

**DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE  
SEANCE DU JEUDI 17 DECEMBRE 2015**

L'An Deux Mille Quinze, le Jeudi Dix-Sept du mois de Décembre à Onze heures, le Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération « La Riviera du Levant », dûment convoqué, s'est réuni à l'Hôtel de ville du Gosier, dans la salle de délibérations en séance publique, sous la présidence du Président, Monsieur Jean-Pierre DUPONT, pour délibérer sur les questions inscrites à l'ordre du jour de la présente assemblée intercommunale.

**PRESENTS :** MM. Jean-Pierre DUPONT - Christian BAPTISTE - Laurent BERNIER - Jean-Claude PIOCHE - Jocelyn CUIRASSIER - Francs BAPTISTE - Teddy MARY - Solaire COCO - Philippe TROUPE - Mmes Lydie PAVIOT ép. SELLIN - Marie-Flore DESIREE - Paulette LAPIN - M. Christian THENARD - Mme Ghislaine GISORS - M. Jean-Claude CHRISTOPHE - Mme Nadia CELINI - M. José SEVERIEN - Mme Félicienne GANTOIS - M. Patrice PIERRE-JUSTIN - Mmes Maguy THOMAR - Liliane MONTOUT - Alix OURTOU ép. HUYGHUES BEAUFOND - Sylvia LAPTES - Olivia JEAN ép. RAMOUTAR-BADAL - Valérie HUGUES - M. Duniere AGLAS - Mme Diana PERRAN - MM. Jean FAHRASMANE Jean DAIJARDIN - Mme Cynthia DINANE.

**EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :** Mmes Yvonne CHELAMIE ép. LOSBAR (Procuration à M. Jean DAIJARDIN) - Isabelle BOSSU ép. JEANJEAN (Procuration à Mme Lydie PAVIOT ép. SELLIN) - M. Raymond PARSHAD (Procuration à M. Teddy MARY) - Mme Nathalie CHOUROU ép. BRACAT (Procuration à M. Laurent BERNIER).

**ABSENTS :** Mme Roberte MERI - MM. Cédric CORNET - Lucien GALVANI - Mmes Michelle MAXO - Mariette MANDRET - MM. Eric LATCHOUMANIN - Jean-Luc PERIAN - René NOEL.

Monsieur Francs BAPTISTE a été désigné en qualité de secrétaire de séance.

**INSTAURATION DU COMPTE EPARGNE  
TEMPS AU SEIN DE LA COMMUNAUTE  
D'AGGLOMERATION  
DU SUD-EST GRANDE-TERRE « LA  
RIVIERA DU LEVANT »**

**CC-2015-6S-DRH-52**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la loi n° 2009-972 du 3 Août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, et notamment son article 37,

Vu le Décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif à l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la FPT et relatif aux agents non titulaires de la FPT.

Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État

Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84 53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans 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 la circulaire n 10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 30 Octobre 2015,

**Considérant** qu'il convient de fixer les modalités d'application du compte épargne temps au sein de la Communauté d'Agglomération de la Riviera du Levant,

**Considérant** que les nécessités de service ont été prises en compte pour déterminer les règles de mise en œuvre du CET au sein de la Communauté d'agglomération « La Riviera du Levant ».

Après en avoir délibéré, le Conseil communautaire,

### DECIDE

**Article 1 :** D'instituer le compte épargne temps.

**Article 2 :** D'adopter le règlement intérieur du compte épargne temps annexé à la présente délibération.

**Article 3 :** D'autoriser le Président à signer le règlement intérieur et tous autres documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**Article 4 :** Monsieur le Président, Monsieur le Directeur Général des Services et Madame la Trésorière principale sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente délibération.

