

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU COMITE SYNDICAL

DU SIEDMTO

Séance du 25 Mars 2024

Délibération n°027D2024

Objet : Ressources humaines – Compte Epargne Temps

Secrétaire de séance : LEFEVRE Jean-Christophe

Nombre membres :			
En exercice : 115	Présents : 76	Votants : 83	Absents/Excusés : 39
Date convocation : 07/03/2024		Date de l'affichage : 07/03/2024	

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-cinq du mois de Mars, à 19 heures, le Syndicat intercommunal d'élimination des déchets ménagers du territoire d'Orient s'est réuni à Vendevre-sur-Barse conformément aux articles L.2121-10 et L.2122-8 sous la présidence de Patrick DYON, Président du Syndicat intercommunal d'élimination des déchets ménagers du territoire d'Orient.

Etaient présents :

Mesdames BERTHELOT Delphine, BERTRAND Annick, CHEVALLIER Marielle, DA SILVA Carole, DAUNAY Maryse, DEFONTAINE Sophie, GAURIER Isabelle, GAVIER Laurence, GUBLIN Florence, GUY Sophie, LECARON-PATENOTRE Elisabeth, LECUREAUX Sylvie, LALLEMAND Sandrine, MENUUEL Marie Françoise, NICOLODI Julia, OCKOCKI Sophie, PASCAUD Aurore, PRIEUR Françoise, TOPIN Claudette, VALEYRE Denise.

Messieurs AGRAPART Franck, BABY Gérard, BERTHELIN Frédéric, BERTIN Jean-François, BEZINS Jean-Pierre, BOURGOIN Michel, BOURIEZ Geoffrey, BURR Michel, CHAMBON Hervé, CHAUCHEFOIN Daniel, CORDIER Dany, COTIBY Philippe, DALLEMAGNE Philippe, DELAGOUTTE Jean-Pierre, DEMATONS Pascal, DESCHARMES Dominique, DETHON Nicolas, DOREZ Gérard, DUBUISSON Dany, DYON Patrick, DZIUBANOWSKI Alain, GENET Patrick, GOUVERNET Jean-Claude, GUERINOT Cyril, HAMPE Jean Claude, JACQUARD Gilles, JACQUINET Olivier, JEUNE Alain, JEUNESSE Pascal, JOANOT Pascal, JUFFIN Arnaud, KLEIN Patrick, LEFEVRE Jean-Christophe, LEHMANN Philippe, LIEVRE Philippe, LORPHELIN Claude, LOYER Gilles, MARTIN Vincent, MARTIN Barnabé, MASSON Jean-Pierre, MICHAUT David, MICHEL Alain, MINISINI William, OUDIN Cédric, PARTOUT Didier, PERRET Bruno, PINET Jean-Louis, PRAET Stéphane, RATINET Laurent, ROBERT Ghislain, ROBLET Bernard, ROGER Sylvain, ROUAIX Michel, ROUSSELOT Robert, TOURNEMEULLE Rémi, VAN DE WALLE Jean-Pierre.

Etaient excusés / Avaient donné pouvoir :

Mesdames HERBIN Bernadette (pouvoir à MICHEL Alain), KLEIN Sandrine, MEIRHAEGHE Sonia, PETIT Catherine (pouvoir à JACQUARD Gilles), SIMON Corinne (pouvoir à GOUVERNET Jean Claude), TRESSOU Marie-Hélène (pouvoir à ROBLET Bernard).

Messieurs AUBRY Christophe (pouvoir à DYON Patrick), AUVY Thomas, LAURENT François (pouvoir à DOREZ Gérard), MARTY Rémy, PETIOT Alexandre, SCHMIDT Xavier (pouvoir à JACQUINET Olivier), THIERRY Clément.

formant la majorité des membres en exercice.

SUITE DE LA DELIBERATION n°027D2024
(Page 2 sur 4)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, Vu le Code Général de la Fonction Publique,
Vu le 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,
Vu la circulaire ministérielle n° 10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la Fonction Publique Territoriale,
Considérant l'avis du Comité Social Territorial en date du 25 janvier 2024 ;

Le rapporteur entendu,
Le Comité syndical, après en avoir délibéré,
A l'unanimité,

ADOpte les modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, et de fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent mentionnés dans la présente délibération :

L'OUVERTURE DU CET

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année.

Cette demande se fera par remise du formulaire de demande d'ouverture annexé à la présente délibération, à Monsieur le Président.

Le Président du SIEDMTO accuse réception de la demande d'ouverture du CET dans un délai de 15 jours suivants le dépôt de la demande.

L'ALIMENTATION DU CET

Le CET est alimenté par :

- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;
- Les jours de repos compensateurs (récupération des heures supplémentaires ou complémentaires notamment) dans la limite de 3 jours.

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours (hors dérogations).

LA PROCEDURE D'ALIMENTATION DU CET

La demande d'alimentation du CET pourra se faire par le biais du formulaire de demande d'alimentation annexé à la présente délibération.

Elle devra être transmise auprès du service Ressources humaines avant le 31 décembre de l'année.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an (l'année de référence est l'année civile). Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

L'UTILISATION DU CET

Le CET peut désormais être utilisé sans limitation de durée.

Le service Ressources humaines informera l'agent chaque année de la situation de son CET avant le 31 Janvier N+1 en utilisant le formulaire annexé à la présente délibération.

L'agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le CET, qu'il soit titulaire ou contractuel, uniquement sous la forme de congés.

