

REPUBLIQUE FRANCAISE**DEPARTEMENT
DU JURA****COMMUNAUTE DE COMMUNES DE JURA NORD
1 chemin du Tissage – 39700 DAMPIERRE****EXTRAIT*****Du registre des Délibérations du Conseil Communautaire*****Séance du jeudi 15 décembre 2016**

Conseillers communautaires en exercice : 36

L'an deux mil seize, le 15 décembre

Le Président certifie que la convocation a été affichée le :

8 décembre 2016

et qu'elle a été faite le

8 décembre 2016

Le Conseil Communautaire de JURA NORD s'est réuni à la salle du Foyer Rural à RANCHOT (39700), après convocation légale, sous la présidence de M. Gêrôme FASSETNET.

Présents : **Courfontaine** : M. Jean-Noël ARNOULD **Dampierre** : M. Grégoire DURANT, Mme Josette PAILLARD, Mme Joss BERNARD, M. Christophe FERRAND **Evans** : M. Jean-Luc HUDRY **Fraisans** : Mme Christine MAUFFREY, M. Sébastien HENGY, Mme Martine VERMOT **DESROCHES Gendrey** : M. Pierre ROUX **La Barre** : M. Philippe GIMBERT **La Bretenière** : M. Joseph ROY **Louvatange** : M. Gêrôme FASSETNET **Monteplain** : M. Luc BEJEAN **Orchamps** : M. Christian RICHARD, Mme Jessica RAMEL **Ougney** : M. Eric CHAPUIS **Our** : M. Jean-Claude MOREL **Pagney** : M. Michel GANET **Plumont** : M. Michel GREMAUX **Ranchot** : M. Eric MONTIGNON **Rans** : M. Stéphane MONTRELAY **Romain** : Mme Nathalie RUDE **Rouffange** : M. Didier TISSOT **Saligney** : M. Gilbert LAVRY **Sermange** : M. Michel BENESSIONO **Taxenne** : M. Ludovic DUVERNOIS **Vitreux** : M. Alain GOMOT

Suppléés :

Absents excusés : **Etrepigny** : M. Didier PEREZ **Evans** : M. Hervé BOUVERESSE **Fraisans** : M. Christian GIROD **Orchamps** : M. Denis JEUNET **Petit-Mercey** : M. Rémy MARTIN **Salans** : M. Philippe SMAGGHE, Mme Stéphanie DREZET **Serre les Moulrières** : M. Claude TERON

Secrétaire de séance : M. Eric MONTIGNON**Procurations de vote** :

Mandants : M. Hervé BOUVERESSE (EVANS) M. Christian GIROD (FRAISANS) M. Denis JEUNET (ORCHAMPS) M. Rémy MARTIN (PETIT MERCEY) M. Philippe SMAGGHE (SALANS) Mme Stéphanie DREZET (SALANS) M. Claude TERON (SERRE LES MOULIERES)
Mandataires : M. Jean-Luc HUDRY (EVANS) M. Sébastien HENGY (FRAISANS) M. Christian RICHARD (ORCHAMPS) M. Michel GREMAUX (PLUMONT) Mme Joss BERNARD (DAMPIERRE) Mme Jessica RAMEL (SALANS) M. Gilbert LAVRY (SALIGNEY)

Le quorum étant atteint, le Président ouvre la séance à 20h30 et le Conseil Communautaire a pu délibérer valablement.

Que le nombre des membres en exercice est de : 36

Présents : 28**Absents suppléés** : 0**Absents excusés** : 8

Exécution des articles L.5212-1 à L.5212-34 du Code Général des Collectivités Territoriales

**Délibération n°
DCC2016_12_136****Objet** :

Compte Epargne Temps (CET) – Règles d'ouverture, fonctionnement, gestion, utilisation et clôture

COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)

Règles d'ouverture, fonctionnement, gestion, utilisation et clôture

- 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 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, 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 favorable du Comité Technique en date du 9 décembre 2016 ;

Le Président rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congé dans un compte épargne temps.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au Conseil Communautaire de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent conformément à l'article 10 alinéa 1 n°2004-878 du 26 août 2004.

Le Président demande au Conseil Communautaire de fixer les modalités d'application du compte-épargne temps dans la collectivité.

Elle rappelle que les fonctionnaires titulaires et agents non titulaires à temps complet ou à temps non complet qui sont employés de manière continue et qui ont accompli au moins une année de service pourront bénéficier d'un CET.

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 annexée à la présente délibération, à Monsieur le Président.

Le Président accuse réception de la demande d'ouverture du CET dans un délai d'un mois suivants le dépôt de la demande, notamment en cas de refus motivé d'ouvrir le CET.

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 ;
- le report de jours de récupération au titre de l'ARTT ;
- les jours de repos compensateurs (récupération des heures supplémentaires ou complémentaires notamment).

