



29 JUL. 2021

## COMMUNE DE PORT-LOUIS

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

**Objet :** Mise en place d'un compte épargne temps (C.E.T.)

**Délibération N°PLV 21-07-49**

L'an deux mille vingt-et-un, le seize juillet, le conseil municipal de la commune de Port-Louis, légalement convoqué le 09 juillet 2021, s'est exceptionnellement réuni en séance, à la salle de l'ancienne cantine, au vu du contexte sanitaire COVID 19.

M. Jean Marie HUBERT en sa qualité de Maire assure la présidence de la séance.

**27 élus étaient présents :**

|                                           |                                        |                                  |
|-------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------|
| M. HUBERT Jean-Marie                      | Mme FOUCAN-BARBE<br>Christelle         | M. GUSTAVE Anselme               |
| Mme RAMASSAMY (ép.<br>SINNAN-RAGAVA) Jany | Mme COLLETIN Marie-Louise              | M. MAZEPPA Max                   |
| M. MOUSTACHE-MAYEKO<br>Thierry            | Mme ROQUES Yvelise                     | M. BOUDHOU Dimitri               |
| Mme DERBY (ép. VALA)<br>Franciane         | M. MOUNSAMY Olivier                    | Mme BELLOC Catherine             |
| M. SINNAN-RAGAVA Guy                      | Mme MARCUS (ép. GALPIN)<br>France-Lise | M. LAUJIN Dominique              |
| Mme CAFRE (ép. LOSANGE)<br>Lucette        | M. ZEMBAMA Rodrigue                    | Mme PERIANAYAGOM<br>Annie-Claude |
| Mme MAYEKO (ép. JOAILLE)<br>Véronique     | M. ARTHEIN Victor                      | M. EDWIGE Charly                 |
| Mme MALBOROUGT Reinette                   | M. TOLA Michel                         | Mme MEKEL Alexina                |
| M. MARIE-CLAIRE Jacques                   | Mme INAMO Tania jusqu'à<br>19h02       |                                  |

**3 élus étaient absents excusés :**

|                  |                 |                   |
|------------------|-----------------|-------------------|
| M. CERCI Bernard | Mme MAYEKO Gina | M. THOMET Olivier |
|------------------|-----------------|-------------------|

**4 élus étaient représentés :**

- M. CERCI Bernard représenté par Mme CAFRE (ép. LOSANGE) Lucette
- M. THOMET Olivier représenté par M. LAUJIN Dominique
- Mme MAYEKO Gina représentée par M. M. HUBERT Jean-Marie
- Mme INAMO Tania représenté par M. TOLA Michel

**Madame Marie-Louise COLLETIN, 6<sup>ème</sup> adjointe au Maire, expose :**

Le dispositif du Compte Epargne Temps (C.E.T.), mis en place pour la fonction publique d'Etat en 2002, a été transposé au sein de la FPT par la parution du décret n°2004-878 du 26 août 2004.

En 2010, le décret relatif au compte épargne temps dans la FPT n° 2010-531, est venu modifier le décret initial de 2004, en donnant compétence aux collectivités pour en fixer les règles de fonctionnement et en ouvrant la possibilité d'indemnisation (ou de monétisation) des jours épargnés. Depuis le 30 décembre 2018, certaines modalités de fonctionnement du C.E.T. ont de nouveau changé.

Dans la logique d'améliorer le fonctionnement et la fluidité des services, mais aussi pour faciliter la continuité des services, il est proposé d'instaurer un C.E.T. à Port-Louis.

Ainsi,

**Vu** le Code général des collectivités territoriales ;

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 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 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

**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 acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique ;

**Considérant** l'avis du comité technique en date du 06 juin 2021 ;

Il est proposé d'instaurer le dispositif du compte épargne-temps (CET) au sein de la commune de Port-Louis tel que présenté et d'approuver le règlement interne du CET annexé.

**Le Conseil Municipal, ouï le rapport présenté, après échanges et débats, et décide à l'unanimité des présents :**

**Article 1 :** D'instaurer le CET à Port-Louis ;

**Article 2 :** D'adopter le règlement de C.E.T. joint.

**Article 3 :** De donner mandat à Monsieur le Maire pour signer tous actes et documents nécessaires à l'exécution de la délibération.

Pour Extrait Certifié Conforme  
Port-Louis, le 16 juillet 2021

Le Maire,  
  
**Jean-Marie HUBERT**



Publiée le : 16/07/2021

Transmise au Représentant de l'État le : .....

