

## SCOT DE L'ARRAGEOIS

### Délibération du Comité Syndical n° 451

SÉANCE du 12 DECEMBRE 2018

Présidence de Pascal LACHAMBRE

Secrétaire : Monsieur Michel MATHISSART

Date de convocation : 05/12/2018

Date d'affichage : 14/12/2018

**Étaient présents** : ANSART Pierre, AUCHART Ernest, BAILLEUL Alain, BOUQUILLON Daniel, BRICOUT Damien, CARTON Philippe, COLLE Pierre, COTTEL Jean-Jacques, DELCOUR Jean-Pierre, DESAILLY Jean-Claude, DROMART Evelyne, FERET Claude, GORIN Sylvie, LACHAMBRE Pascal, LEVIS Jean-Claude, MASTIN Philippe, MATHISSART Michel, PARMENTIER Jean-Marc, PLU Jean-Claude, PREVOST Alain, ROSSIGNOL Françoise, SEROUX Michel, THUILOT Didier, VAHE Daniel, VAN GHELDER Alain, ZIEBA Jean-Marie.

**Absents excusés / Pouvoirs** : BAVIERE Jean-Pierre, BLONDEL Michel, CAYET Alain donne pouvoir à Alain VAN GHELDER, COULON Géry donne pouvoir à Pascal LACHAMBRE, DAMART Daniel donne pouvoir à Michel MATHISSART, DELEURY Jean-Pierre, DERUY Isabelle donne pouvoir à Sylvie GORIN, DESAILLY Jean-Michel, DUE Gérard, GOMES Stéphane, GUILLEMANT Pierre donne pouvoir à Philippe CARTON, HECQ David donne pouvoir à Pierre ANSART, LETURQUE Frédéric donne pouvoir à Claude FERET, MICHEL Didier, MILLEVILLE Bernard donne pouvoir à Didier THUILOT, NORMAND Arnold, POTEZ Roger, POULAIN Eric donne pouvoir à Michel SEROUX, PUCHOIS Jean-Pierre, SKOWRON Richard donne pouvoir à Ernest AUCHART, TABARY Daniel donne pouvoir à Pierre COLLE, THIEBAUT Véronique, TILLARD Jean-Luc donne pouvoir à Evelyne DROMART.

Nombre de membres en exercice : 49

- Présents : 26  
- Votants : 38  
- Pouvoirs : 12

Vote :

- Pour : 38  
- Contre : 0  
- Abstention : 0

### GESTION DES RESSOURCES HUMAINES MISE EN PLACE D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,  
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 7-1,  
Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,  
Considérant l'avis favorable du Comité technique du Centre de Gestion du Pas-de-Calais en date du 20 septembre 2018.

Monsieur le Président rappelle à l'assemblée que le compte épargne temps (CET) est ouvert aux agents titulaires et contractuels justifiant d'une année de service. Les stagiaires et les contractuels de droit privé ne peuvent bénéficier du CET.

L'initiative en revient à l'agent qui formule sa demande à l'autorité territoriale.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités d'applications locales.

Le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 a modifié le décret initial du 26 août 2004. Il ouvre notamment la possibilité aux agents de prendre leurs congés acquis au titre du CET, de demander une indemnisation de ceux-ci, ou une prise en compte au titre du RAFFP.

Propose au Comité syndical d'adopter les dispositions suivantes :

### **Article 1 :**

D'instituer le compte épargne temps au sein du Scota et d'en fixer les modalités d'application de la façon suivante :

- **L'alimentation du CET :**

Le CET est alimenté par selon les dispositions de l'article 3 du décret du 26 août 2004 par :

- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt (proratés pour les agents à temps partiel et à temps non complet) ainsi que les jours de fractionnement ;

Le CET peut être alimenté dans la limite d'un plafond global de 60 jours.

- *Procédure d'ouverture et d'alimentation du CET :*

L'ouverture du CET peut se faire à tout moment, à la demande de l'agent.

Le comité syndical fixe au 31 décembre la date à laquelle doit au plus tard parvenir la demande de l'agent concernant l'alimentation du CET.

Cette demande ne sera effectuée, selon le formulaire en annexe, qu'une fois par an. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

Chaque année le service gestionnaire communiquera à l'agent la situation de son CET (jours épargnés et consommés), dans les 15 jours suivant la date limite prévue pour l'alimentation du compte.

- **L'utilisation du CET :**

L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités du service. Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, d'adoption, paternité ou d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée.

L'agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le CET. Qu'il soit titulaire ou contractuel, il peut utiliser les jours épargnés sous la forme de congés, sous réserve de nécessités de service.

Au-delà de 20 jours épargnés sur le CET au terme de l'année civile :

L'agent peut utiliser les jours excédant 20 jours épargnés, 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 (uniquement pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL) ;

- Leur indemnisation selon la législation et la réglementation en vigueur ;
- Leur maintien sur le CET.

L'agent doit faire part de son choix, à l'aide du formulaire en annexe, avant le 31 janvier de l'année suivante.

A défaut de décision, pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL, les jours excédant 20 jours épargnés sont automatiquement pris en compte au sein du RAFP, pour les autres agents (agents non titulaires et agents titulaires affiliés à IRCANTEC), ils sont automatiquement indemnisés.

- **La 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 non titulaire.

Lorsque ces dates sont prévisibles, l'autorité territoriale 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, à l'aide du formulaire annexé à la présente délibération.

**Article 2 :**

Les modalités définies ci-dessus prendront effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019, après transmission aux services de l'Etat, publication et/ou notification, et seront applicables aux fonctionnaires titulaires, ainsi qu'aux agents contractuels de droit public employés depuis plus d'un an à temps complet.

Compte tenu de ce qui précède, il vous est donc proposé :

- **D'instituer**, au regard du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale, modifié par le décret n°2010-531 du 20 mai 2010, le compte épargne temps selon les modalités sus indiquées et d'autoriser le Président ou son représentant à signer toutes pièces utiles à cet effet ;
- **D'adopter** le formulaire annexé ;
- **Dit** que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.



**Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Scota**



**Pascal LACHAMBRE**

## Annexe 1 :

### **DEMANDE D'OUVERTURE ET/OU D'ALIMENTATION D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS**

*A adresser à la Direction Administrative et Financière avant le 31 janvier de l'année*

Nom : .....

Prénom : .....

Direction : .....

Agent (\*) : Titulaire  Contractuel

Grade ou cadre d'emplois de référence : .....

Position :     -    en activité   
                   -    détaché   
                   -    mis à disposition

Quotité temps de travail :           -    Temps plein   
   -    Temps non-complet  Durée hebdomadaire : .../35  
   -    Temps partiel  Quotité : ...%.

**Sollicite l'ouverture d'un compte épargne temps et atteste avoir pris connaissance de ses conditions de mise en œuvre**

**Sollicite le versement de jours de congés non pris, sur mon compte épargne temps**

Détail de la demande :

	Droits au titre de l'année concernée	Nombre de jours pris sur l'année en cours	Nombre de jours non pris	Nombre de jours versés sur le CET
<b>Congés</b>				

Fait à ....., le .....

L'agent	La Direction de service	La Direction Générale