité d'épargner des jours supplémentaires au-delà de ce plafond.

L'agent _____ Fait à _____ Le __ / __ / 20__ Signature de l'agent	<b>La collectivité : Commune de JONQUIERES</b> Fait à JONQUIERES Le __ / __ / 20__ Signature de l'autorité territoriale ou responsable administrative
--	---

 2016 -

Envoyé en préfecture le 22/12/2016  
Reçu en préfecture le 22/12/2016  
Affiché le **16 DEC. 2016**  
ID : 084-218400562-20161213-2016\_06\_4-DE

**ANNEXE 5**  
**A LA DELIBERATION N° 2016.06.04**  
**DU CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2016**

**N° : 2016.06.04**

 VILLE DE JONQUIÈRES 84150	<b>CLOTURE DU COMPTE EPARGNE-TEMPS</b> <b>LETTRE D'INFORMATION A L'AGENT</b>
---	---

<u>Nom</u>		<u>Prénom</u>
<u>Service</u>		
<u>Statut</u>	<input type="checkbox"/> Titulaire	<input type="checkbox"/> Non-titulaire
<u>Grade (ou emploi)</u>		
<u>Quotité de travail</u>		
<u>Date d'ouverture du CET :</u>		

Compte tenu de votre \_\_\_\_\_ (indiquer le motif du départ de l'agent) qui prendra effet le \_\_\_\_\_, vous êtes informé(e) que votre CET devra être soldé à cette même date qui sera également celle de sa clôture.

A ce jour, la situation de votre CET est la suivante :

- solde de jours épargnés : \_\_\_\_ jours
- date d'ouverture du droit à utilisation : \_\_\_\_\_
- date prévue de clôture du compte : \_\_\_\_\_

Conformément aux dispositions du décret n° 2004-878 du 26 août 2004, il convient d'indiquer les options choisies pour l'utilisation complète des jours épargnés dans le CET :

- \_\_\_\_ jours utilisés sous forme de congé annuels, étant précisé qu'ils devront être pris avant la date de radiation des effectifs ou des cadres de la Commune de JONQUIERES
- \_\_\_\_ jours transférés sur le CET de la collectivité d'accueil (uniquement si une convention est conclue entre les deux autorités territoriales dans le cadre d'une mutation ou d'un détachement).

<b>L'agent</b> _____ <b>Fait à</b> _____ <b>Le</b> ____ / ____ / 20____ <b>Signature de l'agent</b>	<b>La collectivité : Commune de JONQUIERES</b> <b>Fait à JONQUIERES en 2 exemplaires</b> <b>Le</b> ____ / ____ / 20____ <b>Signature de l'autorité territoriale</b>
--	--