

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SEANCE DU 16 Décembre 2021 à 20 H 30**

Le Seize Décembre deux mille vingt-et-un, à vingt heures trente, les membres composant le Conseil Municipal de SAINTE-COLOMBE (Rhône) se sont réunis à la Verrière des Cordeliers, sous la présidence de Monsieur Marc DELEIGUE, Maire, après avoir été dûment convoqués dans les délais légaux le 10 Décembre 2021.

Avis de la tenue de la présente réunion a été affiché le jour même de l'envoi des convocations sur le panneau officiel de la mairie.

**Présents (Dix-sept) :**

M. Marc DELEIGUE, M. Stéphane ROBERT, M. Guy VACHON, Mme Marine MATA, Mme Caroline MUSCELLA, Mme Marie-Thérèse MORAND, M. Pascal DANCETTE, M. Jacques REGNIER-VIGOUROUX, Mme Lucie DANCETTE, M. Jean-Marc PALLET, Mme Linda LAURO, M. David LESUR, Mme Nadine EUKSUZIAN, M. Jean-Pierre MALSERT

**Absentes et excusées (Deux) :**

- Mme Corinne CHABORD
- Mme Lucie DANCETTE

**Secrétaire de séance : M. Jacques REGNIER-VIGOUROUX**



**Délibération n° 2021.068 : Modalités de mise en œuvre du Compte Epargne Temps**

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° 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 6 Décembre 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.

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) et de proche aidant, 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 à l'unanimité, après en avoir délibéré ;**

#### **DÉCIDE :**

##### **Article 1 : 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.

L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant le 30 Novembre de l'année en cours

L'agent est informé des droits épargnés et consommés annuellement, au mois de Décembre de l'année en cours

##### **Article 3 : Modalités d'utilisation des droits épargnés**

Les jours accumulés sur le compte épargne-temps peuvent être utilisés uniquement sous forme de congés.

**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.

Annexe 1 : Demande d'ouverture et de première alimentation d'un Compte Epargne Temps

Annexe 2 : Demande annuelle d'alimentation d'un Compte Epargne Temps

Annexe 3 : Information annuelle relative aux jours épargnés et consommés sur le Compte Epargne Temps

*Affiché le  
10 janvier 2022*

Pour extrait conforme,  
A Sainte-Colombe, le 16 Décembre 2021



**Le Maire,  
Marc DELEIGUE**

**Annexe 1 : Demande d'ouverture et de première alimentation d'un Compte  
Epargne Temps**

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

Vu la délibération en date du 16 Décembre 2021 déterminant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne temps ainsi que les modalités de son utilisation par les agents,

**A TRANSMETTRE AU SERVICE GESTIONNAIRE**

Je soussigné(e),

Nom : ..... Prénom : .....

Service : .....

Statut : fonctionnaire titulaire ou agent contractuel de droit public\*

Grade (ou emploi) : .....

Quotité de travail :

- Temps complet :
- Temps non complet (indiquez le temps de travail) :
- Temps partiel (Indiquer le temps de travail) :

Demande :

- l'ouverture d'un compte épargne temps dans les conditions fixées par le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 et la délibération précitée en date du 16 Décembre 2021

- le versement sur mon compte épargne temps de ..... jours (dans la limite de 60 jours) dont :

- ..... jours de congés annuels (maximum : 5 jours auxquels peuvent s'ajouter un ou deux jours de fractionnement),

- ..... jours ARTT,

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

\* Rayer la mention inutile

## Annexe 2 : Demande annuelle d'alimentation d'un Compte Epargne Temps

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

Vu la délibération en date du 16 Décembre 2021 déterminant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne temps ainsi que les modalités de son utilisation par les agents

### A TRANSMETTRE AU PLUS TARD LE 30 NOVEMBRE DE CHAQUE ANNÉE AU SERVICE GESTIONNAIRE

Je soussigné(e),

Nom : ..... Prénom : .....

Service : .....

Statut : fonctionnaire titulaire ou agent contractuel de droit public\*\*

Grade (ou emploi) : .....

Quotité de travail :

- Temps complet :
- Temps non complet (indiquez le temps de travail) :
- Temps partiel (Indiquer le temps de travail) :

Date d'ouverture du compte épargne temps : .....

Demande le versement sur mon compte épargne temps de ..... jours (dans la limite de 60 jours) dont :

- ..... jours de congés annuels (maximum : 5 jours auxquels peuvent s'ajouter un ou deux jours de fractionnement),

- ..... jours ARTT,

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

\* *Rayer la mention inutile*

**Annexe 3 : Information annuelle relative aux jours épargnés et consommés sur le  
Compte Epargne Temps**

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

Vu la délibération en date du 16 Décembre 2021 déterminant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne temps ainsi que les modalités de son utilisation par les agents

**A TRANSMETTRE À L'AGENT PAR LE SERVICE GESTIONNAIRE**

Mme, Mlle, M.\* : .....

Statut : fonctionnaire titulaire, agent contractuel de droit public\*

Grade (ou emploi) : .....

Titulaire du CET ouvert à la date du .....  
est informé(e) qu'à la date du 31 décembre ..... (Année N)  
le solde de son CET est de ..... jours

Ce CET contenait..... jours le 31 décembre .....(Année n-1)  
- ..... jours épargnés ont été utilisés sous forme de congés

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 à ..... le .....

Signature de l'autorité administrative

Pris connaissance par Mme, Mlle, M.\* :

Fait à ..... le .....

Signature de l'agent

\* *Rayer la ou les mentions inutiles.*