

**ADOPTION DU COMPTE EPARGNE TEMPS AU PROFIT DES AGENTS
DE LA VILLE DE PUTEAUX**

RAPPORT DE PRESENTATION

Au vu du rapport du Directeur Général des services en date du 7 Décembre 2006,

Je propose au Conseil Municipal d'adopter la création du Compte Epargne Temps au profit des agents de la ville de Puteaux et d'en définir les modalités selon l'annexe jointe.

Le 7 décembre 2006

Joëlle CECCALDI-RAYNAUD



Maire de Puteaux

**ADOPTION DU COMPTE EPARGNE TEMPS AU PROFIT DES AGENTS
DE LA VILLE DE PUTEAUX**

RAPPORT DE PRESENTATION DU DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES,

Au vu du rapport du Directeur Général Adjoint des services, chargé de la Direction des Ressources Humaines, en date du 7 Décembre 2006,

Je propose à Madame le Maire de soumettre au Conseil Municipal la décision:

- d'adopter la création du Compte Epargne Temps au profit des agents de la ville de Puteaux et d'en définir les modalités selon l'annexe jointe.

Le 7 Décembre 2006

Le Directeur Général des Services


C. OLLIVIER

**ADOPTION DU COMPTE EPARGNE TEMPS AU PROFIT DES AGENTS
DE LA VILLE DE PUTEAUX**

**RAPPORT DE PRESENTATION DU DIRECTEUR GENERAL ADJOINT DES
SERVICES, CHARGE DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

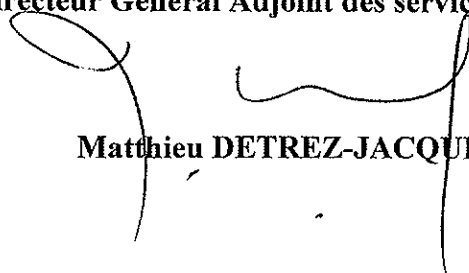
En août 2004, le décret relatif au compte épargne-temps (CET) spécifique à la fonction publique territoriale a été publié au Journal Officiel.

La collectivité Ville de Puteaux propose d'adopter la création d'un Compte Epargne-Temps à tout agent qui en fait la demande qu'il soit titulaire ou non titulaire, à temps complet ou à temps non complet selon les modalités jointes.

Au vu de ces éléments, il est proposé à Madame le Maire, de soumettre au Conseil Municipal la décision de créer le Compte Epargne Temps au profit des agents de la ville de Puteaux et d'en définir les modalités selon l'annexe jointe.

Le 7 Décembre 2006

Le Directeur Général Adjoint des services



Matthieu DETREZ-JACQUIN

PROJET

Le Conseil,

Vu le Code Général des Collectivités Locales,

Vu la loi 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret 2004-878 du 26 août 2004 relatif au Compte Epargne temps (CET) dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu l'avis favorable à l'unanimité du Comité Technique Paritaire,

Vu le rapport en date du 7 Décembre 2006 du Directeur Général Adjoint des services,

Vu le rapport en date du 7 Décembre 2006 du Directeur Général des Services,

Vu le rapport de présentation,

Entendu l'exposé du Maire sur le besoin de créer un Compte Epargne Temps (C.E.T.) au profit des agents de la Ville de Puteaux,

Délibère :

Article unique :

DECIDE de créer :

Le Compte Epargne Temps (C.E.T.) au profit des agents de la Ville de Puteaux selon les modalités jointes en annexe.

Modalités d'application
du Compte Epargne Temps
au profit des agents de la ville de Puteaux
en application du décret 2004-878 du 26 Août 2004
(annexe de quatre pages à la délibération relative à la création du
Compte Epargne Temps au profit des agents de la ville de Puteaux)

I/ Les bénéficiaires

A compter du 1^{er} janvier 2007, il est institué un Compte Epargne Temps à tout agent qui en fait la demande qu'il soit titulaire ou non titulaire, à temps complet ou à temps non complet. L'agent doit être employé de manière continue et avoir effectué au moins une année de service. Sont exclus de ce dispositif, les agents relevant des cadres d'emplois des professeurs, des assistants spécialisés et des assistants d'enseignement artistique pour qui des dispositions spécifiques sont prévues par les statuts particuliers des cadres d'emplois, les fonctionnaires durant la période de stage et pour ces derniers dès lors qu'ils ne sont pas déjà fonctionnaires.