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

PROCEDURE D'ALIMENTATION DU CET

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

Elle devra être transmise auprès du service gestionnaire du CET avant le 28 février.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an. 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 gestionnaire du CET informera l'agent chaque année de la situation de son CET avant le 31 mars, en utilisant le formulaire annexée à la présente délibération.

L'agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le CET, qu'il soit titulaire ou non titulaire, uniquement sous la forme de congés. Aucune indemnisation n'est prévue pour les jours épargnés dans le CET.

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.

En cas de mutation et de détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, l'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre 2 employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent. Le contenu de la convention sera librement déterminé par les deux parties. Avant d'être signée, elle fera l'objet d'une information au Conseil Communautaire.

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, 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.

A l'unanimité, le Conseil Communautaire, après avoir entendu le Président dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré, après avis du Comité Technique émis dans sa séance du 9 décembre 2016, et après en avoir délibéré :

- **adopte 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 :**
 - **les propositions du Président relatives à l'ouverture, le fonctionnement, la gestion, la fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent mentionnés dans la présente délibération ;**
 - **les différents formulaires annexés.**
- **autorise sous réserve d'une information préalable du Conseil Communautaire le Président à signer toutes conventions de transfert du CET figurant en annexe, sous réserve des modifications apportées par les parties adhérentes à cette convention ;**
- **précise que les dispositions de la présente délibération prendront effet à partir du 1^{er} janvier 2017.**

Pour extrait conforme,
Le Président de JURA NORD,
Gérôme FASSET



Rapport adopté à l'unanimité :

Pour : 35
Contre : 0
Abstention : 0

**ANNEXE I : DEMANDE D'OUVERTURE ET DE 1ERE ALIMENTATION DU CET
DEMANDE D'OUVERTURE ET/OU D'ALIMENTATION
DU COMPTE EPARGNE TEMPS**

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom :

Service :

Statut : titulaire, non-titulaire (1)

Grade (ou emploi) :

- Quotité de travail : Temps complet
- Temps non complet (*indiquer la durée hebdomadaire de travail*).....
- Temps partiel (*indiquer la quotité travaillée*) :

Monsieur le Président de la Communauté de Communes Jura Nord

Conformément aux dispositions du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 je demande :

- l'ouverture d'un Compte Epargne-Temps dans les conditions fixées par la délibération en date du 15 décembre 2016 fixant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, d'utilisation et de fermeture du Compte Epargne-Temps ;
- pour l'année un versement sur mon compte épargne temps de jours, dont :
 - jours de congé annuels (2)
 - jours ARTT,
 - jours de repos compensateur (3).

J'ai pris connaissance du fait que je ne peux être titulaire que d'un compte épargne temps.

Veillez agréer, Monsieur le Président, mes salutations les meilleures.

Fait à

en 2 exemplaires (4)

Le,

Signature de l'agent :

Reçue/Déposée le.....au service gestionnaire

Accord Refus (*indiquer les motifs du refus*).....

Signature de l'autorité (noms, prénom, qualité) / ou responsable administratif (noms, prénom, qualité)

Fait le..... (en 2 exemplaires) (4),

à

(1) Rayer la mention inutile

(2) Seuls les jours de congés au-delà de 20 jours peuvent être versés dans le CET

(3) Si l'organe délibérant a autorisé le versement de ces jours dans le CET

(4) Un exemplaire à conserver dans le dossier administratif de l'agent

**ANNEXE II : DEMANDE D'ALIMENTATION DU CET
DEMANDE D'ALIMENTATION DU COMPTE ÉPARGNE-TEMPS
A TRANSMETTRE AU SERVICE GESTIONNAIRE
AU PLUS TARD LE 28 FEVRIER**

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom :

Service :

Statut : titulaire, non-titulaire (1)

Grade (ou emploi) :

Quotité de travail : Temps complet
 Temps non complet (*indiquer la durée hebdomadaire de travail*).....
 Temps partiel (*indiquer la quotité travaillée*) :

Conformément aux dispositions du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 je demande :

- pour l'année un versement sur mon compte épargne temps de jours, dont :
 - jours de congé annuels (2)
 - jours ARTT,
 - jours de repos compensateur (3).

Fait à

en 2 exemplaires (4)

Le,

Signature de l'agent :

Reçue/Déposée le.....au service gestionnaire

Accord Refus (*indiquer les motifs du refus*).....