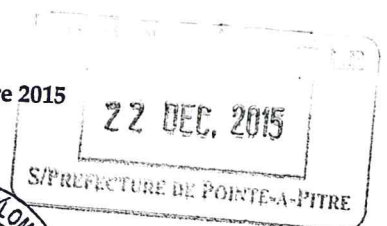
Acte rendu exécutoire après  
envoi en Préfecture le  
22 DEC. 2015  
Et publication ou notification  
le  
23 DEC. 2015

Fait et délibéré à Gosier, le 17 Décembre 2015

Pour extrait certifié conforme

Le Président

-Jean-Pierre DUPONT





# REGLEMENT INTERIEUR RELATIF AU COMPTE EPARGNE TEMPS

## PREAMBULE

Le Compte Epargne Temps (CET) permet aux agents publics qui le souhaitent d'épargner du temps afin d'en disposer à un autre moment.

## CHAPITRE I – OBJET ET BÉNÉFICIAIRES DU CET

### ARTICLE 1 : Objet du CET

Le présent règlement a pour objet, dans le respect des règles posées par le décret du 26 août 2004 et modifiés par le décret du 20 mai 2010, qui en fixent les limites et en tenant compte des orientations retenues par la collectivité et des impératifs de service, de préciser les modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET et des modalités d'utilisation des droits..

### ARTICLE 2 : Bénéficiaires du CET

Les agents titulaires et non titulaires de droit public employés à temps complet ou à temps non complet, à temps partiel ayant accompli de manière continue au moins une année de service au sein de la collectivité, peuvent solliciter l'ouverture d'un CET.

### ARTICLE 3 : Agents exclus du CET

- Les fonctionnaires stagiaires (y compris les agents détachés pour stage). Pour les fonctionnaires stagiaires qui auraient acquis antérieurement des droits à congés au titre d'un CET, celui-ci est suspendu pendant la durée du stage.
- Les agents non titulaires recrutés pour une durée inférieure à une année
- Les agents recrutés dans le cadre d'un contrat aidé, les apprentis.
- Les contractuels de droit privé.

## Chapitre II – OUVERTURE ET ALIMENTATION DU CET

### ARTICLE 4 : Demande d'ouverture du CET

#### 4.1- Procédure

La constitution d'un Compte Epargne Temps se fait à la demande expresse de l'agent concerné à tout moment de l'année. La demande d'ouverture n'a pas à être motivée.

Un formulaire type de demande d'ouverture et de première utilisation du CET est annexé au présent règlement (Annexe 1).

#### 4.2- Refus

Un refus motivé peut être opposé à la demande de l'agent seulement dans le cas où le demandeur ne remplit pas les conditions de l'Article 2.

#### 4.3- Date d'ouverture du CET

La date fixée pour l'ouverture du CET au sein du CCAS du Gosier est fixée au 1er octobre 2015.

### ARTICLE 5 : Alimentation du CET

L'alimentation du CET peut être définie comme l'augmentation du nombre de jours figurant au crédit du CET, dans les limites prévues par ses règles de fonctionnement.

#### 5.1- Nature des jours pris en compte pour alimenter le CET

Le CET pourra être alimenté chaque année dans les conditions suivantes :

- Le report de congés annuels non pris dans l'année, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt (durée proratisée pour les agents à temps non complet ou à temps partiel)
- Les jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1er mai au 31 octobre,
- Le report de jours de congés annuels acquis durant les congés pour indisponibilité physique à condition que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année ne soit inférieur à 20 pour un agent à temps complet.

#### 5.2- Nombre maximal de jours pouvant être épargnés

- Le nombre total des jours maintenus sur le CET ne peut pas excéder 60 jours.
- Les jours non utilisés au-delà du plafond de 60 jours ne peuvent être maintenus sur le CET et sont définitivement perdus.
- Pour des agents à temps partiel ou employés à temps non complet, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an ainsi que la durée minimum des congés annuels à prendre sont proratisés en fonction de la quotité de travail effectuée.
- Considérant que la réglementation impose de prendre 20 jours de congés par an minimum, les jours de congés annuels pourront être épargnés dans la limite de 5 jours auxquels s'ajoutent éventuellement un ou deux jours de bonification.

Jours ne pouvant être épargnés :

- Le CET ne peut être alimenté par le report de congés annuels, de jours d'ARTT, de repos compensateur acquis durant les périodes de stages.

