

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**Séance du mardi 1^{er} avril 2025

Nombre de membres en exercice :	27
Nombre de présents :	22
Nombre de votants :	27

Date de la convocation : 19 mars 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le premier avril à quatorze heures trente, les membres de la Communauté de Communes du Bassin de Marennes se sont réunis en session ordinaire dans la salle de conférence de la Communauté de Communes du Bassin de Marennes, 24 rue Dubois-Meynardie à Marennes-Hiers-Brouage, sous la présidence de Monsieur Patrice BROUHARD.

Présents :

Mme Claude BALLOTEAU (Marennes-Hiers-Brouage), Mme Catherine BERGEON (Marennes-Hiers-Brouage), M. Alain BOMPARD (Marennes-Hiers-Brouage), M. Jean-Pierre FROC (Marennes-Hiers-Brouage), M. Richard GUÉRIT (Marennes-Hiers-Brouage), Mme Mariane LUQUÉ (Marennes-Hiers-Brouage), M. Philippe LUTZ (Marennes-Hiers-Brouage), M. Philippe MOINET (Marennes-Hiers-Brouage), M. Jean-Marie PETIT (Marennes-Hiers-Brouage), Mme Michelle PIVETEAU (Marennes-Hiers-Brouage), M. Jean-Marie BERBUDEAU (Bourcefranc-Le Chapus), M. Jean-Louis BERTHÉ (Bourcefranc-Le Chapus), M. Philippe BIARD (Bourcefranc-Le Chapus), Mme Patricia PARIS (Bourcefranc-Le Chapus), M. Guy PROTEAU (Bourcefranc-Le Chapus), M. Patrice BROUHARD (Le Gua), M. Jean-Lou CHEMIN (Saint-Just-Luzac), Mme Ghislaine LE ROCHELEUIL-BÉGU (Saint-Just-Luzac), M. Jean-Pierre MANCEAU (Saint-Just-Luzac), Mme Ingrid CHEVALIER (Nieulle-sur-Seudre), M. François SERVENT (Nieulle-sur-Seudre), M. Joël PAPINEAU (Saint-Sornin).

Absents excusés :

Mme Frédérique LIÈVRE (Marennes-Hiers-Brouage) : pouvoir à Mme Mariane LUQUÉ (Marennes-Hiers-Brouage), Mme Sabrina HUET (Bourcefranc-Le Chapus) : pouvoir à M. Philippe BIARD (Bourcefranc-Le Chapus), M. Joël CHAGNOLEAU (Le Gua) : pouvoir à Mme Ghislaine LE ROCHELEUIL-BÉGU (Saint-Just-Luzac), M. Stéphane DELAGE (Le Gua) : pouvoir à M. Jean-Lou CHEMIN (Saint-Just-Luzac), Mme Béatrice ORTEGA (Le Gua) : pouvoir à M. Philippe MOINET (Marennes-Hiers-Brouage).

Secrétaire de séance :

M. François SERVENT (Nieulle-sur-Seudre).

Actualisation du Compte Épargne Temps*Ressources
humaines*

Monsieur le Président expose :

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 à l'assemblée délibérante de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du compte

épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent conformément à l'article L.621-5 du Code Général de la Fonction Publique et à l'article 10 du décret n°2004-878 du 26 août 2004.

Il est proposé de fixer les modalités d'application du compte épargne temps dans l'établissement comme suit :

DÉFINITION

Par exception à la règle de l'annualité des congés, le compte épargne temps est un dispositif permettant à l'agent qui le demande d'épargner des jours de congés annuels ou de RTT non pris sur une année afin de les utiliser ou de les valoriser ultérieurement. L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés. Nul n'est obligé de demander le bénéfice d'un compte épargne temps. Le compte épargne temps est institué de droit, sur simple demande des agents concernés par le dispositif.

LES BÉNÉFICIAIRES DU CET

Les agents concernés par le compte épargne temps sont les fonctionnaires titulaires et agents contractuels à temps complet ou à temps non complet qui sont employés de manière continue et qui ont accompli au moins une année de service. Les stagiaires ne peuvent bénéficier du C.E.T. Il en est de même pour les professeurs et assistants d'enseignement artistique. Le fonctionnaire stagiaire ayant acquis antérieurement des droits à congés au titre du compte épargne temps en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent contractuel ne peut ni les utiliser, ni en accumuler de nouveaux pendant sa période de stage.

L'OUVERTURE DU CET

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année. Cette demande se fera par remise au Président du formulaire de « demande d'ouverture ou alimentation CET » qui sera annexé à la délibération. Le Président accuse réception de la demande d'ouverture du CET dans un délai de 30 jours suivant le dépôt de la demande, notamment en cas de refus motivé d'ouvrir le CET.

L'ALIMENTATION DU CET

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 partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement,
- Le report de jours de récupération au titre de l'ARTT,

Les jours de repos compensateurs (récupération des heures supplémentaires notamment).