Signature de l'autorité (noms, prénom, qualité) / ou responsable administratif (noms, prénom, qualité)

Fait le..... (en 2 exemplaires) (4),

à

(1) *Rayer la mention inutile*

(2) *Seuls les jours de congés au-delà de 20 jours peuvent être versés dans le CET*

(3) *Si l'organe délibérant a autorisé le versement de ces jours dans le CET*

(4) *Un exemplaire à conserver dans le dossier administratif de l'agent*

**ANNEXE III : INFORMATION ANNUELLE DE LA SITUATION DU CET
INFORMATION ANNUELLE DE LA SITUATION DU CET
A TRANSMETTRE À L'AGENT PAR LE SERVICE GESTIONNAIRE**

Nom :

Prénom :

Service :

Statut : titulaire, non-titulaire (1)

Grade (ou emploi) :

Quotité de travail : Temps complet
 Temps non complet (*indiquer la durée hebdomadaire de travail*).....
 Temps partiel (*indiquer la quotité travaillée*) :

Titulaire du CET ouvert à la date du est informé(e) qu'à la date du 31 mars xxxx le solde de son CET est de xx jours.

Ce CET contenait xx jours le 31 janvier (*année n*) qui ont été utilisés comme suit :

- xx jours épargnés ont été maintenus en vue d'une utilisation ultérieure (60 jours au maximum) ;
ET/OU
- xx jours ont été utilisés sous forme de congés et supprimés du CET ;
- **ET/OU**
- xx jours ont été ajoutés et épargnés en vue d'une utilisation ultérieure (60 jours au maximum).

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,
en 2 exemplaires(2)
Le,
Signature de l'autorité administrative

(1) Rayer la mention inutile.

(2) Un exemplaire à conserver dans le dossier administratif de l'agent

**ANNEXE IV : EXERCICE DU DROIT D'OPTION POUR LES JOURS ÉPARGNÉS SUR LE CET
DEMANDE D'UTILISATION DES JOURS ÉPARGNÉS**

/

**DEMANDE D'EXERCICE DU DROIT D'OPTION
A TRANSMETTRE AU SERVICE GESTIONNAIRE**

AU PLUS TARD LE..... (au plus tard le 31 janvier de l'année n+1)

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom :

Service :

Statut : titulaire, non-titulaire (1)

Grade (ou emploi) :

Quotité de travail : Temps complet

Temps non complet (*indiquer la durée hebdomadaire de travail*).....

Temps partiel (*indiquer la quotité travaillée*) :

Monsieur le Président de la Communauté de Communes Jura Nord

Conformément aux dispositions du décret n° 2004-878 du 26 août 2004, je vous indique l'option d'utilisation, au titre de l'année xxxx, des jours épargnés dans le CET :

- xx jours maintenus sur le CET en vue d'une utilisation ultérieure ;
- xx jours utilisés sous forme de congé (2).

Veillez agréer, Monsieur le Président, mes salutations les meilleures.

Fait à

en 2 exemplaires (3)

Le,

Signature de l'agent :

Reçue/Déposée le.....au service gestionnaire

Accord Refus (*indiquer les motifs du refus*).....

Signature de l'autorité (noms, prénom, qualité) / ou responsable administratif (noms, prénom, qualité)

Fait le..... (en 2 exemplaires) (4),

à

(1) Rayer la mention inutile

(2) La demande d'utilisation sous forme de congé peut avoir lieu à tout moment de l'année, selon les modalités relatives aux congés annuels.

(3) Un exemplaire à conserver dans le dossier administratif de l'agent

ANNEXE V : PROJET DE LETTRE POUR CLÔTURE DU CET

Ce projet de lettre ne doit être utilisé que lorsque la date de radiation des cadres ou des effectifs est connue suffisamment à l'avance pour permettre à l'agent d'utiliser les jours épargnés.

LETTRE D'INFORMATION CONCERNANT LE SOLDE ET LA CLÔTURE DU CET

Monsieur/Madame (indiquer le nom de l'agent concerné).....,

Compte-tenu de votre.....(indiquer le motif de départ de l'agent) qui prendra effet le....., je vous informe que votre CET devra être soldé à cette même date qui sera également celle de sa clôture.

A ce jour, la situation de votre CET est la suivante :

- Solde du CET :(nombre de jours épargnés),
- Date d'ouverture du droit à utilisation :
- Date prévue de clôture du compte :

Conformément aux dispositions du décret n° 2004-878 du 26 août 2004, je vous remercie de m'indiquer les options d'utilisation que vous souhaitez utiliser pour l'utilisation complète des jours épargnés dans le CET :

- xx jours utilisés sous forme de congé annuels,
- xx jours transférés sur le CET de la collectivité d'accueil (uniquement si une convention est conclue entre les deux autorités territoriales dans le cadre d'une mutation ou d'un détachement).

Pour l'utilisation des jours épargnés sous forme de congé, ces derniers devront être pris, avant votre date de radiation des effectifs ou des cadres de..... (nom de la collectivité).

Veuillez agréer, Monsieur le Président, mes salutations les meilleures.

Fait à,
en 2 exemplaires(1)
Le,
Signature de l'autorité administrative

(1) Un exemplaire à conserver dans le dossier administratif de l'agent