### 5.3- Acquisition du droit à congés

Le droit à congé est acquis dès l'épargne du 1er jour et n'est pas conditionné à une épargne minimale (l'unité minimale étant la journée).

### 5.4- Utilisation des congés épargnés

Le compte épargne temps peut être utilisé au choix des agents :

- Par le maintien des jours épargnés sur le CET en vue d'une utilisation ultérieure et dans le respect du plafond de 60 jours,
- Par l'utilisation sous forme de congés.

La monétisation du CET est prévue par la collectivité au présent règlement.

\* Utilisation conditionnée aux nécessités de service :

La consommation du CET sous forme de congés reste soumise au respect des nécessités de service.

Toutefois, 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'un congé d'adoption ou de paternité
- 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 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.

Le 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 a la possibilité de former un recours auprès de l'autorité dont il relève et celle-ci statuera après consultation de la Commission Administrative Paritaire (CAP).

L'accolement des congés CET avec les congés annuels, les récupérations est autorisé dans les conditions et limites fixées par le décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif au congé annuel des fonctionnaires territoriaux.

### 5.5- Demande d'alimentation annuelle du CET et information annuelle de l'agent

Date limite de déclaration :

La demande d'alimentation du CET doit être formulée au plus tard le 15 décembre de l'année en cours. La demande doit préciser la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte dans la limite du nombre fixé par décret.

Absence de déclaration :



En l'absence de déclaration, la situation du CET de chaque agent sera communiquée à l'agent au plus tard le 31 janvier de l'année suivante celle au titre de laquelle les droits CET sont calculés. Cette situation ne sera pas modifiée.

Un formulaire type de demande annuelle d'alimentation du CET est annexé au présent règlement (Annexe 2).

L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés au plus tard le 31 janvier de l'année N+1 (Annexe 3).

### Chapitre III – UTILISATION DES DROITS A CONGES DU CET

#### ARTICLE 6 : Règle de base

Le CET est utilisé à l'initiative de l'agent quand les conditions sont réunies :

- Option de congés ou compensation financières

L'option varie en fonction du statut de l'agent :

##### 6.1- Agent titulaire :

- Nombre de jours compris entre 0 et 20 jours sont consommés sous forme de congés.
- Nombre de jours compris entre 21 et 60 jours : versés au titre du RAFF, indemnisés, maintenus en congés, ce maintien étant soumis à un plafond annuel.
- Nombre de jours supérieurs à 60 jours : pas de possibilité d'épargner de nouveaux jours. Les jours non consommés sont définitivement perdus.

En l'absence d'un positionnement de l'agent dans les délais impartis, les jours excédants 20 jours sont automatiquement pris en compte au titre du RAFF.

L'agent peut à sa convenance choisir une option unique ou cumuler les 2 ou 3 options dans les proportions souhaitées.

##### 6.2- Agent non titulaire :

L'agent non titulaire dispose d'une option uniquement entre le maintien des jours sur le CET et l'indemnisation. Il ne peut bénéficier de la RAFF.

- Nombre de jours compris entre 0 et 20 jours sont consommés sous forme de congés.
- Nombre de jours compris entre 21 et 60 jours : indemnisés, maintenus en congés, ce maintien étant soumis à un plafond annuel.

Nombre de jours supérieurs à 60 jours : pas de possibilité d'épargner de nouveaux jours. Les jours non consommés sont définitivement perdus.

En l'absence d'un positionnement de l'agent dans les délais impartis, les jours excédants 20 jours sont indemnisés.

L'agent peut à sa convenance choisir une option unique ou cumuler les 2 options dans les proportions souhaitées.

#### ARTICLE 7 : Modalités d'utilisation du CET :

##### 7.1- Sous forme de congés :

Les jours accumulés sous forme de congés sont soumis à l'article 3 du décret du 26/11/1985.

Une absence d'une seule journée peut être couverte par la consommation du CET. Possibilité de prendre l'intégralité des jours épargnés sur le CET en une fois.