SUITE DE LA DELIBERATION n°027D2024
(Page 3 sur 4)

La monétisation du CET n'est pas prévue par la collectivité.

L'agent souhaitant utiliser des jours épargnés dans son CET sous forme de congés devra le demander selon les règles applicables aux congés annuels dans la collectivité.

LA CONSERVATION DES DROITS

L'agent conserve les droits qu'il a acquis en cas :

- De changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation ou de détachement. Dans ce cas, les droits sont ouverts et la gestion du CET est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil. Les collectivités ou établissements peuvent, par convention, prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par les agents bénéficiaires d'un compte épargne-temps à la date de la mutation ou du détachement.
- De mobilité entre les 3 fonctions publiques ou vers le secteur privé.
- De mise à disposition prévue dans le cadre de la mise en œuvre du droit syndical.
- Lorsqu'il est placé en position hors cadres, en disponibilité, en congé parental ou congé de présence parentale, qu'il accomplit des activités militaires, est mis à disposition.
- En cas de détachement dans un des corps ou emplois régis par le statut général de la fonction publique.

Dans ces deux derniers types de situations, 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.

En cas de mutation et de détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant du code général de la fonction publique, l'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre 2 employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent dans la limite des taux fixés par la réglementation.

Le contenu de la convention sera librement déterminé par les deux parties. Avant d'être signée, elle fera l'objet d'une information au Bureau syndical.

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 contractuel.

Lorsque ces dates sont prévisibles, le Président 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.

Décès de l'agent :

En cas de décès d'un titulaire du CET, les jours épargnés sur le compte donnent lieu à une indemnisation pour ses ayants droit. Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès. Cette indemnisation est effectuée en un seul versement, quel que soit le nombre de jours en cause.

SUITE DE LA DELIBERATION n°027D2024
(Page 4 sur 4)

ADOpte les différents formulaires annexés,

Autorise sous réserve d'une information préalable du Bureau syndical, le Président à signer toutes conventions de transfert du CET.

Precise que les dispositions de la présente délibération prendront effet à la date de transmission au contrôle de légalité ;

Precise que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

PRÉCISE que la présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet :

- D'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa notification devant le Tribunal Administratif de Châlons en Champagne (25 rue du Lycée, 51 036 Châlons-en-Champagne Cedex ; tél. : 03.26.66.86.87 ; fax : 03.26.21.01.87 ; courriel : greffe.tachalons-en-champagne@juradm.fr ; site internet <http://chalons-en-champagne.tribunaladministratif.fr>) (R421-1 du code de justice administrative).
- Cette demande pourra être assortie le cas échéant d'un référé suspension (article L521-1 du code de justice administrative)
- Ou d'un recours gracieux et/ou d'une demande préalable auprès des services du Syndicat intercommunal d'élimination des déchets ménagers du territoire d'Orient. L'interlocuteur sera Monsieur Patrick DYON, Président du Syndicat intercommunal d'élimination des déchets ménagers du territoire d'Orient, 36 rue des Varennes, 10 140 Vendeuvre-sur-Barse.



Patrick DYON
2024.03.26 18:34:40 +0100
Ref:6224996-9310205-1-D
Signature numérique
le Président

Patrick DYON



DEMANDE D'OUVERTURE ET DE PREMIERE ALIMENTATION D'UN COMPTE EPARGNE-TEMPS

Décret n° 2004-878 du 26-08-2004

Délibération en date du **XXXX** 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 du SIEDMTO

A TRANSMETTRE AU SERVICE RESSOURCES HUMAINES

Je soussigné(e),

Nom : _____

Prénom : _____

Service : _____

Statut : titulaire non-titulaire

Grade (ou emploi) : _____

Quotité de travail : Temps complet Autre : _____

- Demande l'ouverture d'un compte épargne-temps dans les conditions fixées par Décret n° 2004 878 du 26 août 2004 et la délibération précitée en date du **XXXXXXXX**
- Demande un premier versement sur mon compte épargne-temps ___ de jours dont :
 - ___ jours de congés annuels (maximum : 5 jours auxquels peuvent s'ajouter un ou deux jours de fractionnement) ;
 - ___ jours de repos compensateurs (maximum : 3).

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



DEMANDE ANNUELLE D'ALIMENTATION D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)
Décret n° 2004-878 du 26-08-2004 modifié

Délibération en date du **XXX** déterminant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du Compte Epargne Temps (CET) ainsi que les modalités de son utilisation par les agents du SIEDMTO.

→ A transmettre au service Ressources humaines **avant le 31 décembre**

1) **Date de la demande :** _____

2) **Je soussigné(e),**

Nom : _____ Prénom : _____

Service : _____ Statut : _____

Grade : _____ Catégorie : _____

3) **Demande le versement sur mon Compte Epargne Temps de _____ jour(s) dont :**

_____ jour(s) de congés annuels

_____ jour (s) ARTT

Fait à _____, le _____

Signature agent



**INFORMATION ANNUELLE RELATIVE AUX JOURS EPARGNES ET CONSOMMES SUR LE
COMPTE EPARGNE TEMPS**

Décret n° 2004-878 du 26-08-2004 modifié

Délibération en date du **XX** 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 du SIEDMTO.

→ A transmettre à l'agent par le service ressources humaines :

Nom : _____ Prénom : _____
Service : _____ Statut : _____
Grade : _____ Catégorie : _____

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