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Basse-Terre dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

# Instauration du compte épargne-temps (CET)



Vu le Code général des collectivités territoriales ;  
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 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 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;  
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 acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique ;  
Considérant l'avis du comité technique en date du 04 juin 2021 ;

## Règlement :

Les bénéficiaires : Conformément à la réglementation, l'ouverture d'un CET est possible pour les agents remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- Être agent titulaire ou contractuel de droit public de la fonction publique territoriale à temps complet ou à temps non complet,
- Exercer ses fonctions au sein d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public territorial,
- Être employé de manière continue et avoir accompli au moins une année de service.

Ne peuvent pas prétendre au dispositif :

- Les agents contractuels de droit public recrutés pour une durée inférieure à un an,
- Les agents de droit privé (« Parcours Emploi Compétences », contrat d'apprentissage, etc.),
- Les fonctionnaires et contractuels relevant de régimes d'obligations de service définis dans les statuts particuliers de leur cadre d'emplois c'est-à-dire les professeurs, les assistants spécialisés et les assistants d'enseignement artistique.

L'ouverture du CET : L'ouverture d'un CET se fait à la demande expresse de l'agent. Cette demande peut être formulée à tout moment de l'année auprès de l'autorité territoriale.

L'alimentation du CET : L'unité de décompte du CET pour l'alimentation et l'utilisation est le jour ouvré. Les repos compensateurs doivent être transformés en jours s'ils sont exprimés en heures. Le CET est alimenté au choix de l'agent, par :

- Le report de jours de récupération au titre de la RTT,
- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt, - Le report d'heures supplémentaires,
- Le report de jours de repos compensateur.

Pour des agents à temps partiel ou à temps non complet, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an ainsi que la durée minimum des congés annuels sont proratisés en fonction de la quotité de travail effectuée.

Les jours de RTT peuvent être épargnés dans leur totalité.

Le nombre total des jours épargnés sur le CET ne peut pas excéder 60 jours.

La procédure d'alimentation : Comme son ouverture, l'alimentation du CET relève de la seule décision de l'agent titulaire du compte. Elle fait l'objet d'une demande expresse et individuelle

de l'agent titulaire du CET auprès du service des Ressources humaines. Cette demande doit préciser la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte dans la limite du nombre fixé à l'article précédent. La demande d'alimentation du CET peut être formulée à tout moment de l'année. Elle n'est cependant effectuée qu'en date du 1<sup>er</sup> février de l'année n+1, au vu des soldes de congés annuels, RTT, heures supplémentaires et jours de repos compensateur effectivement non consommés sur l'année civile. Les jours qui ne sont pas pris au 1<sup>er</sup> février de l'année n+1 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. L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

L'utilisation du CET : L'utilisation du CET sous forme de congés relève de la seule volonté de l'agent. Elle ne peut lui être imposée par la collectivité. L'agent peut choisir de fractionner l'utilisation de son CET, l'unité minimale étant la journée, ou de consommer l'intégralité des jours épargnés en une seule fois.

Les jours pris au titre du CET peuvent être accolés à des jours de congés annuels ou de RTT. La règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable à une consommation du CET.

La consommation du CET sous forme de congés reste soumise au respect des nécessités de service. Il est donc conseillé de respecter les délais mentionnés au paragraphe suivant afin d'éviter un refus motivé par la nécessité de service. Les nécessités du service ne peuvent être opposées à l'utilisation des jours épargnés sur le CET lorsque l'agent demande le bénéfice de ses jours épargnés à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie (congé de solidarité familiale). Dans ce cas, l'agent bénéficie de plein droit des congés accumulés sur son CET. La procédure d'utilisation du CET : La demande d'utilisation du CET est soumise à l'autorisation préalable du supérieur hiérarchique et doit être adressée à l'autorité territoriale. Il est conseillé de faire parvenir la demande d'utilisation du CET en respectant un délai de prévenance d'un mois. Tout refus opposé à la demande d'utilisation du CET doit être motivé. Il ne peut être justifié que pour un motif d'incompatibilité avec les nécessités du service. L'agent fonctionnaire peut formuler un recours directement auprès de la Commission administrative paritaire du centre de gestion de la Charente maritime qui rendra un avis. C'est à partir de celui-ci, que le Copil CET se réunira pour statuer sur ce recours. L'agent contractuel peut formuler un recours gracieux en demandant la saisine du Copil CET.

