**DELIBERATION PORTANT MISE EN PLACE D’UN COMPTE EPARGNE TEMPS**

***Les mentions en italiques constituent des commentaires destinés à faciliter la rédaction de la délibération. Ils doivent être supprimés de la délibération définitive.***

Le ... *(date)*, à ... *(heure)*, en ...*(lieu)* se sont réunis les membres du Conseil Municipal *(ou autre assemblée)*, sous la présidence de ... , convoqués le … ,

Etaient présents :

Etaient absent*(s)* excusé*(s)* :

Le secrétariat a été assuré par :

**Objet : Mise en place du compte épargne temps**

**Le conseil municipal *(ou conseil syndical, conseil communautaire, conseil d’administration…)***

**Sur rapport de Monsieur *(ou Madame)* le Maire *(ou le Président)*,**

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 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l’article 7-1,

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° 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 l’arrêté du 28 novembre 2018 modifiant 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,

Considérant l'avis du Comité technique en date du …,

**Monsieur *(ou Madame)* le Maire *(ou le Président)* rappelle à l’assemblée :**

Monsieur *(ou Madame)* le Maire *(ou le Président)* rappelle à l’assemblée que le compte épargne temps (CET) est ouvert aux agents titulaires et contractuels justifiant d’une année de service. Les stagiaires et les contractuels de droit privé ne peuvent bénéficier du CET.

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

La règlementation fixe un cadre général mais il appartient à l’assemblée délibérante de fixer les modalités d’applications locales.

La réglementation ouvre notamment la possibilité aux agents de prendre leurs congés acquis au titre du CET, de demander une indemnisation de ceux-ci, ou une prise en compte au titre du R.A.F.P.

**Le conseil municipal *(ou conseil syndical, conseil communautaire, conseil d’administration…),* après en avoir délibéré,**

**DECIDE**

**Article 1 :**

D'instituer le compte épargne temps au sein de … *(collectivité/établissement)* et d'en fixer les modalités d'application de la façon suivante :

# L’alimentation du CET :

Le CET est alimenté par selon les dispositions de l’article 3 du décret du 26 août 2004 par :

* Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse **être inférieur à vingt** (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 RTT (récupération du temps de travail) ;
* *Le cas échéant à déterminer : (tout ou partie) des jours de repos compensateurs (définir précisément les repos concernés et les limites de report : heures supplémentaires, complémentaires…) à raison de … jours par an.*

Le CET peut être alimenté dans la limite d’un plafond global de 60 jours.

##

## Procédure d’ouverture et d’alimentation du CET :

L’ouverture du CET peut se faire à tout moment, à la demande de l’agent.

Le conseil fixe au …, date à laquelle doit au plus tard parvenir la demande de l’agent concernant l’alimentation du C.E.T.

(*Par exemple : l’alimentation du CET se fera une fois par an sur demande des agents formulée avant le 31 décembre de l’année en cours. Le détail des jours à reporter sera adressé à l’autorité territoriale)*

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, pour les ATSEM notamment*). Elle doit 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 CET (jours épargnés et consommés), dans les … (*15 jours par exemple*) suivant la date limite prévue pour l’alimentation du compte. (*Ce délai doit permettre à l’agent de choisir son option avant le 31 janvier de l’année n+1*)

# L’utilisation du CET :

L’agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu’il le souhaite, sous réserve des nécessités du service.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l’utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d’un congé maternité, d’adoption, paternité ou d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée.

L’agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le CET. Qu’il soit titulaire ou contractuel, il peut utiliser les jours épargnés sous la forme de congés, sous réserve de nécessités de service.

***(Le cas échéant, pour les collectivités ayant décidé d’autoriser l’indemnisation et le placement en épargne retraite) :***

#### *Au-delà de 15 jours épargnés sur le C.E.T. au terme de l’année civile :*

*L’agent peut utiliser les jours excédant 15 jours épargnés, 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 de la fonction publique (uniquement pour les agents titulaires affiliés à la C.N.R.A.C.L.);*
* *Leur indemnisation selon la législation et la règlementation en vigueur ;*
* *Leur maintien sur le CET.*

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

*A défaut de décision, pour les agents titulaires affiliés à la C.N.R.A.C.L., les jours excédant 15 jours épargnés sont automatiquement pris en compte au sein du R.A.F.P., pour les autres agents (agents non titulaires et agents titulaires affiliés à I.R.C.A.N.T.E.C.), ils sont automatiquement indemnisés.*

***ATTENTION :*** *Il convient de noter que la délibération prévoyant les règles de fonctionnement du CET ne peut ni privilégier ou exclure une ou plusieurs modalités d’utilisation des jours épargnés, ni limiter le nombre de jours pouvant faire l’objet d’une compensation financière.*

*Le cas échéant si la collectivité le souhaite :*

L’autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre deux employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent qui change, par la voie d'une mutation ou d'un détachement, de collectivité ou d'établissement.

**Article 2 :**

Les modalitésdéfinies ci-dessus prendront effet à compter du …, après transmission aux services de l’Etat, publication et/ou notification, et seront applicables aux fonctionnaires titulaires, ainsi qu'aux agents contractuels de droit public employés depuis plus d’un anà temps complet*.*

**Article 3 :**

Le Maire (*ou le Président*) certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l’objet d’un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d’Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l’Etat et de sa publication.

**ADOPTÉ** : à l’unanimité des membres présents

ou

à ... voix pour

à ... voix contre

à ... abstention*(s)*

 Fait à. ...,

 le …,

 Prénom, nom et qualité du signataire

* Transmis au représentant de l’Etat le : …
* Publié le : …

Annexe 1 :

**DEMANDE D’OUVERTURE ET/OU D’ALIMENTATON D’UN COMPTE EPARGNE TEMPS**

***A adresser au service RRH avant le 31 janvier de l’année***

Nom :

Prénom :

Direction :

Agent (\*) : Titulaire 🞎 Contractuel 🞎

Grade ou cadre d’emplois de référence :

Position : - en activité 🞎

* détaché 🞎
* mis à disposition 🞎

Quotité temps de travail : - Temps plein 🞎

* Temps non-complet 🞎 Durée hebdomadaire : …/35
* Temps partiel 🞎 Quotité : …%.

**Sollicite l'ouverture d'un compte épargne temps et atteste avoir pris connaissance de ses conditions de mise en œuvre 🞎**

**Sollicite le versement de jours de congés non pris, sur mon compte épargne temps 🞎**

Détail de la demande :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Droits au titre de l'année concernée** | **Nombre de jours pris sur l'année en cours** | **Nombre de jours non pris** | **Nombre de jours versés sur le CET** |
| **Congés** |  |  |  |  |
| **RTT** |  |  |  |  |
| **Jours de fractionnement éventuels** |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |

Fait à …, le …

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L'agent** | **La Direction de service** | **Les Ressources et Relations Humaines** | **La Direction Générale** |
|   |   |   |   |