

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

EXTRAIT du Registre des Délibérations
du Centre Communal d'Action Sociale de DIJON

Séance du 23 novembre 2010

à laquelle étaient présents :

Président de Séance : Mme Françoise TENENBAUM

Membres présents : (9) Mme BERNARD, M. BERTHIER, Mme CAZENAVE, M. EL HASSOUNI, Mme GAUTHIÉ, Mme GINDRE, Mme METGE, Mme TENENBAUM, Mme TOLLLOT

Membres excusés représentés : (2) M. REBSAMEN (représenté par Mme TENENBAUM), Mme REVEL (représentée par M. BERTHIER)

Membres excusés : (2) M. BON, Mme LECOMTE LE GRAND

Membres absents : (3) M. BARRON, M. GOUDEAU, Mme HERVIEU

Date de convocation : 9 novembre 2010

Délibération n° : 57-2010

Objet : Compte Epargne Temps – modification du dispositif

Le compte épargne temps a été institué pour la fonction publique territoriale par le décret n° 2004-878 du 26 août 2004. Il permet aux agents qui le souhaitent d'accumuler des droits à congés rémunérés résultant du report de jours de réduction du temps de travail, de jours de congés annuels et/ou de repos compensateurs.

Par une délibération en date du 29 mars 2005, le Conseil d'Administration du CCAS a fixé les conditions de fonctionnement du compte épargne-temps au sein de la collectivité en application de ce décret.

Le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 est venu modifier en profondeur l'encadrement réglementaire du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale. Il assouplit notamment la gestion du compte épargne temps et ouvre de nouvelles modalités d'utilisation des jours épargnés. C'est pourquoi il convient de revenir sur la délibération sus-mentionnée pour se mettre en conformité avec cette nouvelle réglementation.

Les nouvelles règles de mise en œuvre du compte épargne temps proposées sont les suivantes :

➤ Ouverture du compte épargne temps

L'ouverture se fait à la demande expresse de l'agent concerné. La demande d'ouverture n'a pas à être motivée et peut être faite à tout moment. L'ouverture ne peut être refusée que si le demandeur ne remplit pas l'une des conditions cumulatives énoncées ci-dessous. La décision de l'autorité territoriale doit être motivée.

L'ouverture est subordonnée au respect des conditions suivantes :

- être agent titulaire ou non titulaire de la fonction publique territoriale à temps complet ou à temps non complet ou fonctionnaire de la fonction publique d'Etat ou hospitalière en position de détachement,
- 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.

Les agents stagiaires ne peuvent bénéficier de l'ouverture d'un compte épargne temps pendant la période de stage. Ceux qui ont acquis antérieurement des droits à congés au titre d'un compte épargne temps en qualité de fonctionnaire titulaire d'un autre grade ou d'agent non titulaire ne peuvent ni les utiliser ni en accumuler de nouveaux pendant la période de stage.

➤ Alimentation du compte épargne-temps

L'alimentation du compte 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 compte établie sur la base d'un formulaire (annexe 1) complété par l'agent et transmis à la Direction des Ressources Humaines au plus tard avant le 31 janvier de l'année suivante puisque le report des jours de réduction du temps de travail est autorisé jusqu'à cette date.

Le compte est alimenté par le report :

- de jours de réduction du temps de travail,
- de congés annuels (à condition que le nombre de congés pris dans l'année ne soit pas inférieur à 20).

Le compte épargne temps ne peut pas être alimenté par le report de jours de repos compensateur.

Sous réserve des dispositions applicables aux jours inscrits sur le compte épargne temps au 31 décembre 2009, il n'est pas possible d'inscrire sur le compte épargne temps un nombre de jours conduisant à dépasser le seuil de 60 jours. Les jours ne pouvant être inscrits sont définitivement perdus.

Les jours inscrits sur le compte épargne temps au 31 décembre 2009 sont maintenus sur celui-ci, et ce, même s'ils excèdent le plafond global de 60 jours. De nouveaux jours ne peuvent alors être épargnés au titre de l'année 2010 ou des années suivantes que si le solde du compte redevient inférieur à 60.