Situation de l'agent lors de l'utilisation des jours CET sous forme de congés : Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période normale d'activité. La rémunération versée à l'agent lors de la prise de congés au titre du CET est maintenue dans son intégralité (NBI, régime indemnitaire). Tous les droits et obligations relatifs à la position d'activité sont maintenus. En particulier, l'agent qui utilise son CET demeure soumis à la réglementation générale sur le cumul d'emplois et d'activités. La période de congé en cours au titre du CET est suspendue lorsque l'agent bénéficie de l'un des congés suivants : - Congé annuel, - Congé bonifié, - Congés pour raisons de santé (maladie, accident de service ou maladie professionnelle), - Congé de maternité, de paternité ou d'adoption, - Congé de formation professionnelle, - Congé de formation syndicale, - Congé de solidarité familiale, - Congé parental. L'agent conserve ses droits à retraite et à avancement (pour les fonctionnaires) pendant ses congés au titre du CET. En cas de changement de situation : Le CET en cas de mutation Le CET est transféré de droit dans la nouvelle collectivité en cas de mutation. Le CET en cas de détachement - Détachement auprès d'une collectivité territoriale : le CET est transféré de droit vers la collectivité d'accueil. En cas de réintégration après détachement, le CET est également transféré de droit vers la Commune de Saint-Jean-d'Angély. - Détachement en dehors de la fonction publique territoriale : l'alimentation et l'utilisation du CET sont suspendues, sauf accord entre la Commune de Saint-Jean-d'Angély et la structure d'accueil. En cas d'intégration

définitive, et si le solde du CET n'a pu être utilisé sous forme de jours de congés, l'indemnisation forfaitaire sera appliquée en fonction des montants en vigueur.

Le CET en cas de mise à disposition - Mise à disposition auprès d'une organisation syndicale : le CET est transféré de droit. La gestion du compte reste assurée par la Commune de Saint-Jean-d'Angély. - Mise à disposition hors droit syndical : l'agent conserve les droits acquis au titre du CET dans la Commune de Saint-Jean-d'Angély mais l'alimentation et l'utilisation du compte sont en principe suspendus pendant la durée de la mise à disposition, sauf accord entre la Commune de Saint-Jean-d'Angély et la collectivité d'accueil. Le CET en cas de disponibilité L'alimentation et l'utilisation du CET sont suspendues jusqu'à la date de réintégration. En cas de non réintégration, et si le solde du CET n'a pu être utilisé sous forme de jours de congés, l'indemnisation forfaitaire sera appliquée en fonction des montants en vigueur. Le CET en cas de retraite « normale » Le CET doit être soldé avant le départ de l'agent. La date de mise à la retraite sera donc fixée en conséquence. Le CET en cas de retraite ou licenciement pour invalidité Si le solde du CET n'a pu être utilisé sous forme de jours de congés, l'indemnisation forfaitaire sera appliquée en fonction des montants en vigueur. Le CET en cas de démission / licenciement Le CET doit être soldé avant le départ de l'agent. La date de radiation des cadres sera donc fixée en conséquence. En cas d'impossibilité de solder le CET avant la date de radiation des cadres, l'indemnisation forfaitaire sera appliquée en fonction des montants en vigueur. Le CET en cas de fin de contrat pour un non titulaire Le CET doit être soldé avant le départ de l'agent. Le contrat de l'agent non titulaire sera éventuellement prolongé en conséquence. En cas d'impossibilité de solder le CET avant la date de fin de contrat, l'indemnisation forfaitaire sera appliquée en fonction des montants en vigueur. La monétisation du CET : Des mesures exceptionnelles de monétisation du CET pourront être effectives dans les cas suivants : - En cas de décès du titulaire, les jours épargnés sur le CET donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit, en fonction des montants en vigueur. - En cas de difficultés majeures de l'existence, les jours épargnés sur le CET pourront donner lieu à une indemnisation dérogatoire, en fonction des montants en vigueur au moment de la demande.

Ces demandes dérogatoires devront être formulées auprès de l'autorité territoriale et seront instruites par le Copil CET. L'indemnisation sera appliquée selon les montants en vigueur de l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature. L'indemnité versée au titre de la monétisation du CET est imposable. L'accompagnement du CET : Un Copil CET composé d'Elus, de membres de la Direction et des Représentants du personnel sera mis en place. Ce Copil se réunira : - une fois par an pour évaluer la mise en œuvre du dispositif, - autant que de besoin pour statuer sur les demandes dérogatoires de monétisation du CET.