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

- Du fait de l'épidémie de Covid-19, les agents territoriaux ont pu exceptionnellement, au titre de l'année 2020 accumuler 70 jours de congés sur leur CET (contre 60 auparavant). Les jours ainsi épargnés en excédent du plafond global de jours ont pu être maintenus sur le CET ou être utilisés les années suivantes.
- Au titre de l'année 2024, en raison de l'organisation des jeux olympiques, le nombre de jours maximum épargnés sur le CET a été porté à 70 jours. Pour les agents dont le nombre de jours épargnés sur le CET au terme de l'année 2023 excède 60 jours, le plafond est augmenté de 10 jours. Ainsi les agents ayant déjà accumulé 70 jours (COVID-19) pourront aller jusqu'à 80 jours épargnés. (ou 70 jours en 2024).

CET et report des congés annuels non pris en raison d'une indisponibilité physique

L'alimentation du CET en cas d'indisponibilité physique est possible, les conditions seront étudiées à la demande par le service des Ressources Humaines.

Le CET ne peut pas être alimenté :

- Par le report des jours de congés bonifiés ;
- Par des jours acquis pendant la période de stage ;

Par la pose de demi-journées de RTT, de fractionnement ou de congés annuels.

LA PROCÉDURE D'ALIMENTATION DU CET

La demande d'alimentation du CET par l'agent pourra se faire par le biais du formulaire « d'ouverture ou alimentation CET » qui sera annexé à la délibération. Elle devra être transmise auprès du service Ressources Humaines avant le 31 janvier de l'année suivante. Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

L'UTILISATION DU CET

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée.

L'agent peut utiliser ses droits à congés épargnés sur son CET dès qu'il a un jour épargné.

L'agent peut consommer l'intégralité des jours épargnés en une seule fois.

La consommation du CET sous forme de congés ne permet pas de déroger à l'interdiction de poser plus de 31 jours consécutifs de congés. Au-delà de 31 jours l'accord de l'autorité territoriale est nécessaire.

Les agents peuvent utiliser leur CET de plein droit :

- A l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, d'un congé de paternité et d'accueil d'enfant ;
- A l'issue d'un congé de proche aidant ;
- A l'issue d'un congé de solidarité familiale (anciennement accompagnement d'une personne en fin de vie).

Le service des Ressources Humaines informera l'agent chaque année de la situation de son CET avant la fin du mois de février de l'année N+1, en utilisant le formulaire « information annuelle relative aux jours épargnés et consommés pour le CET », qui sera annexé à la délibération.

Monétisation du CET :

Les 15 premiers jours épargnés ne pourront être utilisés que sous forme de congés.

Au-delà de 15 jours épargnés, l'agent peut utiliser les jours excédentaires 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 (RAFP) (uniquement pour les fonctionnaires titulaires affiliés à la CNRACL) ;
- Leur indemnisation ;
- Leur maintien sur le CET ;
- Leur utilisation sous forme de congés.

En cas d'indemnisation, cette dernière se fera par le versement d'une indemnité compensatrice selon des taux fixés par arrêté ministériel et variables selon la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent.

Le montant brut journalier de l'indemnité s'établit ainsi à ce jour :

- *Catégorie A : 150 € bruts*
- *Catégorie B : 100 € bruts*
- *Catégorie C : 83 € bruts*

L'agent doit faire part de son choix au service des Ressources Humaines avant le 31 janvier de l'année suivante en remettant le formulaire de demande d'option qui sera annexé à la délibération.

A défaut de droit d'option exercé au 31 janvier de l'année suivante :

Pour les fonctionnaires titulaires affiliés à la CNRACL, les jours excédant 15 jours sont automatiquement pris en compte au sein du RAFP ;

Pour les autres agents (agents contractuels et pour les agents affiliés au régime général IRCANTEC), les jours excédant 15 jours sont automatiquement indemnisés.

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 l'établissement.

MOBILITÉ, CLÔTURE DU CET

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 contractuel.

Changement d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement : les droits sont ouverts et la gestion du compte est assurée par l'établissement d'accueil.

Mise à disposition auprès d'une organisation syndicale représentative : l'établissement d'affectation assure l'ouverture des droits et la gestion du compte.

Mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant d'une autre fonction publique : l'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son CET, conformément aux règles applicables dans cette administration ou établissement d'accueil.

Disponibilité ou congé parental : l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine.

Mise à disposition : l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'accueil.

Décès de l'agent : ses ayants droits peuvent prétendre à l'indemnisation forfaitaire des congés non pris au titre du compte épargne temps en 1 seul versement, dès le 1^{er} jour.

Retraite : le CET doit être soldé au départ de l'agent. La date de mise à la retraite sera donc fixée en conséquence.

Démission : le CET doit être soldé avant le départ de l'agent. La date de radiation des cadres sera donc fixée en conséquence.

Lorsque ces dates sont prévisibles, le Président informera 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.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Vu la délibération n°2019CC0915 du Conseil Communautaire en date du 18 décembre 2019, déterminant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du Compte Épargne Temps, ainsi que les modalités d'utilisation ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du 20 février 2025 ;

Après avoir entendu l'exposé du Président,

DÉCIDE

- d'approuver l'actualisation des modalités relatives à l'ouverture, au fonctionnement, à la gestion, à la fermeture du compte épargne temps (CET), ainsi que celles relatives à son

utilisation par les agents ;

- d'autoriser le Président à signer les conventions de transfert du CET, ainsi que tout document afférent.

ADOpte À L'UNANIMITÉ

Pour : 27

Contre : 0

Abstention : 0

Pour extrait conforme au registre des délibérations

Le Président
Patrice BROUHARD

Le Secrétaire de séance
François SERVENT