II/ Ouverture et alimentation du Compte Epargne Temps

La demande d'ouverture d'un Compte Epargne Temps doit faire l'objet d'un courrier à l'autorité territoriale.

Cette demande doit préciser la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte sachant qu'il devra :

- **la première année, épargner au maximum 22 (vingt deux) jours et un nombre suffisant de jours les années suivantes afin que le CET soit toujours crédité d'au moins 20 (vingt) jours.**
- **par la suite, le nombre de jours à créditer chaque année est au maximum de 22 (vingt deux) jours sachant que l'agent doit prendre chaque année au moins 20 jours de congés.**

La **demande d'alimentation** du Compte Epargne Temps s'effectuera **une fois par an**, au terme de l'année civile et au plus tard, le 31 janvier de l'année qui suit celle au titre de laquelle les jours sont épargnés.

Attention :

Les congés bonifiés non pris n'entrent pas dans le cadre du Compte Epargne Temps (article 3 alinéa 5 du décret 2004-878).

Le Compte Epargne Temps ne peut être alimenté par le report de congés annuels acquis durant les périodes de congés de longue maladie ou de longue durée ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ou bien encore d'un accident de travail.

Les jours de congés qui ne sont pas pris dans l'année et qui ne sont pas inscrits sur le Compte Epargne Temps sont perdus.

III/ Droit à utilisation du Compte Epargne Temps (article 3 du décret 2004-878)

L'agent est **informé des droits épargnés et consommés** en consultant son dossier individuel sur le progiciel de Gestion des Ressources Humaines ASTRE.

Si le crédit est inférieur à la durée minimale, c'est à dire à 20 (vingt) jours, le droit à utilisation du Compte Epargne Temps est suspendu jusqu'à la reconstitution du crédit correspondant ou jusqu'à ce que la clôture du compte nécessite de le solder.

La Direction des Ressources Humaines pourra informer l'agent dès que son Compte Epargne Temps aura atteint la durée minimale d'accumulation, soit moins de 20 (vingt) jours.

IV/ Utilisation du Compte Epargne Temps

La durée du congé sollicité au titre du Compte Epargne Temps ne doit pas être inférieure à 5 (cinq) jours ouvrés consécutifs.

La prise de congés au titre des jours épargnés sur le Compte Epargne Temps doit être compatible avec les nécessités de service.

La règle selon laquelle un agent ne peut s'absenter du service plus de 31 jours consécutifs ne s'applique pas à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le Compte Epargne Temps. Les jours Compte Epargne Temps peuvent être accolés, sous réserve des nécessités de service, à des périodes de congés annuels mais non aux congés bonifiés. Cette période pourra être fractionnée dans la limite de 65 jours consécutifs (samedis, dimanches et jours fériés inclus).

Le refus d'accorder des congés au titre du Compte Epargne Temps ou le report de ces congés doivent être motivés. En cas de refus, l'agent peut former un recours devant l'autorité territoriale qui statuera après consultation de la Commission Administrative Paritaire (**article 10 du décret 2004-878**).

La prise des jours épargnés sur le Compte Epargne Temps est accordée de plein droit à l'issue d'un congé de maternité, de paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie (**article 6 du décret 2004-878**).

Les jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1^{er} mai au 31 octobre ne peuvent être épargnés.

Pour les agents à temps partiel (cas des temps partiels pas répartis sur tous les jours travaillés), le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an est proratisé en fonction de la quotité de travail effectué.