➤ Utilisation du compte épargne temps

Pour utiliser les jours qu'il a épargnés sur son compte épargne temps, l'agent doit formuler une demande de congés sur la base d'un formulaire (annexe 2) complété par l'agent et transmis à la Direction des Ressources Humaines. Cette dernière informe annuellement l'agent de ses droits épargnés et consommés (annexe 3).

La prise de congé au titre des jours épargnés sur le compte épargne temps doit être compatible avec les nécessités du service.

Les jours accumulés sur le compte épargne temps peuvent, sous réserve des nécessités du service, être accolés à des périodes de congé annuel ou à des jours attribués au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail.

L'utilisation du compte peut être refusée par l'autorité territoriale si elle est incompatible avec les nécessités du service. Le refus d'accorder le congé doit être motivé. L'agent peut alors former un recours devant l'autorité territoriale dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire.

Afin de permettre l'acceptation de leur demande, il est recommandé aux agents qui envisagent de poser plus de quatre semaines de congés (congés annuels et/ou jours de réduction du temps de travail et/ou jours figurant sur le compte épargne temps) de respecter un préavis d'un mois minimum.

Les jours placés sur le compte épargne temps ne peuvent être utilisés que sous forme de congés. Ils se consomment comme des congés ordinaires, pris dans les conditions de l'article 3 du décret du 26 novembre 1985. Aucun délai de péremption ne s'applique aux jours inscrits sur le compte épargne temps. Le maintien des jours sur le compte épargne temps en vue d'une utilisation ultérieure sous forme de congés est automatique, sans que les agents n'aient à en faire la demande.

➤ Changement d'employeur, de position et de situation administrative

L'agent conserve les droits à congés acquis au titre du compte épargne temps :

- en cas de changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation ou de détachement,

- en cas de mise à disposition auprès des organisations syndicales,
- lorsqu'il est placé dans une des positions suivantes : position hors cadres, disponibilité, accomplissement du service national et des activités dans la réserve opérationnelle et dans la réserve sanitaire, congé parental ou mise à disposition,
- en cas de détachement dans un des corps ou emplois régis par le statut général de la fonction publique.

Dans le premier cas, les droits sont ouverts et la gestion du compte épargne temps est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil.

Dans le deuxième cas, ils le sont par la collectivité ou l'établissement d'affectation.

Dans les troisième et quatrième cas, les intéressés conservent leurs droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration de gestion, et, en cas de détachement ou de mise à disposition, de l'administration d'emploi.

Les collectivités ou établissements peuvent, par convention, prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par un agent bénéficiaire d'un compte épargne temps à la date à laquelle cet agent change, par la voie d'une mutation ou d'un détachement, de collectivité ou d'établissement.

➤ Indemnisation des ayants-droits en cas de décès de l'agent

En cas de décès d'un agent titulaire d'un compte épargne temps, les droits acquis au titre de son compte épargne temps donnent lieu à une indemnisation de ses ayants-droits.

L'indemnisation des jours épargnés s'opère sur la base des montants forfaitaires prévus par l'arrêté ministériel du 28 août 2009 pris pour les agents de l'Etat.

➤ Situation de l'agent pendant l'utilisation du compte

Les congés pris au titre du compte épargne temps sont assimilés à une période normale d'activité et sont rémunérés en tant que tels.

Pendant ces congés, l'agent conserve ses droits à l'avancement et à retraite et le droit aux congés prévus à l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984. Il conserve également la rémunération qui était la sienne avant l'octroi de ce congé. Lorsqu'un agent bénéficie d'un de ces congés, la période de congés en cours au titre du compte épargne temps est suspendue.

A l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, l'agent qui en fait la demande bénéficie de plein droit des droits à congés accumulés sur son compte épargne temps.

Le Comité Technique Paritaire a été consulté sur ce sujet le 22 septembre 2010.

