

# SEANCE DU 30 MARS 2021

L'an deux mille vingt et un, le trente mars à vingt heures quarante-cinq, le Conseil Municipal de la ville de Saint-Elix le Château, régulièrement convoqué le 22/03/2021, s'est réuni au Foyer Rural sous la Présidence de Monsieur DEPREZ François, Maire.

**PRESENTS** : DEPREZ François - LUCBERNET LAVIGNE Sandrine - AKA Alain - GROS André - DUBREUIL Brigitte - AUTIGEON DURAND Emmanuelle - ABADIE Laurent - TROUILLET Gwendoline - PIALAT Alain - PARIS René - BARAS Philippe - MARTINS Olivier - DOYEN CHAPPE Magali - COLAS MARTIN Gaëlle.

**EXCUSES** : MARTINEZ Harold.

**SECRETAIRE DE SEANCE** : AUTIGEON DURAND Emmanuelle.

## **Approbation du compte rendu de la réunion du Conseil Municipal du 3 février 2021 : unanimité**

### **COMPTE-EPARGNE TEMPS N° 2021 07**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

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

Vu le décret n o 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale

Vu l'avis du comité technique en date du 2 Mars 2021,

CONSIDÉRANT CE QUI SUIT :

L'instauration du compte épargne-temps est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics mais l'organe délibérant doit déterminer, après avis du comité technique, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Ce compte permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

Il est ouvert de droit et sur leur demande aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

- qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique)

- qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.

Les nécessités de service ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps. Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé. L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire. A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

Le compte épargne-temps peut être utilisé sans limitation de durée. Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du compte épargne temps en cas notamment de mutation, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la

réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré (par 13 pour et 1 abstention -Mme DOYEN CHAPPE)

### **DÉCIDE :**

Article I : Règles d'ouverture du compte épargne-temps :

La demande d'ouverture du compte épargne-temps doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale.

Article 2 : Règles de fonctionnement et de gestion du compte épargne-temps :

Le compte épargne-temps peut être alimenté par le report :

- d'une partie des jours 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 ;
- de jours R.T.T.,
- de repos compensateurs.

L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant le 31/12. L'agent est informé des droits épargnés et consommés annuellement, au plus tard le 31/01.

Article 3 : Modalités d'utilisation des droits épargnés :

1. La collectivité ou l'établissement autorise l'indemnisation ou la prise en compte au sein du RAFP des droits épargnés :

1er cas : Au terme de l'année civile, le nombre de jours inscrits sur le compte épargne temps ne dépasse pas 15 : l'agent ne peut alors utiliser les droits épargnés qu'en prenant des jours de congé.

2ème cas : Au terme d'une année civile, le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est supérieur à 15. Les 15 premiers jours ne peuvent toujours être utilisés que sous la forme de jours de congé. Pour les jours au-delà du quinzième, une option doit être exercée, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante :

- le fonctionnaire opte, dans les proportions qu'il souhaite : pour la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle RAFP, pour leur indemnisation ou pour leur maintien sur le compte épargne temps.

- l'agent contractuel de droit public opte, dans les proportions qu'il souhaite : soit pour l'indemnisation des jours, soit pour leur maintien sur le compte épargne temps.

Les montants de l'indemnisation applicables sont ceux prévus par la réglementation en vigueur au moment de l'utilisation du CET.

Article 4 : Règles de fermeture du compte épargne-temps :

Sous réserve de dispositions spécifiques, en cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

## **AUGMENTATION DE LA DUREE HEBDOMADAIRE D'UN POSTE ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2<sup>ème</sup> CLASSE N° 2021 08**

Monsieur Le Maire informe l'assemblée, qu'en raison de la réorganisation du fonctionnement du secrétariat de la maire, il conviendrait d'augmenter la durée hebdomadaire de travail de l'agent chargé de l'accueil de 24 heures hebdomadaires à 26 heures hebdomadaires.

Il précise que pour une variation d'une durée hebdomadaire de travail inférieure à 10 %, l'avis préalable du Comité Technique du Centre de Gestion n'est pas requis.

L'assemblée :

- Décide de modifier la durée hebdomadaire de travail du poste d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe et de le porter à 26 heures hebdomadaires (au lieu de 24 h actuellement), les crédits nécessaires à sa rémunération seront prévus au budget.

- Mandate Monsieur Le maire pour toutes démarches liées à ce dossier.

## **REPRISE DE CONCESSIONS**

Sur proposition de M. Le Maire,

L'assemblée accepte la reprise de deux concessions à la demande de leurs propriétaires. Ces concessions n'ont jamais été utilisées et sont rétrocédées à la commune à titre gratuit.

## **Questions diverses.**

Néant

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an que dessus.

La secrétaire de séance,

Le Maire,