V Durée du Compte Epargne Temps

Le Compte Epargne Temps est ouvert pour une **durée de 5 (cinq) ans au maximum dès que l'agent a atteint les 20 jours minimum pour pouvoir commencer à utiliser ses droits au Compte Epargne Temps** et cette durée n'est pas proratisée pour les agents à temps partiel.

Par contre, certains congés ou certaines positions administratives permettent de proroger la durée du Compte Epargne Temps au delà du terme des cinq ans. Cette prolongation est alors d'une durée égale à la durée dudit congé ou de ladite position administrative. Cela concerne les personnes placées en stage (dès lors qu'elles n'ont pas déjà la qualité de fonctionnaire), en congé de longue maladie, de longue durée, d'accompagnement d'une personne en fin de vie, de présence parentale, de détachement, de disponibilité, de congé parental, de positions hors cadres, de mise à disposition hors droit syndical ou bien encore en congé formation.

VI Modalités quant à la demande de congés au titre du Compte Epargne Temps

La période de repos, pris au titre du Compte Epargne Temps, devra faire l'objet d'une demande écrite de l'agent.

Le délai de préavis que doit respecter l'agent pour bénéficier du temps épargné est fixé à au moins 2 mois avant le début du congé si ce dernier est supérieur à 20 jours consécutifs (jours de repos compris).

Si le congé demandé est inférieur à la période mentionnée précédemment, le délai de préavis est de 1 mois.

Dans l'hypothèse où l'agent utilise son Compte Epargne Temps pour anticiper un départ à la retraite, celui-ci informe la Direction des Ressources Humaines six mois au moins avant la date de cessation définitive des fonctions.

VII Fin du Compte Epargne Temps

Le Compte Epargne Temps est clos soit à la date d'expiration du délai d'utilisation des droits, soit à la date de licenciement, de fin de contrat ou de radiation de l'agent (**article 7 du décret 2004-878**).

Les congés non pris du fait de l'agent à la date d'expiration du délai d'utilisation des droits sont perdus. Ils ne peuvent être rémunérés.

L'agent qui n'a pu, à l'expiration du délai quinquennal (des cinq ans), utiliser ses droits à congés du fait de l'administration en bénéficie de plein droit et, s'il le souhaite de manière continue. Les nécessités du service ne peuvent alors lui être opposées.

En cas de décès de l'agent, ses ayants droits ne peuvent prétendre à une compensation financière des congés non pris au titre du Compte Epargne Temps.

En cas de changement d'employeur, de position ou de situation administrative, l'agent conserve les droits à congés acquis au titre du Compte Epargne Temps, y compris en cas de mutation, de détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public en relevant, de détachement dans un corps ou emploi de la fonction publique de l'Etat ou hospitalière, de disponibilité, de congé parental, de congé de présence parentale, de placement en position hors-cadres, de mise à disposition (y compris auprès d'une organisation syndicale).

En cas de mutation, le Compte Epargne Temps est transféré d'une collectivité à l'autre, mais les collectivités d'origine et d'accueil ont la possibilité de prévoir, par convention, des modalités financières de transfert du Compte Epargne Temps.

VIII Autres dispositions

Les congés pris au titre du Compte Epargne Temps sont assimilés à une période normale d'activité .

Le fonctionnaire conserve donc ses droits à avancement et à retraite.

La Nouvelle Bonification Indiciaire et le Régime Indemnitaire qui ne sont pas liés au service fait, sont maintenus.

Pendant l'utilisation de son Compte Epargne Temps, le fonctionnaire titulaire conserve son droit à bénéficier de l'ensemble des congés auxquels donne droit la position d'activité, à savoir : les congés annuels, les congés bonifiés (éventuellement), le congé ordinaire de maladie, le congé pour accident de travail ou maladie professionnelle, le congé de longue maladie, le congé de longue durée, le congé pour maternité, de paternité ou d'adoption, le congé de formation professionnelle, le congé pour formation syndicale, le congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, le congé de représentation.

Lorsque l'agent bénéficie de l'un des congés susmentionnés, et ce durant sa période de congés pris au titre du Compte Epargne Temps, lesdits congés sont suspendus.