Les membres du Conseil d'Administration décident d'abroger les modalités de mise en œuvre de ce compte telles que prévues dans la délibération du 29 mars 2005 et de les remplacer par les dispositions suivantes, notamment en :

- fixant au 31 janvier de l'année suivante la date à laquelle la demande annuelle d'alimentation du compte doit parvenir au plus tard à la Direction des Ressources Humaines,
- n'autorisant pas l'alimentation du compte épargne temps par le report d'une partie des jours de repos compensateurs,
- autorisant l'accolement des congés résultant de l'utilisation de jours accumulés sur le compte à des périodes de congé annuel ou à des jours attribués au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail sous réserve des nécessités du service.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil d'Administration.

PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR

Déposé le :

6 DEC. 2010



Pour le Président et par délégation,
La Vice-Présidente,

[Signature]

Françoise TENENBAUM



Destinataires :
Préfecture : 1
Registre : 1
DRH : 1
Finances : 1
Receveur Municipal : 2

DIJON LE 24 NOV. 2010



**CENTRE COMMUNAL D'ACTION
SOCIALE**

Ville de DIJON

Annexe 1

Compte Epargne-Temps

Demande d'Alimentation d'un Compte Epargne-Temps

Décret n°2004-878 du 26-08-2004 relatif au compte épargne-temps
dans la fonction publique territoriale, modifié par le décret n°2010-531 du 20 mai 2010

A TRANSMETTRE AU PLUS TARD LE 31 JANVIER DE CHAQUE ANNÉE A LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom :

Service :

Statut : titulaire, non-titulaire*

Catégorie : A B C

Grade :

Option ARTT:

Date d'ouverture du compte épargne-temps :

Demande le versement sur mon compte épargne-temps de jours dont :

- jours de congés annuels (20 jours doivent avoir été pris);
- jours ARTT

Fait à Le,
Signature de l'agent

Fait à Le,
Signature de l'autorité administrative

** Rayer la mention inutile*



**CENTRE COMMUNAL D'ACTION
SOCIALE**

Ville de DIJON

Annexe 2

Compte Epargne-Temps

Demande de Congés au titre du Compte Epargne-Temps

Décret n°2004-878 du 26-08-2004 relatif au compte épargne-temps
dans la fonction publique territoriale, modifié par le décret n°2010-531 du 20 mai 2010

A TRANSMETTRE A LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom :

Service :

Statut : titulaire, non-titulaire*

Catégorie : A B C

Grade :

Demande un congé au titre de mon compte épargne-temps de jours du..... inclus
au inclus.

Fait à Le,
Signature de l'agent

Décision de l'autorité administrative : OUI NON*

Motifs (en cas de refus) :

Fait à Le,
Signature de l'autorité administrative

NB : en cas de refus, l'agent peut former un recours devant l'autorité territoriale qui statue après avis de la commission administrative paritaire.

** Rayer la mention inutile*



**CENTRE COMMUNAL D'ACTION
SOCIALE**

Ville de DIJON

Annexe 3

Compte Epargne-Temps

Information Annuelle des Droits Epargnés et Consommés

Décret n°2004-878 du 26-08-2004 relatif au compte épargne-temps
dans la fonction publique territoriale, modifié par le décret n°2010-531 du 20 mai 2010

A TRANSMETTRE À L'AGENT PAR LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Mme, Mlle, M.* :

Statut : titulaire, non titulaire*

Catégorie : A B C

Grade :

Est informé(e) le :

que son compte épargne temps est alimenté de : jours,

que jours ont été consommés,

Dans l'hypothèse où l'agent a un solde de jours épargnés égal à 60, il est informé de l'impossibilité d'épargner des jours supplémentaires au-delà de ce plafond.

Fait àLe,
Signature de l'autorité administrative

Pris connaissance par Mme, Mlle, M.* :

Fait àLe,
Signature de l'agent

** Rayer la ou les mentions inutiles.*