La règle relative aux congés selon laquelle l'absence de service ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable au CET quand bien même elle serait augmentée des congés annuels.

##### 7.2- Sous forme d'indemnisation :

Le montant de l'indemnisation s'obtient en multipliant le montant net correspondant à la catégorie de l'agent par le nombre de jours demandés en indemnisation par l'agent. Les jours indemnisés sont retranchés du compte de l'agent.

Le versement des sommes au titre de l'indemnisation sont soumis à l'impôt sur le revenu.

Catégorie A : 125 euros Bruts ;

Catégorie B : 80 euros bruts,

Catégorie C : 65 euros bruts

##### 7.3- Sous forme de versement à la RAFF :

Cette possibilité n'est ouverte qu'aux fonctionnaires affiliés à la CNRACL.

Modalités de versement fixées par l'article 6-I décret 2004-878

\*Catégorie A :  $125/192,24\% = 65,02$  euros

\*Catégorie B :  $80/192,24\% = 41,61$  euros

\*Catégorie C :  $65/192,24\% = 33,81$  euros

Les sommes perçues par la RAFF sont convertis en points selon le tarif en vigueur. Le nombre de jours inscrits sur le CET doit être supérieur à 20 au terme de chaque année civile (année n) pour que la conversion en points RAFF soit possible.

#### ARTICLE 8 : Conditions d'utilisation du CET

##### 8.1- Décision de refus :

- L'autorité peut opposer un refus à une demande de congé au titre du CET. Le refus doit être motivé.

- Un report de congé peut être imposé pour des nécessité de service sollicitant un congé CET.

## Chapitre IV – MODALITES EN CAS DE CHANGEMENT D'EMPLOYEUR, DE POSITION ADMINISTRATIVE

### Article 10 : PRINCIPE DU MAINTIEN DES DROITS

Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du CET en cas de :

- Mutation : le CET est transféré de droit dans la nouvelle collectivité en cas de mutation
- Détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant du champ d'application de la loi du 26 janvier 1984
- Détachement dans une autre fonction publique
- Disponibilité
- Congé parental
- Accomplissement du service national et des activités dans la réserve opérationnelle et dans la réserve sanitaire
- Placement en position hors-cadres
- Mise à disposition (y compris auprès d'une organisation syndicale)

### Article 11 : DISPOSITIF DE REVERSION EN CAS DE DECES

Le décret prévoit un dispositif de réversion dans son article 10 -1 en cas de décès d'un agent titulaire d'un CET.

Ce dispositif a pour objet de faire bénéficier ses ayants droit de l'ensemble des droits que l'agent avait acquis au titre de son CET. Aucun seuil n'est applicable dans cette hypothèse.

Ce transfert aux ayants droits ne peut bien entendu se faire que par la voie de la valorisation monétaire : dans cette hypothèse, 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.

Quel que soit le nombre de jours en cause, cette indemnisation est effectuée en un seul versement.

Il est précisé que cette indemnisation ne saurait valoir que s'agissant des jours épargnés sur le CET : indépendamment des intentions de l'agent sur l'année civile de son décès, l'indemnisation ne peut porter au plus que sur les jours qu'il détenait sur son CET au 31 décembre de l'année précédente.

Par suite, l'indemnisation ne pourra pas porter sur les éventuels CA ou RTT non pris sur l'année du décès.



## ARTICLE 10 : REGLES DE FERMETURE DU CET

Le CET doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent non titulaire. Le non-titulaire doit solder son CET avant chaque changement d'employeur.

Décès de l'agent :

- En cas de décès d'un titulaire du CET, 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.

## ARTICLE 12 : CONVENTION ENTRE COLLECTIVITES

En cas de mutation, les deux collectivités, d'origine et d'accueil peuvent prévoir après convention les modalités financières de transfert du CET.

Cette convention doit permettre un dédommagement de la collectivité d'accueil qui devra assumer la gestion du CET, en en accord avec la collectivité d'origine dans lequel le CET a été alimenté mais non consommé.

Le Président

